

***AGRUPAMENTO DE ESCOLAS***  
***N.º 2 DE BEJA***

***REGULAMENTO INTERNO***

## INTRODUÇÃO

O Despacho N.º 5634-F/2012, de 26 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 82, de 26 de abril, veio conferir enquadramento ao processo de consolidação da reorganização da Rede Escolar Pública do Ministério da Educação e Ciência, permitindo o adequado planeamento da Rede de Agrupamentos.

Neste âmbito, o Despacho de 01 de abril de 2013, do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar procedeu à constituição da nova unidade orgânica denominada Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja, com sede na Escola Secundária D. Manuel I, e que resultou da sua agregação com outros estabelecimentos de educação e ensino.

Além da Escola Sede, fazem parte do Agrupamento os seguintes estabelecimentos de educação e ensino: Escola Básica de Mário Beirão, Centro Escolar de S. João Batista, Escola Básica de Albernoa, Escola Básica de Salvada, Escola Básica de Cabeça Gorda e Escola Básica de Santa Clara de Louredo.

**PARTE I**  
**Gestão, Administração e Organização Pedagógica**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais e Introdutórias**

**SECÇÃO I**  
**Definição, Objeto, Âmbito, Princípios e Missão**

**Artigo 1.º**

**Definição**

1 – O Regulamento Interno, adiante designado pela sigla RI, é um dos instrumentos do exercício da autonomia e é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres da comunidade escolar.

2 – O presente RI é elaborado tendo como base as disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei N.º 75/2008, de 22 de abril, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei N.º 137/2012, de 02 de julho, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, adiante designado RAG, bem como a Lei N.º 51/2012, de 05 de setembro, que aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, adiante designado EA.

**Artigo 2.º**

**Objeto**

1 – O RI promove a autonomia de criação e desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, num quadro de participação e responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa, assegurando o direito à educação e à igualdade de oportunidades, a harmonia das relações interpessoais, o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, promovendo a integração sociocultural e uma cultura de cidadania, capaz de fomentar os valores humanos, democráticos, no exercício responsável da liberdade individual.

**Artigo 3.º**

**Âmbito**

1 – O presente RI aplica-se a toda a comunidade educativa, em todos os estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja.

## **Artigo 4.º**

### **Princípios**

1 – O Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja orienta-se pelos princípios de igualdade, participação e transparência.

2 – Na prossecução destes princípios, são estabelecidas normas gerais de funcionamento com vista à promoção do sucesso educativo e que contribuam para o pleno desenvolvimento da personalidade, do caráter e da cidadania do aluno e a realização pessoal e profissional de todos que têm no Agrupamento o seu local de trabalho.

3 – No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente RI estão, exclusivamente, ao serviço do interesse público, devendo observar os princípios da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

## **Artigo 5.º**

### **Missão**

1 – O Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja pretende ser uma Escola de valores, que educa para valores.

## **CAPÍTULO II**

### **Regime de Direção, Administração e Gestão**

## **Artigo 6.º**

### **Órgãos de Direção, Administração e Gestão**

1 – São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º, do RAG:

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

2 – Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos primeiros 30 dias do respetivo mandato.

3 – Após aprovação pelo Conselho Geral, os Regimentos são integrados no RI como anexos, após a devida atualização.

## **SECÇÃO I**

### **Conselho Geral**

#### **Artigo 7.º**

##### **Definição**

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 número 4, do artigo 48.º, da Lei N.º 46/86, de 14 de outubro.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se, ainda, através das Câmaras Municipais, no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei N.º 21/2019, de 30 de janeiro.

#### **Artigo 8.º**

##### **Composição**

1 – De acordo com o previsto no artigo 12.º, do RAG, a composição do Conselho Geral é a seguinte:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Um representante dos alunos;
- e) Três representantes do município;
- f) Três representantes da comunidade local.

2 – O Diretor do Agrupamento participa nas Reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3 – Para os efeitos previstos na alínea a), do número 1, considera-se pessoal docente os docentes de carreira, com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.

4 – O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a cinquenta por cento da totalidade dos membros do Conselho Geral.

#### **Artigo 9.º**

##### **Competências**

1 – Ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o Diretor do Agrupamento, nos termos dos artigos 21.º e 22.º, do RAG;
- c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;

d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;

e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento.

2 – As restantes competências estão consagradas no número 1, do artigo 13.º, do RAG, e na alínea a), do número 1, do artigo 30.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 – O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

4 – Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

5 – O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma Comissão Permanente, na qual pode delegar as competências do acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas Reuniões Ordinárias.

6 – Esta Comissão constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

## **Artigo 10.º**

### **Representantes**

1 – Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.

2 – O representante dos alunos é eleito entre os delegados de turma do Ensino Secundário, maiores de 16 anos de idade.

3 – Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os assistentes operacionais e assistentes técnicos, sendo aconselhável um representante de cada categoria profissional.

4 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.

5 – Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia e/ou nas União de Freguesias.

6 – Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, os demais membros do Conselho Geral procedem à sua cooptação, na sequência da votação de propostas apresentadas pelos conselheiros, em Reunião Plenária.

7 – Os representantes da comunidade local, cooptados pelos membros do Conselho Geral, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

## **Artigo 11.º**

### **Eleições**

1 – Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 – As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 – As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

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

## **Artigo 12.º**

### **Mandato**

1 – O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos.

2 – O mandato do representante dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de 2 anos escolares.

3 – Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo número 4, do artigo anterior.

## **Artigo 13.º**

### **Funcionamento**

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 do Agrupamento.

2 – As reuniões do órgão devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

## **SECÇÃO II**

### **Diretor**

## **Artigo 14.º**

### **Definição**

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

2 – O Diretor do Agrupamento é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e por um a três Adjuntos, nos termos do disposto no artigo 19.º, do RAG.

## **Artigo 15.º**

### **Competências**

- 1 – Compete ao Diretor do Agrupamento submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico.
- 2 – Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor do Agrupamento, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
  - a) As alterações ao Regulamento Interno do Agrupamento;
  - b) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
  - c) O Relatório Anual de Atividades do Agrupamento;
  - d) As propostas de celebração de Contratos de Autonomia do Agrupamento.
- 3 – Aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente do Agrupamento.
- 4 – As restantes competências do Diretor do Agrupamento estão definidas no artigo 20.º, do RAG.
- 5 – A delegação e subdelegação das competências do Diretor do Agrupamento estão definidas no número 7, do artigo 20.º, do RAG.
- 6 – Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor do Agrupamento é substituído pelo Subdiretor.

## **Artigo 16.º**

### **Recrutamento**

- 1 – O Diretor do Agrupamento é eleito pelo Conselho Geral.
- 2 – Para recrutamento do Diretor do Agrupamento, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
- 3 – Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, docentes de carreira do Ensino Público ou Professores Profissionalizados do Ensino Particular ou Cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, 5 anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número anterior.
- 4 – Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar, os docentes que preencham uma das situações descritas no número 4, do artigo 21.º, do RAG.
- 5 – As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d), do número 4, do artigo 21.º, do RAG, só são consideradas nos termos previstos no número 5, do mesmo artigo.
- 6 – O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor do Agrupamento de entre os docentes de carreira que contem, pelo menos, 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.



## **Artigo 17.º**

### **Procedimento Concursal**

1 – No Agrupamento, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor do Agrupamento é obrigatório, urgente e de interesse público.

2 – O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) O Agrupamento para que é aberto o procedimento concursal;
- b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no RAG;
- 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.

3 – 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 da Escola Sede do Agrupamento ([www.ae2beja.pt](http://www.ae2beja.pt)) e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
- c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª Série, 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.

4 – Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua Comissão Permanente, caso esta exista, ou designa uma Comissão, para elaborar um Relatório de Avaliação.

5 – Para efeitos da avaliação das candidaturas, a Comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos da sua relevância para o exercício das funções de Diretor do Agrupamento e do seu mérito;
- b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

## **Artigo 18.º**

### **Candidaturas**

1 – A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento 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 curriculum vitae, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual, existente no Agrupamento onde decorre o procedimento.

3 – No Projeto de Intervenção no Agrupamento, o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do Plano Estratégico a realizar no mandato.

## **Artigo 19.º**

### **Apreciação das Candidaturas**

1 – As candidaturas são apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral ou pela Comissão Especializada, designada para o efeito por aquele órgão.

2 – Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua Comissão Permanente ou da Comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3 – Previamente à apreciação das candidaturas, a Comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º, do Código do Procedimento Administrativo.

4 – Das decisões de exclusão da Comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de 2 dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de 5 dias úteis.

5 – A Comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor do Agrupamento e o seu mérito;

b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6 – Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a Comissão elabora um Relatório de Avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 – Sem prejuízo da expressão dum juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a Comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 – A Comissão pode considerar no Relatório de Avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9 – Após a entrega do Relatório de Avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou por requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audiência oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10 – A notificação da realização da audiência oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, 8 dias úteis.

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

12 – Da audição é lavrada ata.

## **Artigo 20.º**

### **Eleições**

- 1 – Após a discussão e apreciação do Relatório de Avaliação, e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.
- 2 – No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, procede-se de acordo com o previsto nos números 2 e 3, do artigo 23.º, do RAG.
- 3 – O resultado da eleição do Diretor do Agrupamento é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo, tacitamente, homologado.

## **Artigo 21.º**

### **Tomada de Posse**

- 1 – O Diretor do Agrupamento toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais.
- 2 – O Diretor do Agrupamento designa o Subdiretor e os seus Adjuntos, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 3 – O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor do Agrupamento tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação.

## **Artigo 22.º**

### **Mandato**

- 1 – O mandato do Diretor do Agrupamento tem a duração de 4 anos.
- 2 – A recondução do Diretor do Agrupamento ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição, obedece ao previsto nos números 2 a 5, ao artigo 25.º, do RAG.
- 3 – O mandato do Diretor do Agrupamento pode cessar de acordo com o previsto no número 6, do mesmo artigo.
- 4 – A cessação do mandato do Diretor do Agrupamento determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 5 – Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor do Agrupamento.

## **Artigo 23.º**

### **Regime de Exercício de Funções**

- 1 – O Diretor do Agrupamento exerce as suas funções em regime de Comissão de Serviço e em regime de dedicação exclusiva.

2 – O Diretor do Agrupamento está isento de horário de trabalho, embora esteja obrigado ao período normal de trabalho e ao dever geral de assiduidade.

### **Artigo 24.º**

#### **Direitos**

1 – O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos do Agrupamento gozam dos direitos gerais e específicos previstos nos artigos 27.º e 28.º, do RAG.

### **Artigo 25.º**

#### **Deveres**

1 – O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos do Agrupamento estão sujeitos aos deveres específicos previstos no artigo 29.º, do RAG.

### **Artigo 26.º**

#### **Assessorias Técnico-Pedagógicas**

1 – Para apoio à atividade do Diretor do Agrupamento, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de Assessorias Técnico-Pedagógicas, nos termos previstos no artigo 30.º, do RAG.

## **SECÇÃO III**

### **Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 27.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 28.º**

##### **Composição**

1 – De acordo com o previsto no artigo 32.º, do RAG, a composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento, não pode ultrapassar o máximo de dezassete membros e rege-

se pelos princípios de participação dos Coordenadores dos Departamentos e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.

2 – Nestes termos, a composição do Conselho Pedagógico é a seguinte: o Diretor do Agrupamento, os Coordenadores dos sete Departamentos Curriculares – Departamento da Educação Pré-Escolar, Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico, Departamento de Línguas, Departamento de Ciências Sociais e Humanas, Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, Departamento de Expressões e Departamento de Educação Especial; os três Coordenadores dos Diretores de Turma – 2.º Ciclo do Ensino Básico, 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário; o Coordenador do Ensino Profissional; o Coordenador do Centro Qualifica e Ensino de Adultos; o Coordenador da Equipa de Autoavaliação; o Coordenador Pedagógico do Plano Tecnológico da Educação; o Coordenador de Projetos; e o Coordenador da Biblioteca Escolar.

3 – O Diretor do Agrupamento é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico e goza de voto de qualidade em situações de empate.

4 – Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

## **Artigo 29.º**

### **Competências**

1 – Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor do Agrupamento ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividade do Agrupamento e emitir parecer sobre os respetivos Projetos e as suas avaliações periódicas;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de Contratos de Autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o Plano de Formação do Agrupamento e atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respetiva execução.

2 – Sem prejuízo das restantes competências consagradas no artigo 33.º, do RAG, compete ainda ao Conselho Pedagógico:

- a) Definir as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, sem prejuízo no previsto nos artigos 42.º e seguintes, do RAG;
- b) Promover ações que favoreçam a interação do Agrupamento com o meio envolvente.

## **Artigo 30.º**

### **Funcionamento**

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

2 – O Conselho Pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições.

3 – O Conselho Pedagógico funciona de acordo com o Regimento a elaborar, nos termos da legislação aplicável.

## **SECÇÃO IV**

### **Conselho Administrativo**

#### **Artigo 31.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 32.º**

##### **Composição**

1 – O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor do Agrupamento, que preside;
- b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor do Agrupamento, por ele designado para o efeito;
- c) O Chefe dos Serviços Administrativos do Agrupamento, ou quem o substitua.

#### **Artigo 33.º**

##### **Competências**

1 – Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o Projeto de Orçamento Anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o Relatório de Contas de Gerência do Agrupamento;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

## **Artigo 34.º**

### **Funcionamento**

1 – O Conselho Administrativo funciona de acordo com o Regulamento a elaborar nos termos da legislação aplicável, o qual constituirá um anexo ao presente Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO III**

### **Disposições Comuns**

## **Artigo 35.º**

### **Processos Eleitorais**

1 – As disposições referentes aos processos eleitorais, a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão, constam no Regulamento Interno.

2 – Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

3 – Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos, após a comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

4 – As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do órgão a que respeitam ou por quem, legalmente, o substitua.

5 – As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência de 15 dias úteis nos lugares habituais.

6 – Os corpos docente e não docente reúnem, previamente e em separado, para decidir da composição das respetivas mesas que presidem às Assembleias e aos escrutínios, as quais são constituídas por um Presidente e dois Secretários, eleitos individualmente.

7 – As urnas mantêm-se abertas durante nove horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

8 – A abertura e fecho das urnas são efetuados perante a respetiva Assembleia Eleitoral, lavrando-se uma ata que é assinada pelos elementos da mesa, e pelos restantes membros da Assembleia que o desejarem, e afixada nos lugares habituais.

9 – As Listas dos Candidatos ao Conselho Geral do Agrupamento são entregues ao Conselho Geral, durante os 5 dias úteis, após as Convocatórias referidas no ponto 3.

## **Artigo 36.º**

### **Inelegibilidade**

1 – O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não podem ser eleitos ou nomeados para os órgãos e estruturas, previstos no presente Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos 4 anos posteriores ao seu cumprimento.

2 – O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3 – Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas, previstos no RAG, os alunos a quem seja, ou tenha sido, aplicada, nos últimos 2 anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido, no mesmo período, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

### **Artigo 37.º**

#### **Responsabilidade**

1 – No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 10.º, do RAG, respondem, perante a Administração Educativa, nos termos gerais do direito.

### **Artigo 38.º**

#### **Dissolução dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão**

1 – A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público, ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2 – No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão nomeia uma Comissão Administrativa encarregada da gestão do Agrupamento.

3 – A Comissão Administrativa referida no número anterior, é ainda encarregue de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses, a contar da sua nomeação.

## **CAPÍTULO IV**

### **Estruturas de Coordenação Intermédia**

### **Artigo 39.º**

#### **Coordenação de Estabelecimento**

1 – A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja é assegurado por um Coordenador de Estabelecimento.

2 – Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação do Coordenador de Estabelecimento.

3 – O Coordenador de Estabelecimento é nomeado pelo Diretor do Agrupamento.



## **Artigo 40.º**

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

1 – Compete, de um modo geral, ao Coordenador de Estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor do Agrupamento;
- b) Cumprir, e fazer cumprir, as decisões do Diretor do Agrupamento e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Veicular as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos.

## **CAPÍTULO V**

### **Organização Pedagógica**

## **Artigo 41.º**

### **Estruturas de Coordenação e Supervisão Curricular**

1 – O Agrupamento de Escolas N.º 2 de Beja dispõe de estruturas de coordenação e supervisão curricular que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor do Agrupamento, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão, avaliação e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2 – As estruturas referidas no número anterior são as seguintes:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Docentes Titulares de Grupo/Turma;
- c) Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- d) Conselhos de Turma;
- e) Conselho de Diretores de Turma;
- f) Direção de Turma;
- g) Coordenadores dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- h) Conselho de Coordenação do Ensino Profissional;
- i) Centro Qualifica;
- j) Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos;
- k) Equipa de Autoavaliação;
- l) Secção de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

3 – O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em Regimento próprio.

## **SECÇÃO I**

### **Departamentos Curriculares**

#### **Artigo 42.º**

##### **Definição**

1 – Os Departamentos Curriculares são estruturas promotoras da cooperação entre os professores, procurando adequar as orientações curriculares e o currículo às necessidades específicas das crianças/alunos, nos quais se encontram representados os Grupos de Recrutamento e as Áreas Disciplinares indicados no artigo seguinte.

#### **Artigo 43.º**

##### **Composição**

1 – Os Departamentos Curriculares são os seguintes:

- a) Departamento da Educação Pré-Escolar, que integra os docentes do Grupo 100;
- b) Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que integra os docentes do Grupo 110 (Ensino Básico - 1º Ciclo) e 120 (Inglês);
- c) Departamento de Línguas, que integra os docentes dos Grupos 120 (Inglês), 200 (Português e Estudos Sociais/História), 210 (Português e Francês), 220 (Português e Inglês), 300 (Português), 320 (Francês), 330 (Inglês) e 350 (Espanhol);
- d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, que integra os docentes dos Grupos 200 (Português e Estudos Sociais/História), 290 (Educação Moral e Religiosa), 400 (História), 410 (Filosofia), 420 (Geografia) e 430 (Economia e Contabilidade);
- e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, que integra os docentes dos Grupos 230 (Matemática e Ciências da Natureza), 500 (Matemática), 550 (Informática), 510 (Física e Química), 520 (Biologia e Geologia), 530 (Educação Tecnológica) e 540 (Eletrotecnia);
- f) Departamento de Expressões, que integra os docentes dos Grupos 240 (Educação Visual e Tecnológica), 250 (Educação Musical), 260 (Educação Física), 530 (Educação Tecnológica), 600 (Artes Visuais), 610 (Música) e 620 (Educação Física);
- g) Departamento de Educação Especial, que integra os docentes dos Grupos 910, 920 e 930.

2 – Os Coordenadores de Departamento são eleitos pelos elementos do respetivo Departamento, de acordo com o previsto no artigo 43.º, do RAG.

3 – O mandato dos Coordenadores tem a duração de 4 anos e podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor do Agrupamento, após consulta ao respetivo Departamento ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

4 – O Coordenador de Departamento é coadjuvado por um Subcoordenador, proposto pelo mesmo e nomeado pelo Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 44.º**

## **Competências**

1 – Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Adequar os Planos de Estudos estabelecidos a nível nacional à realidade do Agrupamento;
- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços do Agrupamento, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento dos Planos de Estudos;
- c) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir o abandono escolar;
- d) Refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- e) Participar na construção, desenvolvimento e concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- f) Apreciar os critérios de avaliação dos alunos;
- g) Promover o trabalho colaborativo;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Elaborar o seu Regimento Interno.

### **Artigo 45.º**

#### **Competências do Coordenador do Departamento Curricular**

1 – Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:

- a) Convocar e presidir às Reuniões do Departamento Curricular, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
- b) Assegurar a participação do Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
- c) Propor ao Conselho Pedagógico as competências essenciais para a Educação Pré-Escolar;
- d) Propor as atividades a incluir no Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, efetuando o seu acompanhamento;
- e) Garantir a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico, o Departamento Curricular e os Delegados de Grupo Disciplinar, podendo ser realizadas Reuniões de Trabalho para o efeito;
- f) Articular o trabalho dos docentes dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade e das diferentes áreas disciplinares do Departamento Curricular;
- g) Assegurar a articulação e gestão curricular, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- h) Colaborar na articulação vertical, tendo em vista o desenvolvimento sequencial das aprendizagens;
- i) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais, visando melhorar as aprendizagens das crianças/alunos e os critérios de avaliação para a transição de cada nível e ciclo de escolaridade;
- j) Promover a articulação com outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

- k) Incentivar a realização de atividades de investigação, reflexão e/ou estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- l) Coordenar o trabalho de elaboração de Matrizes e Provas de Exame de Equivalência à Frequência ou outros a realizar durante o ano letivo, bem como propor a nomeação de Júris de Exames ao Diretor do Agrupamento;
- m) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do Plano de Formação dos Professores do Departamento Curricular;
- n) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos entre os diversos elementos dos Grupos Disciplinares e, eventualmente, com outras Escolas ou Instituições;
- o) Assegurar a participação do Departamento Curricular na análise e na crítica da orientação pedagógica, bem como estimular a criação de condições que favoreçam a Formação Contínua;
- p) Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;
- q) Participar no processo de Avaliação do Desempenho dos Docentes;
- r) Apresentar ao Diretor do Agrupamento um Relatório Crítico Anual do trabalho desenvolvido, conjuntamente com os Delegados de Grupo Disciplinar;
- s) Organizar um dossier do Departamento Curricular com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo Regimento.

#### **Artigo 46.º**

##### **Funcionamento**

1 – O Regulamento dos Departamentos Curriculares pode ser elaborado por uma Comissão constituída pelos Coordenadores dos sete Departamentos.

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Grupos Disciplinares**

#### **Artigo 47.º**

##### **Definição**

1 – O Grupo Disciplinar é uma estrutura de coordenação e supervisão, de apoio ao Departamento Curricular, constituída por um conjunto de docentes de disciplinas afins.

#### **Artigo 48.º**

##### **Funcionamento**

1 – Em cada Grupo Disciplinar será eleito um Delegado, por todos os professores do respetivo Grupo Disciplinar.

2 – Os mandatos do Delegado têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor do Agrupamento.

### **Artigo 49.º**

#### **Competências do Delegado do Grupo Disciplinar**

1 – Compete ao Delegado do Grupo Disciplinar:

- a) Coordenar, apoiar e dinamizar a atividade dos professores que integram o respetivo Grupo Disciplinar;
- b) Assegurar a coordenação das atividades propostas para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- c) Supervisionar o cumprimento dos Programas Curriculares;
- d) Coordenar os trabalhos necessários à realização de Provas a Nível de Escola ou Exames de Equivalência à Frequência;
- e) Promover a identificação das necessidades de Formação dos docentes do Grupo Disciplinar;
- f) Promover a avaliação das atividades desenvolvidas pelo Grupo Disciplinar.

## **SECÇÃO II**

### **Docente Titular de Grupo/Turma**

#### **Artigo 50.º**

##### **Definição**

1 – Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, o perfil do Docente Titular de Grupo/Turma é o perfil geral do educador e dos docentes dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei N.º 240/2001, de 30 de agosto, com as especificações constantes no Decreto-Lei N.º 241/2001, de 30 de agosto.

#### **Artigo 51.º**

##### **Competências do Docente da Educação Pré-Escolar**

1 – Conceção e desenvolvimento do currículo através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.

2 – Integração do currículo, a fim de mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito da expressão, da comunicação e do conhecimento do Mundo.

### **Artigo 52.º**

#### **Competências do Docente Titular de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

1 – Conceção e desenvolvimento do currículo, no contexto de uma Escola Inclusiva, mobilizando e integrando os conhecimentos científicos das áreas que o fundamentam e as competências necessárias à promoção da aprendizagem dos alunos.

2 – Integração do currículo, a fim de promover a aprendizagem de competências socialmente relevantes, no âmbito de uma cidadania ativa e responsável, enquadradas nas opções de política educativa presente nas várias dimensões do currículo integrado deste ciclo.

### **SECÇÃO III**

#### **Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Estabelecimento**

### **Artigo 53.º**

#### **Definição**

1 – O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico de estabelecimento de educação e ensino é um órgão composto pelos Professores Titulares de Turma, pelos Professores de Apoio Socioeducativo e pelos Professores de Educação Especial que exerçam a sua atividade no mesmo estabelecimento de educação e ensino que reúnem ordinariamente, no final de cada período letivo, com o objetivo de formalizar a Avaliação Interna dos alunos.

### **Artigo 54.º**

#### **Competências**

1 – Ao Conselho de Docentes compete ouvir e analisar a classificação a atribuir em cada área disciplinar pelo Professor Titular de Turma.

2 – As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso entre os professores que o integram, admitindo-se o sistema de votação; neste último caso, não haverá lugar a abstenção, podendo, em caso de empate, ser usado o voto de qualidade do seu presidente, cooptado entre os membros.

**Artigo 55.º**  
**Funcionamento**

1 – O Regimento do Conselho de Docentes é elaborado por uma Comissão constituída pelos Coordenadores dos vários Conselhos de Ano.

**SECÇÃO IV**  
**Conselhos de Turma**

**Artigo 56.º**  
**Definição**

1 – Os Conselhos de Turma asseguram a coordenação pedagógica e a articulação com os pais e encarregados de educação, na definição de estratégias para o sucesso educativo dos alunos.

**Artigo 57.º**  
**Composição**

1 – Os Conselhos de Turma são compostos pelos professores da turma, dois representantes dos pais e um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

2 – Nas Reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os docentes, bem como nas situações em que estejam em causa assuntos delicados, relacionados com alunos.

**Artigo 58.º**  
**Competências**

1 – De acordo com a legislação em vigor, os Conselhos de Turma têm, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Identificarem diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos Serviços Especializados de Apoio Educativo, em ordem à sua superação;

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

c) Analisarem situações de indisciplina ocorridas com os alunos da turma e colaborarem no estabelecimento das medidas de apoio mais ajustadas, no quadro de um programa Específico de Intervenção;

- d) Apreciarem ocorrências de natureza disciplinar, decidindo a aplicação de medidas imediatas no quadro deste Regulamento Interno e da legislação em vigor;
- e) Aprovarem as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada docente da turma, nas Reuniões a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- f) Elaborarem os Planos de Trabalho das Turmas e definirem as estratégias de recolha de informação conducentes à avaliação;
- g) Definirem e planearem estratégias de superação das dificuldades dos alunos;
- h) Planearem estratégias de combate ao insucesso e abandono escolar;
- i) Adotarem estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- j) Decidirem relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborarem com o Diretor de Turma na elaboração do respetivo Relatório e Plano de Apoio Específico, nos casos previstos na Lei;
- k) Promoverem ações que estimulem o envolvimento dos pais e dos encarregados de educação no percurso escolar do aluno.

#### **Artigo 59.º**

#### **Funcionamento**

1 – O funcionamento dos Conselhos de Turma é definido em Regimento próprio.

### **SECÇÃO IV**

#### **Conselhos de Diretores de Turma**

#### **Artigo 60.º**

#### **Definição**

1 – Os Conselhos de Diretores de Turma asseguram a coordenação pedagógica de cada ciclo de escolaridade.

#### **Artigo 61.º**

#### **Composição**

1 – Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos pelos Diretores de Turma dos anos de escolaridade respetivos.

2 – O Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico é composto pelos Diretores de Turma dos 5.º e 6.º Ano do Ensino Básico.



3 – O Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico é constituído pelos Diretores de Turmas dos 7.º, 8.º e 9.º Anos do Ensino Básico.

4 – Existem dois Conselhos de Diretores de Turma no Ensino Secundário: Conselho de Diretores de Turma dos Cursos Científico-Humanísticos e Conselho de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais. Estes Conselhos de Diretores de Turma são constituídos pelos Diretores de Turma dos 10.º, 11.º e 12.º Anos do Ensino Secundário dos diferentes Cursos.

5 – Os Coordenadores dos Diretores de Turma são nomeados pelo Diretor do Agrupamento, no exercício das suas competências.

## **SECÇÃO V**

### **Direção de Turma**

#### **Artigo 62.º**

##### **Definição**

1 – O Diretor de Turma é um docente da turma, nomeado pelo Diretor do Agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho do Conselho de Turma e orientar os alunos.

2 – O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um docente que leccione a totalidade dos alunos da turma.

3 – Sempre que possível, o Diretor nomeará como Diretor de Turma o docente que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

4 – Caso o Diretor de Turma esteja impedido de exercer funções por um período superior a 3 semanas, é nomeado um Diretor de Turma substituto.

#### **Artigo 63.º**

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

1 – Ao Diretor de Turma compete:

- a) Presidir às Reuniões do Conselho de Turma;
- b) Promover a colaboração de todos os docentes do Conselho de Turma, durante as respetivas Reuniões ou Sessões de Trabalho;
- c) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, alunos, pais e encarregados de educação;
- d) Promover a comunicação e as formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
- e) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- f) Articular as atividades da turma com os pais e os encarregados de educação, promovendo a sua participação;

- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- h) Coordenar a eleição dos representantes dos pais e os encarregados de educação da turma, em Reunião promovida para o efeito, no início de cada ano escolar;
- i) Coordenar a eleição dos delegado e subdelegado da turma;
- j) Comunicar ao Diretor do Agrupamento os casos de natureza disciplinar cuja gravidade excede a sua competência;
- k) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
- l) Organizar e manter atualizado o dossier de turma, que deverá estar sempre guardado no Agrupamento e à disposição dos docentes da turma;
- m) Organizar e manter atualizado o dossier individual do aluno;
- n) Comunicar, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação as faltas intercalares injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso grave de faltas e a ultrapassagem do limite legal de faltas;
- o) Alertar quem de direito, e acompanhar os trâmites legais, no caso de abandono por parte dos alunos da escolaridade obrigatória;
- p) Coadjuvar no processo de matrícula e de renovação da matrícula;
- q) Coordenar a elaboração do Plano de Trabalho da Turma.

## **SECÇÃO VI**

### **Coordenação de Diretores de Turma**

#### **Artigo 64.º**

##### **Definição**

1 – Os Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, do Ensino Secundário e do Ensino Profissional são coordenados por um professor nomeado pelo Diretor do Agrupamento, por ciclo de escolaridade, cuja função é apoiar os Diretores de Turma.

## **SECÇÃO VII**

### **Coordenação do Ensino Profissional**

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Conselho dos Cursos Profissionais**

##### **Artigo 65.º**

##### **Composição**

1 – O Conselho dos Cursos Profissionais é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Coordenador dos Diretores dos Cursos Profissionais;
- b) Diretores de Curso.

2 – Poderão, em situações excepcionais, fazer parte deste Conselho, os Diretores de Turma, os Professores Orientadores da Formação em Contexto de Trabalho e os Professores Orientadores e Acompanhantes das Provas de Aptidão Profissional, quando convocados.

### **Artigo 66.º**

#### **Competências**

1 – Ao Conselho dos Cursos Profissionais compete:

- a) Elaborar os Regimentos e os Regulamentos do Ensino Profissional;
- b) Orientar a receção dos novos alunos que integram este sistema de ensino;
- c) Propor, anualmente, os critérios de avaliação dos diversos Cursos ao Conselho Pedagógico;
- d) Orientar a organização das ações de divulgação e publicitação dos Cursos Profissionais;
- e) Fazer uma avaliação global, no final de cada ano letivo, sobre o funcionamento do Ensino Profissional.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Coordenação dos Diretores de Curso**

#### **Artigo 67.º**

#### **Composição**

1 – O Coordenador dos Diretores de Curso é designado por um período de 4 anos pelo Diretor do Agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica, a experiência no Ensino Profissional e a capacidade de relacionamento.

#### **Artigo 68.º**

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

1 – Compete ao Coordenador dos Diretores de Curso:

- a) Presidir ao Conselho dos Cursos Profissionais;
- b) Representar os Cursos Profissionais no Conselho Pedagógico;

- c) Orientar, em conjunto com os Diretores de Curso, a articulação pedagógica do Ensino Profissional;
- d) Identificar dificuldades no funcionamento pedagógico e logístico dos Cursos e colaborar na apresentação de propostas que possam ajudar na sua resolução;
- e) Informar o Diretor e o Conselho Pedagógico das propostas dos Conselhos de Turma e do Conselho de Coordenação;
- f) Apoiar a Direção do Agrupamento na organização de todo o trabalho logístico respeitante aos Cursos Profissionais.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Diretor de Curso**

#### **Artigo 69.º**

#### **Nomeação**

- 1 – A nomeação do Diretor de Curso será feita, preferencialmente, de entre os Professores do Quadro do Agrupamento e, sempre que possível, que lecionem disciplinas da componente de formação técnica.
- 2 – A nomeação do Diretor de Curso é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 70.º**

#### **Competências**

- 1 – Sem prejuízo de outras competências fixadas na Lei, ao Diretor de Curso compete:
  - a) Presidir ao Conselho de Curso;
  - b) Coordenar técnico-pedagógicamente os Cursos e as Reuniões da Equipa Técnico-Pedagógica;
  - c) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do Curso;
  - d) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as Entidades de Acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho;
  - e) Colaborar com a Direção do Agrupamento na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas;
  - f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
  - g) Articular com o Diretor do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional no Ensino Profissional;
- 2 – O Regimento dos Cursos Profissionais, que constituirá um anexo do presente Regulamento Interno, pode consagrar outras competências.

### **SUBSECÇÃO IV**

## **Especificidades**

### **Artigo 71.º**

#### **Funcionamento**

1 – As especificidades de funcionamento dos Cursos Profissionais, nomeadamente a Formação em Contexto de Trabalho e a Prova de Aptidão Profissional, são objetos de regulamentação específica, que constituirá um anexo do presente Regulamento Interno.

## **SECÇÃO IX**

### **Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional**

#### **Artigo 72.º**

##### **Definição**

1 – Os Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional são estruturas do Sistema Nacional de Qualificações e assumem um papel determinante na construção de pontes entre os mundos da educação, da formação e do emprego, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

#### **Artigo 73.º**

##### **Destinatários**

1 – Os Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional destinam-se a todos os que procuram uma qualificação, tendo em vista o prosseguimento de estudos e/ou uma transição/reconversão para o mercado de trabalho.

2- Os Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional encontram-se, igualmente, vocacionados para dar resposta aos cidadãos com deficiência e incapacidade, com o intuito de assegurar a sua integração na vida ativa e profissional.

#### **Artigo 74.º**

##### **Atribuições**

1 – Constituem atribuições dos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional a informação, orientação e encaminhamento de jovens, com idade igual ou superior a 15 anos ou, independentemente da idade, a frequentar o último ano de escolaridade do Ensino Básico, tendo por base as diferentes Ofertas de Educação e Formação Profissional, as possibilidades de prosseguimento de estudos e as oportunidades de emprego, procurando adequar as opções pelos perfis, às necessidades, motivações, expectativas e capacidades individuais.

## **SECÇÃO X**

## **Cursos de Educação e Formação de Adultos**

### **Artigo 75.º**

#### **Definição**

1 – Os Cursos de Educação e Formação de Adultos visam elevar os níveis de habilitação escolar e profissional da população portuguesa adulta, através de uma oferta integrada de educação e formação que potencie as suas condições de empregabilidade e certifique as competências adquiridas ao longo da vida.

### **Artigo 76.º**

#### **Destinatários**

1 – Os destinatários dos Cursos de Educação e Formação de Adultos são os candidatos com idade igual ou superior a 18 anos, à data de início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho ou sem a conclusão do Ensino Básico ou do Ensino Secundário.

## **SECÇÃO XI**

### **Equipa de Autoavaliação**

### **Artigo 77.º**

#### **Definição**

1 – Para corresponder aos objetivos constantes no artigo 3.º, da Lei Nº 31/2002, de 20 de dezembro, será constituída a Equipa de Autoavaliação que desenvolverá a sua atividade de acordo com o disposto no artigo 6.º, do diploma acima referido.

2 – O Diretor do Agrupamento designará os elementos da Equipa e o respetivo Coordenador, podendo contratar uma empresa.

3 – São competências do Coordenador da Equipa de Autoavaliação:

- a) Planear o processo de autoavaliação do Agrupamento;
- b) Apresentar os resultados da autoavaliação do Agrupamento;
- c) Acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do Agrupamento.

4 – O Diretor do Agrupamento poderá contratar uma instituição externa para o processo de avaliação, sendo que neste caso a Equipa de Autoavaliação fará o acompanhamento do processo.

## **SECÇÃO XII**

## **Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente**

### **Artigo 78º**

#### **Definição**

1 – De acordo com o Decreto Regulamentar N.º 26/2012, de 21 de fevereiro, a Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente é um dos intervenientes no processo de avaliação do pessoal docente.

### **Artigo 79º**

#### **Composição**

1 – A Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor do Agrupamento, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico, estando, sempre que possível, representados todos os graus de ensino.

### **Artigo 80º**

#### **Competências**

1 – Compete à Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Conselho Pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho, tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados, nas dimensões previstas no artigo 4.º, do Decreto Regulamentar acima referido;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o Plano de Formação previsto na alínea b), do número 6, do artigo 23.º, sob proposta do avaliador.

### **Artigo 81.º**

## **Outras Estruturas de Coordenação**

1 – No âmbito da sua autonomia, de acordo com o previsto no artigo 45.º, do RAG, o Agrupamento dispõe, ainda, das seguintes estruturas:

- a) Equipa de Projetos;
- b) Equipa de Segurança Escolar;
- c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

## **CAPÍTULO VI Serviços Técnico-Pedagógicos**

### **SECÇÃO I Clubes e Ateliês**

#### **Artigo 82.º**

##### **Definição**

- 1 – São Atividades Extracurriculares de Complemento Educativo, cuja participação dos alunos é de carácter facultativo.
- 2 – A sua implementação depende de um projeto e da aprovação do Conselho Pedagógico.
- 3 – Cada Clube e Ateliê é composto por um Coordenador e docentes associados.
- 4 – O Coordenador de cada um deles é nomeado pelo Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 83.º**

##### **Competências**

- 1 – Compete aos Coordenadores dos Clubes e Ateliês:
  - a) Apresentar à Equipa de Coordenação do Plano Anual de Atividades do Agrupamento as atividades propostas pelas estruturas que representam;
  - b) Apreciar a versão final do Plano Anual de Atividades;
  - c) Apreciar os Relatórios de Avaliação das Atividades do Agrupamento, apresentados pelos respetivos dinamizadores;
  - d) Apresentar à Equipa de Coordenação do Plano Anual de Atividades do Agrupamento o Relatório de Avaliação Trimestral das atividades da estrutura que representa;



e) Apreciar o Relatório de Avaliação Trimestral Global, apresentado pela Equipa de Coordenação do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

f) Apreciar o Relatório de Avaliação Final do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, apresentado pela sua Equipa Coordenadora.

## **SECÇÃO II**

### **Atividades de Animação e Apoio à Família**

#### **Artigo 84.º**

##### **Definição**

1 – As Atividades de Animação e de Apoio à Família, adiante designadas pela sigla AAAF, constantes na Portaria N.º 644-A/2015, de 24 de agosto, destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar, antes e depois do período diário de atividades educativas, e durante os períodos de interrupção dessas.

2 – As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar.

3 – As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por Associação de Pais e Encarregados de Educação, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

#### **Artigo 85.º**

##### **Funcionamento**

1 – As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes do Agrupamento, tendo em conta as necessidades dos alunos e das Famílias, articulando com os municípios da respetiva área a sua realização.

2 – É da responsabilidade dos Docentes Titulares de Grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

3 – A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliação das atividades;
- d) Reuniões com os encarregados de educação.

## **SECÇÃO III**

### **Atividades de Enriquecimento Curricular**

#### **Artigo 86.º**

##### **Definição**

1 – De acordo com o disposto na Portaria N.º 644-4/2015, de 24 de agosto, consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular, adiante designadas pela sigla AEC, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, as atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da Escola com o Meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

2 – Cabe ao Conselho Geral deliberar sobre os domínios de oferta das AEC e fixar as respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico e auscultação da entidade promotora, no caso de esta não ser o próprio Agrupamento.

3 – As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.

#### **Artigo 87.º**

##### **Organização e Planificação**

1 – As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

2 – A planificação das AEC deve:

- a) Salvaguardar o tempo diário de interrupção da componente curricular e de recreio;
- b) Considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais, constantes no seu Programa Educativo Individual.

3 – A planificação das AEC deve envolver os Departamentos Curriculares e as entidades promotoras e ser aprovada pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico do Agrupamento.

4 – Na planificação das AEC devem, sempre que possível, ser tidos em consideração os recursos existentes na comunidade, nomeadamente através de autarquias locais, Associação de Pais e Encarregados de Educação, Instituições Particulares de Solidariedade Social, associações culturais e outros.

#### **Artigo 88.º**

##### **Funcionamento**

1 – Cabe ao Conselho Geral deliberar sobre os domínios de oferta das AEC e fixar as respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico e auscultação da entidade promotora, no caso de esta não ser o próprio Agrupamento.

2 – As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.

3 – Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação da aprendizagem nas AEC.

4 – O Diretor do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

5 – A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade do Diretor do Agrupamento, exceto naquilo que são as atribuições próprias do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.

6 – Compete aos Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico promover a articulação entre as atividades letivas e as atividades de enriquecimento curricular.

7 – No prazo máximo de duas semanas, após o início das atividades, os professores e os outros profissionais das AEC entregam a planificação aos Professores Titulares de Turma, para que estes possam realizar possíveis adequações, tendo em conta as características da turma.

8 – Para além do que está previsto nos pontos anteriores, e do estipulado por Lei, os professores e os outros profissionais das AEC devem:

a) Fornecer aos Professores Titulares de Turma todas as informações que estes lhes solicitem acerca dos aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos;

b) Acompanhar os alunos em atividades que decorram em espaços exteriores à Escola, desde que ocorram no horário em que, habitualmente, acompanham os alunos;

c) Preencher as Fichas de Avaliação Trimestral dos alunos inscritos nas AEC que lecionam e entregá-las aos Professores Titulares de Turma, devendo aquelas contemplar as competências adquiridas, o comportamento, a assiduidade e a pontualidade de cada aluno;

d) Registrar as faltas dos alunos, receber as respetivas justificações e dar conhecimento aos Professores Titulares de Turma das faltas injustificadas;

e) Comunicar aos Professores Titulares de Turma todas as ocorrências anómalas no desenvolvimento das atividades.

## **Artigo 89.º**

### **Inscrição e Frequência**

1 – As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.

2 – Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 – Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de correção e de obediência, previstos para as atividades curriculares neste Regulamento Interno.

4 – As faltas às AEC devem ser justificadas por escrito, pelo encarregado de educação, na caderneta do aluno.

5 – No caso de elevado número de faltas injustificadas, o encarregado de educação será informado pelo docente, ou outro profissional das AEC, através da caderneta do aluno.

6 – A desistência de frequência das AEC, devidamente justificada, deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao Professor Titular de Turma que, por sua vez, a comunicará ao Diretor do Agrupamento.

7 – O número de alunos por turma e por atividade deverá ser estabelecido de acordo com o tipo de atividade e o espaço em que esta se realiza, obedecendo aos requisitos legais para a Constituição de Turmas em vigor para o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

## **SECÇÃO IV**

### **Desporto Escolar**

#### **Artigo 90.º**

##### **Definição**

1 – O Desporto Escolar, adiante designado pela sigla DE, é uma área transversal da educação com impacto em várias áreas sociais e constitui um instrumento privilegiado na promoção da saúde, na inclusão e integração escolar, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolar.

2 – O Projeto de DE rege-se pelo Programa Nacional de Desporto Escolar, documento da responsabilidade do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar/Direção-Geral da Educação e:

- a) Integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Pretende potenciar as oportunidades de prática desportiva existente;
- c) Baseia-se numa articulação entre a dinâmica dos Grupos de Recrutamento 260 e 620 (Educação Física) e as propostas do Clube de Desporto Escolar, adiante designado pela sigla CDE;
- d) Depende da aprovação do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 91.º**

##### **Composição**

1 – A Coordenação do Desporto Escolar é assegurada pelos seguintes intervenientes:

- a) O Coordenador do DE;
- b) O Subcoordenador do DE que existirá na Escola onde o Coordenador nomeado não exerce funções;
- c) Os professores responsáveis pelos grupos/equipas, adiante designados G/E.

2 – Os Coordenador e Subcoordenador do DE são designados pelo Diretor do Agrupamento, de entre os docentes dos Grupos de Recrutamento 260 e 620.

## **Artigo 92.º**

### **Competências**

1 – A dinâmica do CDE depende de vários intervenientes especializados, na esfera das atividades físicas e desportivas, e desenvolve-se em vários níveis de atividade.

2 – Sem prejuízo do definido nos normativos em vigor, são atribuições do Coordenador do DE:

a) Elaborar e fazer cumprir o Projeto de DE do Agrupamento e apresentar os Relatórios previstos no respetivo Programa;

b) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Projeto de DE do Agrupamento;

c) Cooperar com o Diretor do Agrupamento e com as estruturas do Ministério da Educação e Ciência relacionadas com o DE;

d) Incentivar iniciativas, de carácter recreativo e formativo, que estimulem os alunos a aderirem ao Projeto de DE do Agrupamento;

e) Realizar Reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do CDE;

f) Organizar e manter atualizado o dossier do CDE;

g) Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito das atividades interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos G/E nas competições relativas à atividade externa;

h) Enviar, para os respetivos organismos do DE, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, entre outros);

i) Garantir, nas situações de impedimento por força maior, e em articulação com o Diretor do Agrupamento, a substituição de qualquer professor envolvido nas atividades previstas no Projeto de DE do Agrupamento;

j) Promover a cooperação recíproca com os Grupos de Recrutamento 260 e 620 (Educação Física).

3 – O Subcoordenador terá a função de colaborar e apoiar o Coordenador no desempenho das suas funções, assegurando a implementação do Projeto do DE do Agrupamento.

4 – São atribuições dos professores responsáveis pelos G/E do DE:

a) Colaborar com o Coordenador do CDE na planificação e dinamização das atividades interna e externa do Agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável, desenvolvendo todas as ações referentes ao G/E, nomeadamente através da dinamização interna;

b) Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa;

c) Manter atualizada a Ficha de Resumo da Atividade Mensal, bem como a Ficha de Presenças dos alunos nos treinos;

d) Elaborar o Plano Anual do G/E;

e) Elaborar os Relatórios das Atividades pelas quais é responsável, bem como o Relatório Crítico, no final do ano letivo, referente ao G/E;

f) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina nas atividades em que o Agrupamento participe;

g) Acompanhar os alunos individuais nas Provas Regionais e Nacionais para as quais tenham sido apurados.

## **SECÇÃO V**

### **Plano Tecnológico da Educação**

#### **Artigo 93.º**

##### **Definição**

1 – A Equipa do Plano Tecnológico da Educação, adiante designado pela sigla PTE, é uma estrutura de coordenação e acompanhamento de projetos no âmbito das tecnologias de informação e comunicação, adiante designadas TIC.

#### **Artigo 94.º**

##### **Composição**

1 – É constituída pelos seguintes elementos, designados pelo Diretor do Agrupamento:

- a) O Coordenador da Equipa PTE, cargo que é exercido pelo Diretor do Agrupamento ou por um professor a quem, anualmente, pode ser delegada essa competência;
- b) Um professor responsável pela componente pedagógica do PTE;
- c) Um professor responsável pela componente técnica do PTE;
- d) O Coordenador das Bibliotecas Escolares;
- e) O Coordenador Técnico ou quem o substitua;
- f) Pessoal não docente com competências na área das TIC;
- g) Outros docentes com competências na área das TIC, anualmente afetos, cujo número de elementos e respetivas horas de apoio devem ser adequados às necessidades de bom funcionamento do serviço.

#### **Artigo 95.º**

##### **Competências**

1 – São atribuições da Equipa PTE, sem prejuízo do que está legalmente estabelecido:

- a) Elaborar um Plano de Ação Anual do Agrupamento para as TIC;
- b) Coordenar e acompanhar a execução dos Projetos PTE e de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação;
- c) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança;

- d) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC, de docentes e não docentes;
- e) Fomentar a criação e a participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho;
- f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e dos sistemas tecnológicos instalados;
- g) Articular com os técnicos do município que apoiam os Centros Escolares.

## **SECÇÃO VI**

### **Bibliotecas Escolares**

#### **Artigo 96.º**

##### **Definição**

1 – As Bibliotecas Escolares, adiante designadas pela sigla BE, constituem um serviço educativo orientado para a promoção da informação e do conhecimento no processo formativo dos membros da comunidade educativa, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

2 – As BE são instrumentos nucleares no desenvolvimento do currículo nacional e do Projeto Educativo do Agrupamento e deverão constituir-se como núcleos dinâmicos e transversais da organização pedagógica, assumindo a sua missão e objetivos em todo o processo educativo, desempenhando funções de carácter informativo, formativo, cultural e lúdico.

3 – As BE são constituídas por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização e utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos.

4 – Os recursos a gerir e a disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e digitais).

5 – O funcionamento das BE é regulado pelas linhas orientadoras da UNESCO e da IFLA, para as Bibliotecas Escolares, e da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação e Ciência, definido pelo presente Regulamento e pelas Normas de Funcionamento das Bibliotecas Escolares.

#### **Artigo 97.º**

##### **Missão**

1 – A missão da BE é adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrónicos, de qualidade a docentes, alunos, funcionários e comunidade educativa, que sirvam de apoio às suas atividades curriculares, científicas e funcionais; contribuindo para a aprendizagem ao longo da vida, para a literacia da informação e para a liberdade intelectual.

2 – As suas linhas estratégicas incluem:

a) Serviço aos utilizadores: ajustar os serviços às necessidades dos utilizadores e proporcionar-lhes o conhecimento dos recursos ao seu dispor;

b) Cultura organizacional e eficiência: normalização de procedimentos, gestão correta dos recursos materiais e financeiros, aposta na formação e atualização profissional dos utilizadores;

c) Comunicação com a comunidade educativa: divulgar à comunidade os recursos e serviços da Biblioteca, aposta no seu blogue e Página WEB, enquanto canais de comunicação;

d) Colaboração: com outras unidades orgânicas do Agrupamento, instituições e serviços de informação externos, para melhorar os serviços e contribuir para o crescimento e atualização do fundo documental e a cooperação no trabalho em rede (parcerias e trabalho em rede com outras bibliotecas e/ou unidades de conhecimento).

3 – As BE estão ao serviço da comunidade educativa, especialmente dos alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação.

4 – As BE estão abertas a toda a comunidade educativa e cooperam com entidades exteriores ao Agrupamento, nomeadamente ao nível concelhio e regional.

### **Artigo 98.º**

#### **Funcionamento**

1 – As Bibliotecas Escolares funcionam de acordo com o Regulamento próprio.

## **SECÇÃO VII**

### **Serviços Especializados de Apoio Educativo**

#### **Artigo 99.º**

##### **Definição**

1 – Os Serviços Especializados de Apoio Educativo têm como objetivo geral promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, o Diretor do Agrupamento e os serviços da comunidade, regendo-se pela Lei em vigor.

#### **Artigo 100.º**

##### **Composição**

1 – Constituem os Serviços Especializados de Apoio Educativo:

a) Docentes especializados indigitados para o efeito pelo Diretor do Agrupamento;

b) Docentes de técnicas especiais da Unidade de Apoio à Educação de Crianças e Jovens Surdos – Formadores e Intérpretes de Língua Gestual Portuguesa (LGP) e Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI).



## **SECÇÃO VIII**

### **Centro de Recursos TIC para a Educação Especial**

#### **Artigo 101.º**

##### **Definição**

1 – O Centro de Recursos TIC para a Educação Especial, adiante designado pela sigla CRTIC, é uma valência de avaliação que surgiu no seguimento da publicação do Decreto-Lei N.º 3/2008, de 07 de janeiro, revogado pelo Decreto-Lei N.º 54/2018, de 06 de julho, numa parceria realizada entre o Ministério da Educação e Ciência e a Fundação Altice Portugal.

#### **Artigo 102.º**

##### **Composição**

1 – O CRTIC é composto por uma Equipa formada por dois docentes de Educação Especial.

#### **Artigo 103.º**

##### **Competências**

1 – O CRTIC adequa produtos de apoio para a melhoria do desempenho escolar dos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente e compete também à equipa o processo de divulgação de ações de sensibilização, de apoio aos docentes e ao Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 104.º**

##### **Funcionamento**

1 – O CRTIC abrange todo o Baixo Alentejo, com exceção do concelho de Odemira, e inclui o concelho de Portel.

## **PARTE II**

### **Comunidade Educativa**

## **CAPÍTULO VII**

### **Comunidade Educativa**

## **Artigo 105.º**

### **Composição**

1 – Compõem a comunidade educativa os alunos, o pessoal docente, o pessoal não docente, os pais e os encarregados de educação.

## **Artigo 106.º**

### **Direitos Comuns**

1 – São direitos comuns a toda a comunidade educativa, para além dos consignados na Constituição e demais Leis da República:

- a) Ser respeitado por todos os órgãos e estruturas existentes no Agrupamento, devendo ser ouvidos sobre assuntos que lhe digam diretamente respeito;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor e as regras previstas nos normativos internos do Agrupamento;
- c) Exercer, livremente, a sua atividade sindical ou associativa;
- d) Participar na definição de regras de trabalho e de convívio;
- e) Ser informado sobre os assuntos tratados e decididos na vida do Agrupamento, que lhe digam diretamente respeito.

## **Artigo 107.º**

### **Deveres Comuns**

1 – São deveres comuns a toda a comunidade educativa, para além dos previstos na Constituição e demais Leis da República:

- a) Respeitar e fazer respeitar o presente Regulamento Interno e demais normativos internos nele previstos;
- b) Manter um ambiente de segurança e higiene no Agrupamento, nomeadamente através da conservação e limpeza do espaço escolar, equipamentos das salas de aula, bar, biblioteca, ginásios, balneários e instalações sanitárias, de forma a poderem ser utilizados por toda a comunidade educativa;
- c) Cumprir a legislação em vigor sobre o consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e drogas no Agrupamento;
- d) Cobrir os prejuízos causados ao Agrupamento, quando por sua culpa ou negligência, danificar os equipamentos escolares, podendo ficar sujeito a uma coima entre dez e cinquenta euros;
- e) Procurar resolver, pela via do diálogo, todos os problemas que surjam no decurso da atividade escolar no Agrupamento;
- f) Participar, ativamente, nos Conselhos e Assembleias do Agrupamento para que for convocado, bem como nas Reuniões dos órgãos ou estruturas de que faz parte, esforçando-se para que sejam adotadas as soluções mais consentâneas com o interesse da comunidade educativa;

g) Cumprir e pôr em prática as decisões ou deliberações regularmente tomadas pelos órgãos competentes do Agrupamento, desde que não contrárias à Lei ou aos normativos internos previstos no presente Regulamento interno, ainda que não tenha participado na sua formação ou tenha defendido outra posição;

h) Informar, manter-se informado, respeitar e fazer respeitar todos os circuitos oficiais de informação dentro do Agrupamento.

## **SECÇÃO I**

### **Pais e Encarregados de Educação**

#### **Artigo 108.º**

##### **Princípios**

1 – Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento.

#### **Artigo 109.º**

##### **Representantes**

1 – O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e da Lei N.º 40/2007, de 24 de agosto.

#### **Artigo 110.º**

##### **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

1 – São direitos dos pais e encarregados de educação:

a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;

b) Ser informado, durante o primeiro mês de aulas, do dia e hora de atendimento dos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma e do horário de funcionamento dos diversos Serviços do Agrupamento;

c) Ser informado, no final de cada período escolar, e sempre que o solicite aos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, sobre o aproveitamento e comportamento do seu educando;

d) Ser informado, pelos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, das faltas injustificadas e das medidas disciplinares aplicadas ao seu educando;

e) Comparecer no Agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;

f) Solicitar, através dos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, a realização de reuniões com professores do seu educando, de modo a obter esclarecimentos complementares e/ou

específicos das disciplinas, devendo esta solicitação ter motivos fundamentados e expostos, preferencialmente por escrito;

g) Ser convocado para reuniões com os Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;

h) Ser convocado para reuniões com o representante dos pais e encarregados de Educação dos alunos da turma do seu educando;

i) Ter acesso ao processo individual do seu educando sempre que o solicite aos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, só podendo o processo ser consultado na presença destes;

j) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

### **Artigo 111.º**

#### **Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1 – São deveres específicos dos pais e encarregados de educação:

a) Acompanhar, ativamente, a vida escolar do seu educando, mantendo-se informado sobre o percurso escolar do mesmo;

b) Promover a articulação entre a educação na Família e o ensino na Escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra, rigorosamente, os deveres que lhe incumbem;

d) Contribuir para a criação e a execução dos Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento, participando na vida do Agrupamento;

e) Contribuir para a preservação da disciplina no Agrupamento, assegurando que o seu educando procede com correção nos seus comportamento e empenho no processo de aprendizagem;

f) Ser responsáveis pelos deveres de assiduidade e de disciplina dos seus filhos e educandos;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os seus 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 da responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança, da integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;

i) Comparecer no Agrupamento sempre que para tal for solicitado;

j) Identificar-se à entrada do espaço escolar sempre que lhe for solicitado;

k) Responsabilizar-se pelo pagamento das reparações dos danos causados pelo seu educando;

l) Tomar conhecimento e corresponsabilizar-se pelo cumprimento das medidas de recuperação, propostas pelo Conselho de Turma, constantes do Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual;

m) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

n) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, de natureza diversa e em diferentes suportes;

o) Promover a leitura, os recursos e os serviços da Biblioteca Escolar junto da comunidade escolar e fora dela.

### **Artigo 112.º**

#### **Responsabilidades**

1 – Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem, ativamente, o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 – Sem prejuízo do disposto no número 2, do artigo 43.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, cada um dos pais e encarregados de educação deve:

- a) Acompanhar, ativamente, a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na Família e o ensino na Escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra, rigorosamente, os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino.

### **Artigo 113.º**

#### **Incumprimento dos Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1 – O incumprimento dos deveres dos pais e 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 Regulamento Interno do Agrupamento.

## **SECÇÃO II**

### **Alunos**

### **Artigo 114.º**

#### **Direitos dos Alunos**

1 – Para além dos legalmente consignados, são direitos dos alunos:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condições económicas, culturais ou sociais, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

- c) Usufruir das oportunidades e dos serviços educativos facultados pelo Agrupamento, em ordem ao seu desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade;
- d) Usufruir de uma orientação psicológica e educacional que o ajude na escolha de vias educacionais ou profissionais, bem como na avaliação e no acompanhamento em todos os aspetos que influenciem a sua integração na comunidade escolar;
- e) Conhecer e estar informado, pelos vários agentes educativos, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, acerca da organização e do Plano de Estudos do seu currículo, do Programa e das Aprendizagens Essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, dos critérios e dos instrumentos de avaliação, do Plano de Evacuação das Escolas e do Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual;
- f) Beneficiar, no âmbito dos Serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou ao processo de ensino;
- g) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade, o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e ser estimulado nesse sentido;
- h) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Agrupamento ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
- i) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- j) Beneficiar de medidas de recuperação de aprendizagens definidas pelo Conselho de Turma, de acordo com a disponibilidade do Agrupamento;
- k) Beneficiar de outros apoios específicos, dentro das possibilidades da Escola, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- l) Ver salvaguardada a sua segurança no Agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na Lei Penal para os membros da comunidade escolar;
- m) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- n) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e das informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- o) Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- p) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento e das Escolas que o integram, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do Regulamento Interno;
- q) Destituir o seu representante de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entenda;
- r) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
- s) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da Lei e do Regulamento Interno;

- t) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- u) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- v) Beneficiar de medidas, definidas pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada às atividades escolares;
- w) Usufruir da utilização das instalações e do mobiliário, adaptados às suas necessidades, em condições de segurança e de higiene;
- x) Beneficiar de seguro escolar, de acordo com a legislação vigente;
- y) Beneficiar do empréstimo de manuais escolares, no âmbito da ação social escolar, de acordo com o escalão em que se integrar;
- z) Ser informado das datas de realização dos testes ou fichas de avaliação, definidas em Reunião de Conselho de Turma de início de ano letivo;
- aa) Efetuar apenas um teste escrito ou ficha de avaliação escrita por dia e não exceder três por semana;
- bb) Usufruir da entrega e da correção escrita dos mesmos, até 15 dias úteis após a sua realização, não havendo lugar à realização do teste ou ficha seguintes antes da entrega dos anteriores;
- cc) Realizar, após apresentação de justificação da ausência, elementos de avaliação aos quais tenha faltado;
- dd) Reunir-se em Assembleia de Delegados de Turma, por iniciativa própria ou do Diretor do Agrupamento;
- ee) Participar no processo de eleição da Associação de Estudantes, elegendo-a e/ou sendo eleito.

2 – A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r), do número 1, do artigo 7.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no referido estatuto.

3 – A eleição e a participação nos órgãos ou estruturas do Agrupamento são condicionadas nos termos definidos no número 5, do artigo 8º, do Estatuto do Aluno e a Ética Escolar.

### **Artigo 115.º**

#### **Quadros de Excelência e de Valor**

1 – Criação do Quadro de Excelência com a finalidade de distinguir os alunos que obtêm aproveitamento escolar de nível elevado.

2 – Criação do Quadro de Valor com a finalidade de distinguir os alunos que se destacam através de:

- a) Atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Atividades não curriculares de grande relevância;
- c) Iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

## **Artigo 116.º**

### **Processo Individual**

- 1 – O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.
- 2 – São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas ao aproveitamento escolar, Plano de Apoio Pedagógico Individual, comportamentos meritórios, medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos, entre outros.
- 3 – O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 4 – Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, os Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e os funcionários afetos aos Serviços de Gestão de Alunos e da Ação Social Escolar.
- 5 – Podem, ainda, ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência, com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor do Agrupamento.
- 6 – O processo individual do aluno pode ser consultado pelo próprio, pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, na Serviços Administrativos do Agrupamento, perante um assistente técnico, dentro do horário de expediente.
- 7 – As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar, de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

## **Artigo 117.º**

### **Representantes**

- 1 – Os alunos têm direito a participar na vida do Agrupamento, nos termos previstos na legislação em vigor e neste Regulamento.
- 2 – Os alunos são representados pela Associação de Estudantes, pelo seu representante no Conselho Geral, pelos delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos previstos na legislação em vigor e neste Regulamento.
- 3 – Os números seguintes do presente artigo aplicam-se aos alunos do 3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário:
  - 3.1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos da respetiva Escola, convocada pelo Diretor do Agrupamento, por solicitação da Associação de Estudantes, do representante dos alunos no Conselho Geral ou por requerimento de dois terços dos delegados de turma.
  - 3.2. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com a respetiva Escola.
  - 3.3. Os delegados de turma poderão constituir-se em Assembleia de Delegados de Turma, cujo funcionamento se deverá reger de acordo com os seguintes princípios:
    - a) A Assembleia-Geral de Delegados de Turma é constituída por todos os delegados e subdelegados de turma do Agrupamento;



b) A primeira sessão anual desta Assembleia deverá ocorrer no prazo máximo de 8 dias, após a última eleição de delegados, sendo convocada pelo Diretor do Agrupamento e tendo, obrigatoriamente, como primeiro ponto da ordem de trabalhos, a eleição da respetiva mesa;

c) A mesa da referida Assembleia será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e dois Secretários;

d) O Presidente da Assembleia de Delegados de Turma preside às reuniões, sendo substituído, em caso de necessidade, pelo Vice-Presidente;

e) Compete à mesa da Assembleia de Delegados de Turma orientar as Reuniões da Assembleia, manter organizado um dossier onde constem todos os elementos relacionados com a atividade dos delegados de turma, e manter contactos frequentes com os órgãos de gestão do Agrupamento;

f) Os Secretários da Assembleia redigem as atas, devendo entregar uma cópia ao Diretor do agrupamento, arquivando o original no dossier atrás referido;

g) A Assembleia de Delegados de Turma reúne, obrigatoriamente, uma vez por período;

h) O Presidente da Assembleia de Delegados de Turma convoca as reuniões com uma antecedência mínima de 3 dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar num expositor num local a definir.

3.4. Os delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de Reuniões de Turma com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3.5. Na solicitação de Reuniões de Turma com o respetivo Diretor de Turma, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

a) Marcação de reunião, no recinto escolar, entre os alunos da turma, para determinar as matérias a abordar na reunião com o Diretor de Turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, sendo desta reunião lavrada ata, pelos delegado e subdelegado de turma, onde constarão, para além dos assuntos a tratar em reunião posterior, as assinaturas dos alunos presentes;

b) Entrega ao Diretor de Turma, com a antecedência mínima de 8 dias, de um documento escrito, assinado pelos delegado e subdelegado de turma e acompanhado de fotocópia da ata a que alude a alínea anterior, fundamentando a razão do pedido de reunião;

c) No caso de os alunos pretenderem a participação de um representante dos pais e encarregados de educação na reunião com o Diretor de Turma, deverão formalizar tal pretensão no documento referido na alínea anterior;

d) O Diretor de Turma apreciará o pedido de realização de reunião, ajuizando da sua pertinência, de acordo com o fundamento apresentado, e comunicará, por escrito, a sua decisão aos delegado e subdelegado de turma, no prazo máximo de 5 dias úteis após a receção do referido documento;

e) A reunião será realizada sem prejuízo das atividades letivas, sendo presidida pelo Diretor de Turma e secretariada pelo delegado de turma;

f) A reunião só terá lugar com a presença de, pelo menos, cinquenta por cento mais um dos alunos da turma;

g) A não aceitação da reunião pelo Diretor de Turma carece de fundamentação, que deverá fazer parte integrante da comunicação escrita referida na alínea d);

h) Os delegado e subdelegado de turma poderão recorrer superiormente, ao Diretor do Agrupamento, da decisão a que alude a alínea anterior, no prazo de 5 dias úteis após a tomada de conhecimento da respetiva decisão.

3.6. Não podem ser eleitos, ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada; tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina, ou retidos, em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas, nos termos do número 5, artigo 8.º, da Lei N.º 51/2012, de 05 de setembro.

### **Artigo 118.º**

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

- 1 – Os delegado e subdelegado de turma são eleitos, de entre os alunos da turma, por sufrágio direto, secreto e presencial, na primeira quinzena de aulas de cada ano letivo.
- 2 – O Diretor de Turma presidirá à referida eleição sendo, em caso de ausência, assegurada a eleição por outro professor da turma.
- 3 – A eleição deve ser precedida de uma reflexão sobre o perfil dos delegado e subdelegado e das competências inerentes aos cargos.
- 4 – Para a eleição deverão propor-se os candidatos que considerem reunir as condições necessárias ao desempenho dos cargos.
- 5 – A votação será feita nominalmente, por voto secreto, sendo que o aluno mais votado será o delegado e o segundo o subdelegado.
- 6 – Caso haja empate entre os dois candidatos mais votados, será efetuada uma segunda volta, exclusivamente entre estes.
- 7 – Desta eleição será elaborada a respetiva ata, a ser entregue na Direção do Agrupamento, devendo o Diretor de Turma arquivar uma cópia no dossier de turma.
- 8 – Os delegados e subdelegados maiores de 15 anos constituem o corpo eleitor e elegível para representação dos alunos no Conselho Geral.
- 9 – São competências do delegado de turma:
  - a) Participar em todas as Reuniões de Conselho de Turma para os quais for convocado;
  - b) Representar a turma na Assembleia de Delegados de Turma;
  - c) Pronunciar-se, ouvida a turma, sobre a elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dos seus Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, Sala de Atividades Formativas, integrando equipas a definir para o efeito;
  - d) Colaborar com o Diretor de Turma, e com outras estruturas do Agrupamento, na resolução de conflitos ou problemas para os quais a sua intervenção seja solicitada;
  - e) Contribuir para um clima positivo, que facilite a integração e a aprendizagem de todos os alunos;
  - f) Representar a turma em todos os outros assuntos de interesse dos alunos, sempre que for solicitado;
  - g) Solicitar a realização de Reuniões da Turma para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 10 – É competência do subdelegado de turma substituir o delegado de turma em todas as suas competências, em caso de falta ou impedimento daquele.

## **Artigo 119.º**

### **Competências do Delegado e Subdelegado de Turma**

- 1 – Os alunos que desempenharem os cargos referidos nos números anteriores devem:
- a) Ter um relacionamento fácil com todos os membros da turma;
  - b) Cultivar valores de respeito e de cooperação em relação a todos os elementos da comunidade escolar;
  - c) Ter competência para assumir a função de porta-voz dos colegas e interlocutor válido entre estes e os professores;
  - d) Ser capazes de representar os colegas nas reuniões em que for necessário.

## **Artigo 120.º**

### **Destituição do Delegado ou Subdelegado de Turma**

- 1 – Os delegado e subdelegado de turma podem ser destituídos, se ocorrer uma das seguintes situações:
- a) Aplicação de medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
  - b) Incumprimento do dever de assiduidade;
  - c) Incumprimento da maioria das competências atribuídas;
  - d) Atuação desenquadrada do perfil definido.
- 2 – Em qualquer dos casos referidos no ponto anterior, a destituição pode ocorrer por iniciativa fundamentada dos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, por requerimento do próprio delegado de turma ou de dois terços dos alunos da turma. Quando ocorra o previsto nos números anteriores, procede-se a nova eleição para o lugar vago.

## **Artigo 121.º**

### **Deveres dos Alunos**

- 1 – Para além dos legalmente consignados, são deveres dos alunos:
- a) Estudar, aplicando-se de forma adequada à sua idade, às necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
  - c) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
  - d) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
  - e) Seguir as orientações dos professores, relativas ao seu processo de ensino;
  - f) Manter dignidade e compostura nas suas atitudes, designadamente na linguagem, contribuindo para um agradável convívio no Agrupamento;

- g) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento;
- h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente e não docente e dos alunos;
- i) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- j) Tomar conhecimento e corresponsabilizar-se pelo cumprimento das Medidas de Recuperação constantes do Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual;
- k) Permanecer nas Escolas e/ou nos Centros Escolares durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do Diretor do Agrupamento;
- l) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- m) Fazer-se acompanhar, diariamente, do material necessário à execução dos seus trabalhos escolares;
- n) Informar os pais e encarregados de educação dos seus progressos escolares;
- o) Manter o Agrupamento limpo;
- p) Contribuir, em qualquer contexto, para a manutenção do bom nome do Agrupamento;
- q) Não adotar, nas visitas de estudo, comportamentos inadequados e que coloquem em risco a realização das mesmas;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas, atividades formativas, reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento em que participe, expeto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja, diretamente, relacionada com as atividades a desenvolver e seja, expressamente, autorizada pelo Diretor do Agrupamento;
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização do Diretor do Agrupamento, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, no Agrupamento ou fora dele, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- x) Aguardar, ordeiramente, a sua vez para ser atendido em qualquer serviço;
- y) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;
- z) Deixar o mobiliário, equipamento e material escolar devidamente arrumado quando sair da sala de aula, das atividades de enriquecimento curricular ou de áreas de convívio e recreio;

- aa) Comunicar ao docente ou ao presente qualquer dano ou anomalia verificados;
- bb) Fazer-se sempre acompanhar do cartão de aluno e da caderneta escolar;
- cc) Não permanecer no interior das salas de aula durante os intervalos;
- dd) Dirigir-se para a sala de aula, imediatamente após o toque de entrada;
- ee) Ser responsável pelos seus bens materiais;
- ff) Conservar e devolver em bom estado os manuais escolares que lhe tenham sido emprestados pela Ação Social Escolar;
- gg) Respeitar a vedação que circunda cada Escola e/ou os Centro Escolar;
- hh) Não entrar na sala de professores sem autorização;
- ii) Reparar os danos por si causados em equipamentos ou instalações do Agrupamento ou outros locais onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar;
- jj) Ser, diariamente, portador do cartão de aluno e da caderneta escolar, esta última, no caso dos alunos do Ensino Básico;
- kk) Identificar-se quando entra ou sai da Escola e/ou do Centro Escolar e sempre que para tal seja solicitado por qualquer professor ou funcionário;
- ll) O cartão de aluno é, exclusivamente, para uso pessoal e é intransmissível, pelo que os alunos que fizerem uso de um cartão que não lhes pertença serão objeto de procedimento disciplinar;
- mm) Justificar as faltas nos prazos legais;
- nn) Não cometer fraude.

2 – É, ainda, dever de conhecer e de cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Regulamento Interno do Agrupamento, bem como as normas de funcionamento dos serviços das Escolas e/ou dos Centros Escolares do Agrupamento, subscrevendo com o seu encarregado de educação, no ato de matrícula, a Declaração Anual de Aceitação do mesmo e de Compromisso Ativo quanto ao seu integral cumprimento.

## **Artigo 122.º**

### **Frequência e Assiduidade**

- 1 – Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade.
- 2 – Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3 – Os deveres de assiduidade e de pontualidade implicam para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequados, em função da sua idade e ao processo de ensino e aprendizagem.

## **Artigo 123.º**

### **Faltas e sua Natureza**

1 – As faltas são a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a comparência sem o material didático ou equipamento necessários e a falta de pontualidade.

2 – As faltas consistem, na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, na ausência do aluno:

- a) a uma atividade obrigatória;
- b) a uma atividade facultativa na qual se tenha inscrito;
- c) em resultado de ordem de saída da sala de aula ou de aplicação de suspensão.

3 – As faltas consistem, nos 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, na ausência do aluno:

- a) a uma aula de quarenta e cinco minutos;
- b) a uma atividade obrigatória;
- c) a uma atividade facultativa, na qual se tenha inscrito;
- d) em resultado de ordem de saída da sala de aula ou de aplicação de suspensão.

4 – Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

5 – As faltas são registadas pelos Professor Titular de Turma, professor responsável pela aula ou atividade ou Diretor de Turma, em suporte informático.

6 – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas, pelo que os Professor Titular de Turma ou professor responsável pela aula ou atividade devem redigir a respetiva participação disciplinar e/ou de ocorrência e entregá-la ao Diretor de Turma.

7 – Faltas de material didático ou de equipamento:

a) Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material ou de equipamento indispensável, impedindo-o de realizar as atividades escolares, fica sujeito à marcação imediata de uma falta de presença.

b) Sempre que o aluno não se faça acompanhar de material ou de equipamento e que tal não o impeça de participar nas atividades escolares, mas pondo em causa o processo de aprendizagem, deverão os Professor Titular de Turma ou professor responsável pela aula ou atividade registar a ocorrência nas suas anotações pessoais.

c) Caso o aluno persista em não trazer material ou de equipamento necessário às atividades escolares previstas na alínea b), à quarta ocorrência e seguintes fica o mesmo sujeito à marcação de uma falta de presença, pelo que os Professor Titular de Turma ou professor responsável pela aula ou atividade deve informar o Diretor de Turma, a fim de este, em colaboração com os pais ou o encarregado de educação, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o aluno cumpra os seus deveres.

8 – É obrigatória a frequência das atividades na Sala de Atividades Formativas (SAF) dos alunos do Ensino Básico, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do professor titular da disciplina, sendo a ausência do aluno às atividades considerada falta de presença à disciplina marcada no respetivo horário.

9 – Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico (tendo sido dado conhecimento prévio aos encarregados de educação) podem ser dispensados das atividades do SAF, quando estas ocorram nos primeiros ou nos últimos tempos letivos da manhã ou da tarde, ou quando não existam condições para que estas ocorram, sendo deste facto informados pelo funcionário do piso.

10 – Desde que tenha havido lugar a inscrição, a ausência do aluno a atividades de apoio (Aulas de Apoio, Tutorias...) implica marcação de falta que deverá ser comunicada pelo professor responsável ao Diretor de Turma:

a) Após seis faltas injustificadas, os alunos que frequentam as Tutorias serão excluídos da sua frequência;

b) Após a falta a três Aulas de Apoio, seguidas ou interpoladas, sem justificação, perderá o direito à frequência das mesmas.

11 – Aos alunos que não compareçam às atividades que constam do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, aprovadas pelo Conselho Pedagógico ou autorizadas pela Direção do Agrupamento, será marcada falta de presença, passível de justificação.

12 – Serão justificadas as faltas aos alunos que prestem provas desportivas ou de conhecimentos, em representação do Agrupamento, apenas durante o tempo de realização das mesmas, mas caso a ausência do aluno coincida com a realização de um elemento de avaliação, o aluno tem o direito de o realizar em momento a acordar com o professor da disciplina.

13 – Faltas de pontualidade:

a) Sempre que o aluno se apresente na aula com um atraso superior a dez minutos, relativamente à hora de entrada regulamentar, ao primeiro tempo letivo da manhã ou cinco minutos após a hora de entrada regulamentar para todas as restantes aulas, fica sujeito à marcação imediata de uma falta de presença, devendo o professor da disciplina ter em consideração a reincidência deste comportamento;

b) Quando um aluno for reincidente na falta de pontualidade, deverá o professor da disciplina informar o Diretor de Turma, a fim de este, em colaboração com os pais ou o encarregado de educação, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o aluno cumpra o seu dever de pontualidade.

14 – Sempre que por motivos de doença imprevista ou prolongada, comprovada por Declaração Médica ou outros previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um elemento de avaliação, previamente calendarizado ou não, deverá o encarregado de educação ou o aluno maior de idade, contactar, de imediato, os Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, a fim de justificar os motivos que impediram a presença do aluno naquela aula.

15 – Face à situação anterior, nos níveis de ensino em que existe Diretor de Turma, este deve informar, com carácter de urgência, o professor da disciplina que realizará novo elemento de avaliação, em momento a acordar com o aluno.

## **Artigo 124.º**

### **Dispensa da Atividade Física**

1 – O aluno pode ser dispensado, temporariamente, das atividades de Educação Física ou do Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por Atestado Médico, que deve explicitar, claramente, as contraindicações da atividade física.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.

3 – Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja, pedagogicamente, acompanhado.

### **Artigo 125.º**

#### **Justificação de Faltas**

1 – São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a 3 dias úteis; pelo médico, quando determinar um período superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única Declaração Médica ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de Declaração da Autoridade de Saúde competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas, nos termos da legislação em vigor;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Ato decorrente da religião professada, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

i) Participação em atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;

j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

k) Facto impeditivo da presença na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;

l) Suspensão preventiva, aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, ser aplicada medida não suspensiva da Escola ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

2 – O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou pelo aluno maior de idade, aos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do Ensino Secundário.

3 – Os Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma podem solicitar aos pais, ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação das faltas, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4 – A justificação das faltas deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação das mesmas.



5 – Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação das faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais, ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, pelos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.

### **Artigo 126.º**

#### **Faltas Injustificadas**

1 – São consideradas injustificadas as faltas dadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação das faltas resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão;
- e) Não tenham sido entregues os comprovativos solicitados.

2 – Na situação prevista na alínea c), a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada pelos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, nomeadamente pela ausência de enquadramento da justificação em quaisquer das alíneas do artigo anterior ou por exceder o limite de três justificações por período, para as quais não tenha havido lugar à apresentação de comprovativo.

3 – A falta de pontualidade é considerada injustificada quando:

- a) Não seja apresentado, atempadamente, o pedido de justificação;
- b) A razão apresentada não seja considerada suficiente;
- c) O aluno seja reincidente na falta de pontualidade ou na razão apresentada.

4 – As faltas injustificadas são comunicadas aos pais, ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, pelos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

### **Artigo 127.º**

#### **Excesso Grave de Faltas**

1 – Na Educação Pré-Escolar, no caso de ausência sem justificação por um período superior a 10 dias úteis, tanto na abertura como no decorrer do ano letivo, compete ao Professor Titular de Turma envidar esforços no sentido de contactar os pais ou o encarregado de educação com vista ao apuramento das razões dessa situação, podendo o Diretor do Agrupamento determinar a manutenção ou anulação da inscrição, entrando a primeira criança constante da lista de espera, no caso de desistência ou anulação.

2 – Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

3 – Nas Ofertas Formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos Cursos Profissionais ou noutras Ofertas Formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação.

4 – Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais, o encarregado de educação e o aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.

5 – A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar registar um compromisso que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

6 – Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno.

7 – São, também, contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

### **Artigo 128.º**

#### **Ultrapassagem do Limite de Faltas**

1 – A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e de assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento Interno.

2 – A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previstos nas Ofertas Formativas profissionalmente qualificantes constitui uma violação dos deveres de frequência e de assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da Oferta Formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 – O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou do encarregado de educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 44.º e 45.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4 – Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são, obrigatoriamente, comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais, ao encarregado de educação, ao aluno maior de idade, aos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma e ao Professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 – A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, relativamente às atividades de apoio, de inscrição ou de frequência facultativa, estabelecidas no Regulamento Interno do Agrupamento, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 129.º**

#### **Medidas de Recuperação da Aprendizagem e Integração Escolar**

1 – Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas injustificadas pode obrigar ao cumprimento de atividades definidas neste Regulamento Interno do Agrupamento, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno, pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 – As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular de Turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

3 – As atividades de recuperação da aprendizagem poderão revestir forma oral ou escrita: fichas de trabalho de revisão e consolidação, trabalhos de pesquisa, trabalhos práticos, exercícios de oralidade ou outros, e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4 – As atividades de recuperação da aprendizagem incidem, exclusivamente, sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas injustificadas e são cumpridas em período suplementar ao horário letivo, não enquadradas em contexto de aula normal da turma.

5 – O Professor Titular de Turma e o(s) professor(es), sob a coordenação do Diretor de Turma, deve(m):

a) Registrar, em formulário próprio, as atividades de recuperação da aprendizagem a realizar, o tempo destinado à sua realização, o local e a data de entrega/apresentação/realização;

b) Dar conta, por escrito, no mesmo formulário, da respetiva avaliação – traduzida por “Não Cumpriu” ou “Cumpriu com Sucesso”, que serve, exclusivamente, para efeitos relacionados com a assiduidade;

c) Os Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma comunicam, pelo meio mais expedito, ao aluno e ao respetivo encarregado de educação, no caso de aluno menor de idade, todas as informações que constam na alínea b).

6 – As atividades de recuperação da aprendizagem serão realizadas a partir do início do terceiro período, independentemente do número de disciplinas em que o aluno tenha excedido o limite de faltas injustificadas, sendo que no 1º Ciclo do Ensino Básico as atividades serão realizadas assim que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas. Nos Cursos Científico-Humanísticos, as atividades de recuperação serão realizadas assim que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas a uma disciplina.

7 – Sempre que as atividades de recuperação da aprendizagem sejam implementadas em mais do que uma disciplina, a avaliação final será o resultado maioritário:

a) Se a avaliação expressa em cada uma das disciplinas resultar no mesmo número de “Cumpriu com Sucesso” e “Não Cumpriu”, o resultado deverá ser determinado pela avaliação atribuída à disciplina em que o aluno tenha acumulado maior número de faltas injustificadas;

b) Se a situação de igualdade persistir, a avaliação final deverá ser determinada pelo resultado maioritário das disciplinas com maior carga letiva semanal.

8 – Após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, caso o aluno tenha recuperado o atraso nas aprendizagens e passe a ser assíduo, poderá o Conselho de Turma de final de ano letivo pronunciar-se pela não retenção por excesso de faltas.

9 – Considera-se incumprimento reiterado do dever de assiduidade sempre que, após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, o aluno tiver mais uma falta injustificada.

10 – A manter-se a situação de incumprimento reiterado do dever de assiduidade, o aluno deverá ser retido no mesmo ano de escolaridade.

11 – São desconsideradas as faltas injustificadas em excesso, mas não apagadas do programa informático de alunos, desde que o aluno cumpra com sucesso as atividades de recuperação da aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária.

12 – As faltas injustificadas que foram objeto de mecanismos de recuperação devem ser registadas em Ata de Reunião de Conselho de Turma.

13 – A ausência do aluno, de forma injustificada, às atividades de recuperação da aprendizagem conduz, de imediato, ao cessamento do cumprimento da medida, tendo como consequências o previsto na Lei e neste Regulamento Interno do Agrupamento.

14 – Cessa o dever de cumprimento das atividades e das medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e do limite de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula (apenas resultante de comportamentos de Grau 3) ou disciplinar sancionatória de suspensão.

15 – Considera-se determinante o número de faltas injustificadas referido no quadro seguinte:

Nº Tempos Letivos Semanais	Nº Faltas Injustificadas (medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e/ou disciplinar de
1	≥ 2
2	≥ 3
3	≥ 3
4	≥ 4
5	≥ 4
6	≥ 4
7	≥ 4

16 – As faltas resultantes, exclusivamente, da aplicação da ordem de saída de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias não são passíveis de recuperação, através da execução de um Plano de Recuperação de Aprendizagens.

17 – Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, este cumprirá, para além das atividades de recuperação, medidas de integração nos diferentes setores da Escola, devendo o respetivo encarregado de educação responsabilizar-se pela comparência do aluno para a realização das tarefas.

### **Artigo 130.º**

#### **Incumprimento ou Ineficácia das Medidas**

1 – O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior, a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor de idade, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público, junto do Juízo de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou do encarregado de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para um diferente percurso formativo.

2 – A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na Lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 – Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa, e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva de integração escolar.

4 – Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para Oferta Formativa diferente da que frequenta, e o encaminhamento ocorra após o dia 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou das medidas previstas ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Agrupamento determinam, ainda, logo que definido pelo Professor Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o um novo percurso formativo, se ocorrer antes;

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

5 – As atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b), do número 4, do artigo 21.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são as seguintes:

a) Participação na manutenção/embelezamento do Agrupamento (atividade de jardinagem, rega, limpeza de espaços exteriores, pintura...);

b) Apoio à função auxiliar (limpeza/arrumações: varrer corredores e escadas, limpar mesas das salas de aula e do bar, esvaziar caixotes de lixo, lavar paredes, limpar vidros...);

c) Apoio aos serviços escolares (Secretaria, Refeitório, Bar...).

6 – O incumprimento ou a ineficácia das medidas e das atividades referidas no presente artigo implica, também, restrições à realização de Provas de Equivalência à Frequência ou de Provas Finais de Ciclo, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou Oferta Formativa.

7 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar, ainda, lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## **SUBSECÇÃO I**

### **Regime Disciplinar dos Alunos**

#### **Artigo 131.º**

#### **Infrações Disciplinares**

1 – A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no Regulamento Interno do Agrupamento, de forma reiterada e/ou em termos

que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, de acordo com o Regulamento Específico Disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

### **Artigo 132.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, deve participá-los, imediatamente, ao Diretor do Agrupamento.

2 – O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve comunicá-los, imediatamente, aos Professor Titular de Turma, Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de 1 dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

### **Artigo 133.º**

#### **Âmbito 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 disciplinares corretivas e sancionatórias visam, ainda, garantir o normal prosseguimento das atividades escolares, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3 – As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, finalidades punitivas.

4 – As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

### **Artigo 134.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 disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial no decurso do mesmo ano letivo.

4 – Nos termos do número 3, a acumulação de três ou mais infrações no decurso do mesmo ano letivo deve ser levada ao conhecimento do Diretor do Agrupamento, ou a quem este tenha delegado competências disciplinares, tendo em vista a ponderação da necessidade de aplicação de medida disciplinar sancionatória.

## **Artigo 135.º**

### **Medidas Disciplinares Corretivas**

1 – São medidas disciplinares corretivas:

1.1. A advertência, que 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 que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

1.2. 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. Na aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, devem ser observados os seguintes procedimentos:

a) Ao sair da sala de aula, o aluno deverá, sempre que possível acompanhado por um assistente operacional, dirigir-se à Sala de Atividades Formativas (SAF) e, antes de terminar a aula, deve voltar à sala de aula para dar contas ao professor da atividade realizada (por exemplo: conclusão de exercícios ou tarefas iniciadas na sala de aula, cópia de textos, reconto resumido do ato praticado pelo aluno na sala de aula...);

b) A ordem de saída da sala de aula obriga sempre o professor à comunicação da mesma ao Diretor de Turma, por escrito, referenciando os motivos que levaram à aplicação da medida corretiva.

1.3. A realização de atividades de integração na Escola, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na Escola, decorrendo estas atividades em horário não coincidente com as atividades letivas: dois tempos por dia, para os alunos dos 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário, e um tempo por dia, para os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, não podendo ultrapassar o período de 4 semanas. São exemplos de atividades de integração:

a) O auxílio no serviço de limpeza dos espaços da Escola;

b) O auxílio em serviços de jardinagem na Escola;

c) O apoio ao refeitório/bar da Escola;

d) O apoio à Biblioteca Escolar;

e) O apoio ao pessoal não docente da Escola;

f) O apoio a alunos com necessidades educativas especiais da Escola;

g) O apoio em atividades desenvolvidas na Escola definidas, pontualmente, pelo professor responsável;

h) A participação, sempre que possível, nos trabalhos de reparação decorrentes da infração.

1.3.1. A aplicação desta medida corretiva é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, pode ouvir os Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma a que o aluno pertença.

1.3.2. Compete aos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma acompanhar a execução da medida corretiva, em colaboração com os assistentes operacionais, devendo articular a atuação da Escola com os pais ou o encarregado de educação.

1.3.3. O cumprimento das atividades de integração na Escola não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo.

1.3.4. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, como a Biblioteca Escolar, os computadores de livre acesso ao aluno, as salas de convívio, os pátios e os campos de jogos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

1.3.5. O condicionamento na participação do aluno em visitas de estudo, atividades culturais e desportivas previstas no calendário escolar, desde que, no que se refere às atividades desportivas, fique salvaguardada a presença do aluno nas atividades do Desporto Escolar, de modo a não as inviabilizar.

1.3.6. A mudança de turma.

2 – A aplicação das medidas corretivas previstas no número anterior é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição dos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar, caso existam.

3 – A aplicação no decurso do mesmo ano letivo, e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

4 – A aplicação das medidas corretivas previstas no número 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

## **Artigo 136.º**

### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1 – As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada, de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao Diretor do agrupamento ou a quem este tenha delegado competências em matéria disciplinar. A entidade que receber a participação da ocorrência dará conhecimento imediato aos Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, nos níveis em que este cargo esteja previsto.

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 do Agrupamento.

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 de tal decisão.

4 – A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, pode delegar nos Coordenadores de Estabelecimento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 – Compete ao Diretor do Agrupamento a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

6 – Compete ao Diretor do Agrupamento, que pode delegar nos Coordenadores de Estabelecimento ou nos Diretores de Turma, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e as condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola por período superior a 1 dia é executada, garantindo ao aluno um Plano de Atividades Pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

7 – O não cumprimento do Plano de Atividades Pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de um novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 – A medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de educação e ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida por transporte público ou escolar.

10- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação ao Diretor-Geral da Educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 2 anos escolares imediatamente seguintes.

11 – A medida disciplinar sancionatória de expulsão da Escola é aplicada ao aluno maior de idade quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12 – Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias previstas no número 2, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando não for possível, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao Agrupamento ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

## **Artigo 137.º**

### **Procedimento Disciplinar**

1 – A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do número 2, do artigo 28.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, é do Diretor do Agrupamento.

2 – Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor do Agrupamento, no prazo de 2 dias úteis após o conhecimento da situação, emite o Despacho Instaurador e de nomeação do Instrutor, devendo este ser um professor do Agrupamento, e notifica os pais ou o encarregado de educação do aluno menor de idade, pelo meio mais expedito.

3 – Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita, diretamente, ao próprio.

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 6 dias úteis, contados da data de notificação ao Instrutor do Despacho de Instauração 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 1 dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 – No caso de o 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 do Agrupamento.

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

9 – Finda a instrução, o Instrutor elabora e remete para o Diretor do Agrupamento, no prazo de 3 dias úteis, o Relatório Final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, ao modo e ao lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos termos previstos no artigo 25.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento disciplinar.

10 – No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de Escola ou a expulsão do Agrupamento, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de 2 dias úteis.

## **Artigo 138.º**

### **Funcionamento do Procedimento Disciplinar**

1 – A instrução do procedimento disciplinar, prevista nos números 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 2 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, 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 do Agrupamento e um professor da Escola livremente escolhido pelo aluno.

3 – A não comparência do encarregado de educação do aluno menor de idade, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 – Os participantes referidos no número 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 número 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 número 2, do artigo 25.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 139.º**

### **Suspensão Preventiva do Aluno**

1 – No momento da instauração do procedimento disciplinar, ou no decurso da sua instauração por proposta do Instrutor, o Diretor do Agrupamento pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado.

2 – A suspensão preventiva do aluno tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada, 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 – Ao aluno suspenso preventivamente é fixado, durante o período de ausência da Escola, o Plano de Atividades Pedagógicas, previsto no número 6, do artigo 137.º, do Regulamento Interno do Agrupamento.

4 – Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado, na sequência do procedimento disciplinar.

### **Artigo 140.º**

#### **Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias**

1 – Compete aos Professor Titular de Turma, Diretor de Turma e/ou ao Professor Tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou na medida disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou o encarregado 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 nova Escola para que foi transferido, na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 – Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a Escola conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.

### **Artigo 141.º**

#### **Recursos**

1 – Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento e dirigido:

a) Ao Conselho Geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor do Agrupamento;

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

2 – O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e), do número 2, do artigo 28.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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 – A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor do Agrupamento, nos termos dos números 6 e 7, do artigo 33.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

5 – O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b), do número 1, é remetido ao Agrupamento, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor do Agrupamento a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

## **Artigo 142.º**

### **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 8 dias úteis, pode requerer ao Diretor do Agrupamento 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 do Agrupamento decidirá sobre o pedido, no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.

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

## **Artigo 143.º**

### **Responsabilidade Civil e Criminal**

1 – A aplicação de medida corretiva ou de 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, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público, junto do Tribunal Judicial da Comarca de Beja.

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 Juízo de Família e Menores territorialmente competente.

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 do Agrupamento, 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.

## **SECÇÃO III**

### **Pessoal Docente**

## **Artigo 144.º**

### **Direitos dos Professores**

1 – Os professores têm os seguintes direitos específicos:

- a) Elegerem e serem eleitos para o Conselho Geral;
- b) Participarem no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- c) Participarem na autoavaliação do Agrupamento;
- d) Terem conhecimento de qualquer queixa ou reclamação fundamentada, relativa às funções desempenhadas;
- e) Terem acesso a ações de formação;
- f) Participarem nas Reuniões de Departamento Curricular e de Grupo Disciplinar.

## **Artigo 145.º**

### **Reunião Geral de Professores**

1 – A Reunião Geral de Professores é constituída por todos os docentes em exercício no Agrupamento.

2 – No início do ano escolar, por iniciativa do Diretor do Agrupamento, haverá uma reunião com todos os professores, promovendo-se uma rápida integração dos novos professores na vida escolar.

3 – No decorrer do ano letivo, os professores podem solicitar a convocação de reuniões para discutir assuntos de interesse do Agrupamento, desde que representem um terço do total de docentes colocados no Agrupamento.

4 – No final do ano letivo, por iniciativa do Diretor do Agrupamento, haverá uma reunião com todos os professores para comunicação das normas dos Exames Finais Nacionais e a organização da realização destes.

## **Artigo 146.º**

### **Deveres Específicos dos Professores**

1 – Além dos consignados no Estatuto da Carreira Docente, e demais legislação em vigor, são deveres específicos dos professores:

- a) Conhecerem toda a legislação que lhes diga respeito;
- b) Promoverem e participarem na autoavaliação do Agrupamento;
- c) Darem a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, os critérios de avaliação e os objetivos das disciplinas que leciona;
- d) Serem assíduos e pontuais, sendo os primeiros a entrar na sala e os últimos a sair;

- e) Esforçarem-se por criar nas aulas um agradável ambiente de trabalho e de convívio, promovendo o sucesso dos alunos, por meio de atividades adequadas ao ciclo de estudos e ao ritmo de aprendizagem dos mesmos;
- f) Avaliarem o aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor, o Projeto Educativo do Agrupamento e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- g) Aperfeiçoarem e atualizarem a sua prática didático-pedagógica;
- h) Atualizarem os conhecimentos científicos da sua área de formação;
- i) Devolverem aos alunos, em tempo útil, todos os trabalhos realizados;
- j) Devolverem os testes corrigidos em 15 dias e, obrigatoriamente, antes da realização do teste seguinte;
- k) Envolverem os alunos no seu processo de aprendizagem, promovendo a avaliação;
- l) Fornecerem ao Diretor de Turma o maior número possível de informações, tanto qualitativas como quantitativas, que possam ser úteis no contacto com o encarregado de educação;
- m) Assegurarem as aulas, ou as atividades de substituição, elaborarem os planos e os materiais destinados a estas, nos termos previstos pela Lei, tendo presentes as regras e as orientações operacionais específicas definidas no Agrupamento;
- n) Planificarem e proporem as atividades da sua disciplina ao Departamento Curricular;
- o) Comunicarem, por escrito, a um funcionário ou ao Diretor de Instalações, qualquer anomalia nos equipamentos;
- p) Envolverem-se na definição e na aplicação do Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- q) Comunicarem, por escrito, ao Diretor de Turma, todas as ocorrências perturbadoras do bom funcionamento das atividades letivas;
- r) Informarem, atempadamente, sempre que possível, e de acordo com o previsto nos normativos aplicáveis, os alunos e o Diretor do Agrupamento sobre os impedimentos ao exercício das atividades letivas e não letivas;
- s) Colaborarem, por iniciativa própria ou sempre que solicitado, com o Diretor de Turma e/ou com qualquer membro da comunidade educativa, no âmbito das atividades da turma.

## **SECÇÃO IV**

### **Pessoal Não Docente**

#### **Artigo 147.º**

#### **Direitos Específicos dos Assistentes**

1 – Os assistentes técnicos e operacionais têm os seguintes direitos específicos:

- a) Elegerem e serem eleitos para o Conselho Geral;
- b) Participarem no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

- c) Terem conhecimento de qualquer queixa ou reclamação fundamentada, relativa às funções desempenhadas;
- d) Serem avaliados de acordo com o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública;
- e) Terem acesso a ações de formação.

### **Artigo 148.º**

#### **Reunião Geral de Assistentes**

- 1 – Os assistentes técnicos e operacionais reúnem-se separadamente.
- 2 – As reuniões são convocadas por iniciativa do Diretor, Subdiretor ou pelo Adjunto do Diretor do Agrupamento.
- 3 – A convocação de Reuniões Gerais Extraordinárias pode ser dirigida ao Diretor do Agrupamento por um terço dos assistentes.

### **Artigo 149.º**

#### **Deveres Específicos dos Assistentes**

- 1 – Para além dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, e os decorrentes dos seus vínculos contratuais, o pessoal não docente das Escolas, em especial os assistentes que auxiliam a ação educativa, devem colaborar no acompanhamento e na 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, pais e encarregados de educação, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2 – São seus deveres específicos dos assistentes:
  - a) Conhecerem toda a legislação que lhes diga respeito;
  - b) Deverem de respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
  - c) Colaborarem para a unidade e a boa imagem do Agrupamento e dos serviços;
  - d) Cumprirem as tarefas que lhes forem distribuídas;
  - e) Serem afáveis no trato e corretos nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam ao Agrupamento;
  - f) Atenderem e informarem, corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
  - g) Resolverem com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam no Agrupamento;
  - h) Informarem o Diretor do Agrupamento sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
  - i) Zelarem pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
  - j) Serem assíduos e pontuais.



**PARTE III**  
**Regime Geral de Funcionamento**

**SECÇÃO I**  
**Matrículas, Transferências, Mudanças de Curso e de Disciplinas**

**Artigo 150.º**

**Matrícula e sua Renovação**

1 – A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados neste Regulamento Interno.

2 – De acordo com o estipulado no ponto 2, do artigo 11.º, do Despacho Normativo N.º 10-B/2021, de 14 de abril, com respeito pelas prioridades definidas no ponto 1, do mesmo artigo, podem os estabelecimentos de educação e de ensino definir outras prioridades ou critérios de desempate.

3 – Propõe-se que, no âmbito da segunda prioridade, os alunos de matrícula condicional, nascidos entre 16 de setembro e 31 de dezembro, que no ano letivo anterior tenham frequentado a Educação Pré-Escolar no mesmo estabelecimento de educação e de ensino, sejam ordenados de acordo com a respetiva data de nascimento, do mais velho para o mais novo.

4 – Após a aplicação de todas as prioridades, definidas na legislação em vigor, na matrícula ou na renovação de matrícula no Ensino Secundário, poderão ser consideradas outras prioridades e/ou critérios de desempate, com vista ao preenchimento das vagas existentes, estabelecendo-se como prioridade a ordenação dos alunos, de acordo com a respetiva data de nascimento, do mais novo para o mais velho, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

**Artigo 151.º**

**Transferência e Mudança de Curso**

1 – A autorização da mudança de curso, requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, dentro da mesma ou para outra Oferta Educativa ou Formativa, pode ser concedida até ao quinto dia útil do segundo período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas.

2 – O disposto no número anterior não se aplica no caso de outras Ofertas Educativas ou Formativas para as quais esteja, expressamente, prevista diferente regulamentação.

### **Artigo 152.º**

#### **Mudança de Disciplinas**

1 – O aluno pode solicitar, até ao quinto dia útil, do segundo período, a substituição de uma disciplina do 10.º ou 11.º Ano, do Ensino Secundário, no caso das disciplinas bienais, e a substituição de uma disciplina do 12.º Ano, do Ensino Secundário, no caso das disciplinas anuais.

### **Artigo 153.º**

#### **Renovação de Matrícula em Disciplinas em Atraso**

1 – Aos alunos que transitem de ano, não progredindo ou não obtendo aprovação em uma ou duas disciplinas, é autorizada a renovação da matrícula no ano curricular em que se verifica a não progressão ou aprovação, de acordo com as possibilidades do Agrupamento.

## **SECÇÃO II**

### **Organização e Funcionamento**

### **Artigo 154.º**

#### **Calendário Escolar**

1 – O calendário escolar é fixado, anualmente, por despacho do Ministério da Educação e Ciência.

2 – O calendário escolar deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa, sendo a sua divulgação efetuada da seguinte forma:

- a) Afixação em todos os estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento;
- b) Colocação na página eletrónica da Escola Sede do Agrupamento ([www.ae2beja.pt](http://www.ae2beja.pt)).

3 – Na Educação Pré-Escolar, o calendário escolar será definido em reunião de pais e encarregados de educação, no início de cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor.

4 – Da decisão a que se refere o número anterior, é lavrada uma ata que será, posteriormente, enviada ao Diretor do Agrupamento, no prazo máximo de 2 dias úteis.

### **Artigo 155.º**

#### **Horário e Período de Funcionamento das Atividades Letivas**

1 – O horário de funcionamento das atividades letivas no Agrupamento é definido, anualmente, pelo Diretor do Agrupamento.

2 – As atividades educativas na Educação Pré-Escolar e as atividades curriculares no 1.º Ciclo do Ensino Básico são organizadas em «regime normal».

3 – Para os efeitos do presente Regulamento Interno, entende-se por «regime normal» a distribuição das atividades educativas na Educação Pré-Escolar e das atividades curriculares no 1.º Ciclo do Ensino Básico, pelos períodos da manhã e da tarde, interrompida para almoço.

4 – Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na Educação Pré-Escolar e das atividades curriculares no 1.º Ciclo do Ensino Básico, os respetivos estabelecimentos de educação e de ensino devem manter-se, obrigatoriamente, abertos, pelo menos até às dezassete horas e trinta minutos, e por um período mínimo de oito horas diárias.

### **Artigo 156.º**

#### **Entradas, Saídas e Circulação no Recinto Escolar**

1 – O controlo de entradas e de saídas nos recintos escolares é efetuado por um assistente operacional.

2 – O acesso dos alunos aos recintos escolares está condicionado à apresentação do cartão de aluno, que é de uso obrigatório, pelo que a comparência, reiterada e injustificada, sem cartão de aluno é considerada infração disciplinar.

3 – Aos alunos do Ensino Básico não é permitido, durante o horário letivo, a saída do recinto escolar, salvo à hora de almoço e nos casos de alunos que tenham autorização escrita do encarregado de educação.

4 – Quando alguém pretender, justificadamente, entrar nos recintos escolares, deve o assistente operacional que esteja de serviço na portaria solicitar a apresentação de um documento de identificação, registar, em impresso próprio, o motivo da visita, fornecer um cartão de visitante e um impresso para ser assinado pela pessoa a quem o visitante se dirige, uma vez que elementos estranhos à Escola não podem circular, livremente, nos recintos escolares.

5 – Quando um visitante pretender dirigir-se à Direção do Agrupamento ou ao Diretor de Turma, deverá o assistente operacional dar conhecimento prévio àqueles.

6 – É proibida a circulação, no interior dos recintos escolares, de bicicletas e de veículos motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no espaço destinado para o efeito.

### **Artigo 157.º**

#### **Pátios e Recreios**

1 – Nas áreas circundantes aos edifícios escolares, não são permitidos jogos ou outras atividades que de algum modo prejudiquem a circulação de pessoas, a sua segurança ou o normal funcionamento das atividades escolares, sendo exigido silêncio junto aos locais onde decorram aulas.

2 – Dever-se-á manter limpas e conservadas as áreas circundantes aos edifícios escolares.

### **Artigo 158.º**

#### **Salas de Aula**

1 – Aplicam-se, relativamente às salas de aula, as seguintes normas:

- a) A entrada e a saída das salas de aulas deverão ser ordeiras, respeitando as regras básicas de conduta e disciplina;
- b) O professor é o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- c) As salas de aulas devem manter-se fechadas durante os intervalos, não sendo permitido aos alunos permanecerem no seu interior;
- d) Na ausência de um professor, os alunos só poderão ter acesso à respetiva sala de aula, a fim de retirarem os seus haveres, na presença de um assistente operacional, devendo fazê-lo de forma ordeira e disciplinada;
- e) Os alunos e os professores são responsáveis pela limpeza e pela conservação do mobiliário, dos gradeamentos, dos estores, dos vidros e das paredes;
- f) É da responsabilidade do professor assegurar a limpeza do quadro e a arrumação da sala, no final de cada aula;
- g) Não é permitido comer, beber e manusear alimentos na sala de aula;
- h) Dever-se-á deitar o lixo nos recipientes próprios;
- i) A danificação ou a inscrição voluntária de qualquer material, dentro da sala de aula, será alvo de informação ao assistente operacional e/ou participação de ocorrência à Direção do Agrupamento, sendo considerada uma infração e, como tal, um ato suscetível de aplicação de uma medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

### **Artigo 159.º**

#### **Salas de Convívio**

- 1 – Devem manter-se as salas de convívio em rigoroso estado de limpeza, arrumação e conservação, propício a uma saudável convivência.
- 2 – Os alunos que frequentam as salas de convívio serão responsabilizados pela sua má utilização e pelos danos que causarem.

### **Artigo 160.º**

#### **Refeitórios**

- 1 – As refeições devem ser marcadas dentro dos prazos previstos.
- 2 – A entrada e a saída nos refeitórios devem ser feitas de forma organizada, respeitando a ordem de chegada e formando filas, sempre que necessário.
- 3 – Só é permitida a entrada às pessoas que vão almoçar ou que estão de serviço nos refeitórios.
- 4 – Todos deverão contribuir para que a refeição decorra num ambiente agradável.
- 5 – As refeições devem tomar-se com civismo e, se alguém, involuntariamente, sujar o local, deve comunicá-lo ao funcionário responsável nos refeitórios.
- 6 – É, expressamente, proibida a entrada nas cozinhas de elementos estranhos ao serviço nos refeitórios.

## **Artigo 161.º**

### **Bares**

- 1 – A entrada e a saída dos bares devem ser feitas de forma organizada, respeitando a ordem de chegada e formando filas, sempre que necessário.
- 2 – É, expressamente, proibido o acesso ao espaço destinado aos funcionários de serviço ao bar.
- 3 – A zona adjacente ao bar deve manter-se em rigoroso estado de arrumação e de limpeza.

## **Artigo 162.º**

### **Cartão Escolar**

- 1 – Alunos, professores e funcionários têm de ser portadores de cartão escolar – cartão de leitura magnética.
- 2 – As condições de aquisição e de utilização de cartão escolar são as seguintes:
  - a) O cartão escolar é adquirido pelos alunos no ato da primeira matrícula no Agrupamento, e pelos professores e funcionários, no ato de apresentação ao serviço, pela primeira vez no Agrupamento;
  - b) O extravio ou a danificação do cartão escolar implica a aquisição de um novo cartão, cujos encargos referentes à aquisição da segunda via são definidos pelo Presidente do Conselho Administrativo;
  - c) O cartão escolar é da responsabilidade do seu titular e é de uso pessoal e intransmissível;
  - d) O cartão escolar é válido para o Agrupamento, devendo ser renovado nas transições de ciclo, de modo a manter atualizada a fotografia do mesmo.

## **Artigo 163.º**

### **Objetos Pessoais de Valor**

- 1 – Os alunos devem evitar o uso ou o transporte de objetos pessoais de valor.
- 2 – O Agrupamento não se responsabiliza pelos danos ou pelo desaparecimento de objetos pessoais de valor dos alunos, nomeadamente telemóveis e outros equipamentos eletrónicos, fazendo, contudo, um registo das ocorrências.

## **Artigo 164.º**

### **Acidentes e Seguro Escolar**

- 1 – O seguro escolar está regulamentado pela Portaria N.º 413/99, de 08 de junho.
- 2 – Todos os alunos matriculados no Agrupamento estão cobertos pelo seguro escolar, o qual constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, sendo aplicado, complementarmente, aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

3 – Consideram-se acidentes escolares os que ocorreram:

a) Dentro dos recintos escolares, durante o horário de funcionamento do Agrupamento;

b) Nas atividades previstas nos Planos Anuais de Atividades do Agrupamento, que decorram fora dos recintos escolares;

c) No percurso casa-escola-casa, caso seja participado aos Serviços Administrativos do Agrupamento.

4 – Não se consideram acidentes escolares os que decorram:

a) Situações de doença que não resultem de acidente escolar;

b) Situações que envolvam violência perpetrada por outrem;

c) Situações que resultem de brincadeiras perigosas da responsabilidade do próprio ou de terceiros;

d) Acidentes ocorridos com veículos próprios.

5 – Sempre que ocorra um acidente escolar dentro do recinto escolar, deve o professor e/ou o assistente operacional dar conhecimento do facto ao assistente técnico responsável pela Ação Social Escolar.

6 – Os acidentes que obriguem à condução do aluno ao hospital são, imediatamente, comunicados aos pais ou encarregado de educação, que deve comparecer com brevidade no hospital, sendo que no percurso da Escola ao hospital, e até à chegada destes, os alunos são acompanhados por um assistente operacional.

7 – O seguro escolar só atua em regime de complementaridade do Subsistema de Saúde de que os alunos são beneficiários.

8 – No ato da matrícula ou renovação da matrícula, os alunos devem entregar uma fotocópia do Cartão de Utente e do Subsistema de Saúde de que sejam beneficiários.

## **Artigo 165.º**

### **Visitas de Estudo**

1 – Uma visita de estudo é uma atividade enquadrada no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, realizada fora do espaço físico do mesmo.

2 – Uma visita de estudo é uma atividade curricular, intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares.

3 – As visitas de estudo devem:

a) Ser concebidas e planificadas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares;

b) Constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, proposto pelo respetivo Departamento Curricular/Grupo Disciplinar/Conselho de Turma e só poderão ser realizadas quando aprovadas pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor do Agrupamento;

c) Privilegiar a interdisciplinaridade.

4 – Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar:

a) A sobreposição com aulas de disciplinas não envolvidas na visita de estudo;

b) A realização das mesmas no terceiro período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para os primeiro e segundo períodos.

5 – Na visita de estudo, o número de professores acompanhantes deve ser, em média, de um por cada quinze alunos, no 3º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, e de um por cada dez alunos, nos restantes ciclos.

6 – O(s) professor(es) responsável(eis) pela visita de estudo deve(m), antecipadamente:

a) Dar conhecimento aos pais e encarregados de educação da realização da mesma e receber a respetiva autorização;

b) Informar o Diretor de Turma de quais os alunos participantes, dando este conhecimento aos restantes elementos do Conselho de Turma;

c) Solicitar, nos Serviços Administrativos do Agrupamento, uma declaração que ateste a idoneidade dos professores acompanhantes;

d) Entregar, nos Serviços Administrativos do Agrupamento, a lista de alunos e de professores participantes, a fim de ser acionado o Seguro Escolar;

e) Entregar uma lista dos alunos envolvidos ao Diretor de Turma.

7 – Os alunos referenciados com comportamento perturbador, a partir das informações do Conselho de Turma, poderão ser excluídos das visitas de estudo, ficando a desenvolver uma atividade na sala de estudo.

8 – Sempre que decorrer uma visita de estudo, os funcionários de serviço nos diferentes pisos/blocos devem ser informados.

9 – As visitas de estudo em território nacional estão cobertas pelo Seguro Escolar.

10 – Não haverá lugar a marcação de falta aos professores em visita de estudo, os quais devem registar no sumário da turma “Visita de estudo da turma” e, no caso de terem no seu horário aulas com outras turmas que não participem na visita de estudo, devem os professores registar no sumário destas turmas “Visita de estudo da turma x”.

11 – Os professores não acompanhantes da visita estudo registam no sumário da turma ausente “Os alunos estão em visita de estudo”.

12 – As visitas de estudo não previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, aquando da aprovação deste no Conselho Geral, serão aprovadas pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor do Agrupamento.

## **Artigo 166.º**

### **Critérios para a Elaboração de Horários**

1 – Horário de entrada e de saída nos diferentes turnos da Educação Pré-Escolar, no Centro Escolar e nas Escolas Básicas das freguesias rurais:

a) Manhã – 09:00 horas às 12:00 horas;

b) Tarde – 14:00 horas às 16:00 horas.

2 – Horário de entrada e de saída nos diferentes turnos do 1.º Ciclo do Ensino Básico:

a) Manhã – 09.00 às 12:00 horas, com intervalo das 10:30 horas às 11:00 horas;

b) Tarde – 13:30 horas às 15:30 horas;

c) Há um intervalo e as atividades educativas recomeçam às 16:00 horas, momento em que se iniciam as Atividades de Enriquecimento Curricular, com término às 17:00 horas;

d) As Atividades de Animação e Apoio à Família decorrem das 17:00 horas às 17:30 horas.

3 – Horário de entrada e de saída nos diferentes turnos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

a) Manhã – 08:10 horas às 13:00 horas;

b) Tarde – 14:50 horas às 18:00 horas;

c) Noite – 18:30 horas às 23:00 horas.

4 – Horário de entrada e de saída no Estabelecimento Prisional Regional de Beja:

a) Manhã – 09.00 horas às 11:15 horas;

b) Tarde – 14:30 horas às 17:30 horas.

5 – A distribuição dos tempos letivos deve ter a concentração máxima de atividades curriculares no período da manhã.

6 – Na grelha semanal de quarenta e cinco minutos, o número de atividades curriculares não deverá ultrapassar os três blocos seguidos, por turno, e os quatro blocos e meio, por dia.

7 – Nos dias com maior número de atividades curriculares, os horários devem, sempre que possível, ter uma distribuição dos tempos letivos onde se integrem disciplinas de caráter prático e disciplinas de caráter teórico.

8 – Sempre que as atividades curriculares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a noventa minutos.

9 – A distribuição dos tempos letivos das disciplinas, cuja carga horária semanal se distribui por três ou menos dias na semana, deve ser feita, sempre que possível, evitando dias consecutivos.

10 – Na distribuição da carga horária semanal deverá evitar-se a existência de aulas isoladas e furos nos horários da turma.

11 – A distribuição dos tempos letivos semanais das disciplinas de Educação Física e de Línguas Estrangeiras não deve ser feita em dias seguidos e as aulas de Línguas Estrangeiras não devem ser consecutivas.

12 – O início das atividades curriculares de Educação Física, no período da tarde, deve ser após sessenta minutos do fim da hora de almoço, no horário da respetiva turma.

13 – Podem existir alterações pontuais nos horários da turma para efeitos de substituição das aulas resultantes da ausência dos docentes, como a transferência de aulas para outros docentes ou como a permuta entre docentes, no caso de ausência de um professor até uma semana.

14 – Os apoios pedagógicos a prestar aos alunos devem ser distribuídos tendo em conta o equilíbrio do horário semanal da turma e o horário dos transportes escolares.

15 – Os alunos não devem ter apoio pedagógico a mais de três disciplinas e, sempre que possível, não devem ser todos marcados na mesma manhã ou na mesma tarde.



## **Artigo 167.º**

### **Critérios para Constituição de Turmas**

1 – As turmas deverão ser constituídas de acordo com um conjunto de diretrizes, aprovadas pelo Conselho Pedagógico e consultado o Conselho Geral, pois será um momento determinante para a resolução ou a prevenção de situações de insucesso e de indisciplina.

2 – Os critérios de constituição de turmas respeitam os estabelecidos no Despacho Normativo N.º 16/2019, de 04 de junho, nomeadamente no que diz respeito ao número de alunos por turma, bem como o número de alunos de Educação Especial por turma, de acordo com a Lei em vigor.

3 – No início de ciclo, as turmas deverão ser, sempre que possível, constituídas de forma heterogénea, considerando as indicações pedagógicas fornecidas pelos Professores Titulares de Grupo/Turma do ciclo ou do nível de ensino precedente, e facilitando a integração dos alunos.

4 – Poderão, sempre que necessário, constituir-se, excecionalmente, turmas homogéneas, caso seja considerado benéfico para os alunos.

5 – Para a constituição de turmas do 1.º Ano do Ensino Básico, devem ter-se em consideração a distribuição dos alunos com equilíbrio entre género e a distribuição equitativa de alunos problemáticos, ao nível de comportamento ou de aprendizagem, mantendo algumas referências dos Professores Titulares de Grupo da Educação Pré-Escolar.

6 – Os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico matriculados condicionalmente, por não estarem abrangidos pela escolaridade obrigatória, só serão admitidos se existirem vagas nas turmas, sendo admitidos, caso haja vagas, por ordem da data de nascimento, do mais velho para o mais novo, sendo distribuídos, preferencialmente, pelas turmas do 1.º Ano do Ensino Básico já existentes.

7 – Sempre que seja necessário retirar alunos das turmas, por imposição legal, será consultado o Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico ou o Conselho de Docentes.

8 – Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei N.º 54/2018, de 06 de julho, que não reduzam turma, devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas, até um máximo de dois por turma.

9 – De modo a simplificar a implementação das medidas de apoio e a incrementar o seu sucesso, os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei N.º 54/2018, de 06 de julho, deverão, sempre que possível, ser agrupados por tipologia e/ou problemática.

10 – Os alunos retidos e/ou problemáticos devem ser distribuídos, sempre que possível, de forma equilibrada pelas turmas.

11 – Será de evitar, sempre que possível, incluir alunos abrangidos pelo Decreto-Lei N.º 54/2018, de 06 de julho, e alunos retidos, em simultâneo.

12 – Os alunos transferidos serão inseridos, caso haja possibilidade, nas turmas do mesmo ano de escolaridade, com menor número de alunos.

13 – Os alunos poderão, excecionalmente, mudar de turma, desde que venham pessoalmente a beneficiar com tal mudança, devendo estes casos ser apreciados pelo Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico ou pelo Conselho de Ano respetivo e enviados à consideração do Diretor do Agrupamento, sob a forma de requerimento.

14 – A constituição de turmas do 7.º Ano do Ensino Básico deverá ter em conta a opção da Língua Estrangeira.

15 – As disciplinas da componente da formação específica do Ensino Secundário, ministradas no Agrupamento, serão as opções maioritariamente escolhidas, de acordo com os recursos humanos do Agrupamento e os normativos legais em vigor.

16 – Com vista à viabilização e rentabilização do funcionamento de uma disciplina de opção, admite-se a junção de um ou mais grupos-turma, de acordo com a legislação em vigor.

17 – Deverá ser mantido o grupo-turma ao longo dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, exceto em situações propostas pelo Conselho de Turma e, devidamente, analisadas pelo Conselho Pedagógico.

18 – Os alunos retidos nos 1.º, 2.º e 3.º Anos do Ensino Básico podem integrar as turmas a que pertenciam por decisão da Diretora do Agrupamento, sob proposta do Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes.

19 – As solicitações dos encarregados de educação poderão ser consideradas, apenas se bem fundamentadas, respeitando os critérios supramencionados e entregues no prazo de 3 dias úteis, após a afixação das turmas.

### **Artigo 168.º**

#### **CrITÉrios para a ConstituiÇão de Grupos na EducaÇão Pré-Escolar**

1 – Aquando da entrada da criança na EducaÇão Pré-Escolar, independentemente do número de lugares em funcionamento, esta deve integrar-se, preferencialmente, em grupo heterogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género em cada Grupo, podendo constituir-se grupos homogéneos, sempre que o número de crianças a isso obrigue.

2 – Mediante a análise das características da população escolar, e sempre que se observem crianças abrangidas pela Ação Social Escolar, estas devem ser, preferencialmente, integradas equilibradamente nos diferentes Grupos do estabelecimento de educação e ensino.

3 – Nos anos sequenciais, deve dar-se continuidade ao Grupo, integrando elementos que respeitem o seu equilíbrio.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DisposiÇões Finais e Transitórias**

#### **Artigo 169.º**

##### **LegislaÇão Subsidiária**

1 – Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento Interno, aplica-se o Código de Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

#### **Artigo 170.º**

##### **Revisão do Regulamento Interno e Anexos**

1 – Sem prejuízo da revisão ordinária do Regulamento Interno, quatro anos após a sua aprovação, este documento pode ser revisto anualmente, por deliberação do Conselho Geral,

aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, com vista à sua adequação ao Projeto Educativo do Agrupamento.

2 – Os regimentos e os regulamentos que constituem os anexos podem ser revistos anualmente, no início de cada ano letivo e sempre que haja necessidade de adaptação à nova legislação.

### **Artigo 171.º**

#### **Divulgação**

1 – O presente Regulamento Interno é divulgado a todos os membros da comunidade educativa, através da página eletrónica da Escola Sede do Agrupamento ([www.ae2beja.pt](http://www.ae2beja.pt)) e encontra-se disponível para consulta nos Serviços de Administração Escolar deste estabelecimento de educação e de ensino.

### **Artigo 172.º**

#### **Entrada em Vigor**

1 – O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

## ANEXOS

Regimento do Conselho Geral

Regulamento do Conselho Pedagógico

Regulamento do Conselho Administrativo

Regulamento do Departamento da Educação Pré-Escolar

Regulamento do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico

Regulamento do Departamento de Línguas

Regulamento do Departamento de Ciências Sociais e Humanas

Regulamento do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

Regulamento do Departamento de Expressões

Regulamento do Departamento de Educação Especial

Regulamento do Centro de Apoio às Aprendizagens

Regimento dos Conselhos de Turma

Regulamento do Conselho de Diretores de Turma

Regulamento do Gabinete de Apoio aos Exames

Regulamento dos Cursos Profissionais

Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (Cursos Profissionais)

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (Cursos Profissionais)

Regulamento do Centro Qualifica

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação e Formação Modular Certificada

Regulamento das Bibliotecas Escolares

Regulamento do Quadro de Excelência

Regulamento do Prémio de Mérito da Caixa de Crédito Agrícola

Regulamento do Quadro de Valores

Regulamento Específico Disciplinar

Regulamento de Utilização dos Cacifos (Escola Secundária D. Manuel I)

# Índice

<b>Parte I Gestão, Administração e Organização Pedagógica .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo I Disposições Gerais e Introdutórias .....</b>	<b>3</b>
<b>Secção I Definição, Objeto, Âmbito, Princípios e Missão .....</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 1.º Definição .....</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 2.º Objeto .....</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 3.º Âmbito .....</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 4.º Princípios .....</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 5.º Missão .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo II Regime de Direção, Administração e Gestão .....</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 6.º Órgãos de Direção, Administração e Gestão .....</b>	<b>4</b>
<b>Secção I Conselho Geral .....</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 7.º Definição .....</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 8.º Composição .....</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 9.º Competências .....</b>	<b>6</b>
<b>Artigo 10.º Representantes .....</b>	<b>6</b>
<b>Artigo 11.º Eleições .....</b>	<b>6</b>
<b>Artigo 12.º Mandato .....</b>	<b>7</b>
<b>Artigo 13.º Funcionamento .....</b>	<b>7</b>
<b>Secção II Diretor .....</b>	<b>7</b>
<b>Artigo 14.º Definição .....</b>	<b>7</b>
<b>Artigo 15.º Competências .....</b>	<b>8</b>
<b>Artigo 16.º Recrutamento .....</b>	<b>8</b>
<b>Artigo 17.º Procedimento Concursal .....</b>	<b>9</b>

Artigo 18.º Candidaturas .....	9
Artigo 19.º Apreciação das Candidaturas .....	10
Artigo 20.º Eleições .....	11
Artigo 21.º Tomada de Posse .....	11
Artigo 22.º Mandato .....	11
Artigo 23.º Regime de Exercício de Funções .....	11
Artigo 24.º Direitos .....	12
Artigo 25.º Deveres .....	12
Artigo 26.º Assessorias Técnico-Pedagógicas .....	12
<b>Secção III Conselho Pedagógico .....</b>	<b>12</b>
Artigo 27.º Definição .....	12
Artigo 28.º Composição .....	12
Artigo 29.º Competências .....	13
Artigo 30.º Funcionamento .....	13
<b>Secção IV Conselho Administrativo .....</b>	<b>14</b>
Artigo 31.º Definição .....	14
Artigo 32.º Composição .....	14
Artigo 33.º Competências .....	14
Artigo 34.º Funcionamento .....	15
<b>Capítulo III Disposições Comuns .....</b>	<b>15</b>
Artigo 35.º Processos Eleitorais .....	15
Artigo 36.º Inelegibilidade .....	15
Artigo 37.º Responsabilidade .....	16
Artigo 38.º Dissolução dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão .....	16
<b>Capítulo IV Estruturas de Coordenação Intermédia .....</b>	<b>16</b>
Artigo 39.º Coordenação de Estabelecimento .....	16
Artigo 40.º Competências do Coordenador de Estabelecimento .....	17

<b>Capítulo V Organização Pedagógica .....</b>	<b>17</b>
<b>Artigo 41.º Estruturas de Coordenação e Supervisão Curricular .....</b>	<b>17</b>
<b>Secção I Departamentos Curriculares .....</b>	<b>18</b>
<b>Artigo 42.º Definição .....</b>	<b>18</b>
<b>Artigo 43.º Composição .....</b>	<b>18</b>
<b>Artigo 44.º Competências .....</b>	<b>19</b>
<b>Artigo 45.º Competências do Coordenador do Departamento Curricular .....</b>	<b>19</b>
<b>Artigo 46.º Funcionamento .....</b>	<b>20</b>
<b>Subsecção I Grupos Disciplinares .....</b>	<b>20</b>
<b>Artigo 47.º Definição .....</b>	<b>20</b>
<b>Artigo 48.º Funcionamento .....</b>	<b>21</b>
<b>Artigo 49.º Competências do Delegado do Grupo Disciplinar .....</b>	<b>21</b>
<b>Secção II Docente Titular de Grupo/Turma .....</b>	<b>21</b>
<b>Artigo 50.º Definição .....</b>	<b>21</b>
<b>Artigo 51.º Competências do Docente da Educação Pré-Escolar .....</b>	<b>22</b>
<b>Artigo 52.º Competências do Docente Titular de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico .....</b>	<b>22</b>
<b>Secção III Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Estabelecimento .....</b>	<b>22</b>
<b>Artigo 53.º Definição .....</b>	<b>22</b>
<b>Artigo 54.º Competências .....</b>	<b>22</b>
<b>Artigo 55.º Funcionamento .....</b>	<b>23</b>
<b>Secção IV Conselhos de Turma .....</b>	<b>23</b>
<b>Artigo 56.º Definição .....</b>	<b>23</b>
<b>Artigo 57.º Composição .....</b>	<b>23</b>
<b>Artigo 58.º Competências .....</b>	<b>23</b>

Artigo 59.º Funcionamento .....	24
<b>Secção V Conselhos de Diretores de Turma .....</b>	<b>24</b>
Artigo 60.º Definição .....	24
Artigo 61.º Composição .....	24
<b>Secção VI Direção de Turma .....</b>	<b>25</b>
Artigo 62.º Definição .....	25
Artigo 63.º Competências do Diretor de Turma .....	25
<b>Secção VII Coordenação de Diretores de Turma .....</b>	<b>26</b>
Artigo 64.º Definição .....	26
<b>Secção VIII Coordenação do Ensino Profissional .....</b>	<b>26</b>
<b>Subsecção I Conselho dos Cursos Profissionais .....</b>	<b>26</b>
Artigo 65.º Composição .....	27
Artigo 66.º Competências .....	27
<b>Subsecção II Coordenação dos Diretores de Curso .....</b>	<b>27</b>
Artigo 67.º Composição .....	27
Artigo 68.º Competências do Coordenador dos Diretores de Curso .....	27
<b>Subsecção III Diretor de Curso .....</b>	<b>28</b>
Artigo 69.º Nomeação .....	28
Artigo 70.º Competências .....	28
<b>Subsecção IV Especificidades .....</b>	<b>29</b>



Artigo 71.º Funcionamento .....	29
<b>Secção IX Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional .....</b>	<b>29</b>
Artigo 72.º Definição .....	29
Artigo 73.º Destinatários .....	29
Artigo 74.º Atribuições .....	29
<b>Secção X Cursos de Educação e Formação de Adultos .....</b>	<b>30</b>
Artigo 75.º Definição .....	30
Artigo 76.º Destinatários .....	30
<b>Secção XI Equipa de Autoavaliação do Agrupamento .....</b>	<b>30</b>
Artigo 77.º Definição .....	30
<b>Secção XII Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente .....</b>	<b>31</b>
Artigo 78.º Definição .....	31
Artigo 79.º Composição .....	31
Artigo 80.º Competências .....	31
Artigo 81.º Outras Estruturas de Coordenação .....	32
<b>Capítulo VI Serviços Técnico-Pedagógicos .....</b>	<b>32</b>
<b>Secção I Clubes e Ateliês .....</b>	<b>32</b>
Artigo 82.º Definição .....	32
Artigo 83.º Competências .....	32
<b>Secção II Atividades de Animação e Apoio à Família .....</b>	<b>33</b>
Artigo 84.º Definição .....	33
Artigo 85.º Funcionamento .....	33

<b>Secção III Atividades de Enriquecimento Curricular .....</b>	<b>34</b>
Artigo 86.º Definição .....	34
Artigo 87.º Organização e Planificação .....	34
Artigo 88.º Funcionamento .....	34
Artigo 89.º Inscrição e Frequência .....	35
<b>Secção IV Desporto Escolar .....</b>	<b>36</b>
Artigo 90.º Definição .....	36
Artigo 91.º Composição .....	36
Artigo 92.º Competências .....	37
<b>Secção V Plano Tecnológico da Educação .....</b>	<b>38</b>
Artigo 93.º Definição .....	38
Artigo 94.º Composição .....	38
Artigo 95.º Competências .....	38
<b>Secção VI Bibliotecas Escolares .....</b>	<b>39</b>
Artigo 96.º Definição .....	39
Artigo 97.º Missão .....	39
Artigo 98.º Funcionamento .....	40
<b>Secção VII Serviços Especializados de Apoio Educativo .....</b>	<b>40</b>
Artigo 99.º Definição .....	40
Artigo 100.º Composição .....	40
<b>Secção VIII Centro de Recursos TIC para a Educação Especial .....</b>	<b>41</b>
Artigo 101.º Definição .....	41
Artigo 102.º Composição .....	41
Artigo 103.º Competências .....	41

Artigo 104.º Funcionamento .....	41
<b>Parte II Comunidade Educativa .....</b>	<b>41</b>
<b>Capítulo VII Comunidade Educativa .....</b>	<b>41</b>
Artigo 105.º Composição .....	42
Artigo 106.º Direitos Comuns .....	42
Artigo 107.º Deveres Comuns .....	42
<b>Secção I Pais e Encarregados de Educação .....</b>	<b>43</b>
Artigo 108.º Princípios .....	43
Artigo 109.º Representantes .....	43
Artigo 110.º Direitos dos Pais e Encarregados de Educação .....	43
Artigo 111.º Deveres dos Pais e Encarregados de Educação .....	44
Artigo 112.º Responsabilidades .....	45
Artigo 113.º Incumprimento dos Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação .....	45
<b>Secção II Alunos .....</b>	<b>45</b>
Artigo 114.º Direitos dos Alunos .....	45
Artigo 115.º Quadros de Excelência e de Valor .....	47
Artigo 116.º Processo Individual .....	48
Artigo 117.º Representação dos Alunos .....	48
Artigo 118.º Delegado e Subdelegado de Turma .....	50
Artigo 119.º Competências do Delegado e Subdelegado de Turma .....	51
Artigo 120.º Destituição dos Delegado ou Subdelegado de Turma .....	51
Artigo 121.º Deveres dos Alunos .....	51
Artigo 122.º Frequência e Assiduidade .....	53
Artigo 123.º Faltas e sua Natureza .....	54
Artigo 124.º Dispensa da Atividade Física .....	55
Artigo 125.º Justificação de Faltas .....	56
Artigo 126.º Faltas Injustificadas .....	57
Artigo 127.º Excesso Grave de Faltas .....	57

Artigo 128.º Ultrapassagem do Limite de Faltas .....	58
Artigo 129.º Medidas de Recuperação da aprendizagem e Integração Escolar .....	59
Artigo 130.º Incumprimento ou Ineficácia das Medidas .....	60
<b>Subsecção I Regime Disciplinar dos Alunos .....</b>	<b>61</b>
Artigo 131.º Infrações Disciplinares .....	61
Artigo 132.º Participação de Ocorrência .....	62
Artigo 133.º Âmbito das Medidas Disciplinares .....	62
Artigo 134.º Determinação da Medida Disciplinar .....	62
Artigo 135.º Medidas Disciplinares Corretivas .....	63
Artigo 136.º Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	64
Artigo 137.º Procedimento Disciplinar .....	66
Artigo 138.º Funcionamento do Procedimento Disciplinar .....	67
Artigo 139.º Suspensão Preventiva do Aluno .....	67
Artigo 140.º Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias .....	68
Artigo 141.º Recursos .....	68
Artigo 142.º Salvaguarda da Convivência Escolar .....	69
Artigo 143.º Responsabilidade Civil e Criminal .....	69
<b>Secção III Pessoal Docente .....</b>	<b>69</b>
Artigo 144.º Direitos dos Professores .....	70
Artigo 145.º Reunião Geral de Professores .....	70
Artigo 146.º Deveres dos Professores .....	70
<b>Secção IV Pessoal Não Docente .....</b>	<b>71</b>
Artigo 147.º Direitos dos Assistentes .....	71
Artigo 148.º Reunião Geral de Assistentes .....	72
Artigo 149.º Deveres dos Assistentes .....	72
<b>Parte III Regime Geral de Funcionamento .....</b>	<b>73</b>
<b>Secção I Matrículas, Transferências, Mudanças de Curso e de Disciplinas .....</b>	<b>73</b>

Artigo 150.º Matrículas e sua Renovação .....	73
Artigo 151.º Transferência e Mudança de Curso .....	73
Artigo 152.º Mudança de Disciplinas .....	74
Artigo 153.º Renovação de Matrícula em Disciplinas em Atraso .....	74
<b>Secção II Organização e Funcionamento .....</b>	<b>74</b>
Artigo 154.º Calendário Escolar .....	74
Artigo 155.º Horário e Período de Funcionamento das Atividades Letivas .....	74
Artigo 156.º Entradas, Saídas e Circulação no Recinto Escolar .....	75
Artigo 157.º Pátios e Recreios .....	75
Artigo 158.º Salas de Aula .....	75
Artigo 159.º Salas de Convívio .....	76
Artigo 160.º Refeitórios .....	76
Artigo 161.º Bares .....	77
Artigo 162.º Cartão Escolar .....	77
Artigo 163.º Objetos Pessoais de Valor .....	77
Artigo 164.º Acidentes e Seguro Escolar .....	77
Artigo 165.º Visitas de Estudo .....	78
Artigo 166.º Critérios para a Elaboração de Horários .....	79
Artigo 167.º Critérios para a Constituição de Turmas .....	81
Artigo 168.º Critérios para a Constituição de Grupos na Educação Pré-Escolar .....	82
<b>Capítulo VIII Disposições Finais e Transitórias .....</b>	<b>82</b>
Artigo 169.º Legislação Subsidiária .....	82
Artigo 170.º Revisão do Regulamento Interno e Anexos .....	82
Artigo 171.º Divulgação .....	83
Artigo 172.º Entrada em Vigor .....	83
<b>Anexos .....</b>	<b>84</b>
<b>Índice .....</b>	<b>85</b>

Aprovado em Reunião de Conselho Geral, no dia 11 de julho de 2017.

Alterações aprovadas em Reunião de Conselho Geral, no dia 15 de março de 2018 (pontos 11 e 12, artigo 132.º).

Alterações aprovadas em Reunião de Conselho Geral, no dia 24 de outubro de 2018 (ponto 1, artigo 155.º).

Alterações aprovadas em Reunião de Conselho Geral, no dia 02 de dezembro de 2019 (redação dos artigos 169.º, 170.º, 171.º e 172.º).

Revisto e atualizado em maio de 2022.