Regulamento Interno

do

Agrupamento de Escolas D. Maria II



EB Ribeiro de Carvalho



EB n.º 1 do Cacém



EBS de Gama Barros



EB de Vale Mourão



JI Cacém n.º 1

Aprovado em reunião de Conselho Geral de 27 de outubro de 2026

ÍNDICE

PREÂMBULO 7
PRINCÍPIOS GERAIS 7
MISSÃO 7
VISÃO 7
VALORES 7
CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO 8
Artigo 1.º - Objeto 8
Artigo 2.º - Âmbito e enquadramento legal 8
Artigo 3.º - Princípios Orientadores 8
CAPÍTULO II - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 9
Artigo 4.º - Acesso aos Recintos Escolares 9
Artigo 5.º - Cartão Escolar 10
Artigo 6.º - Acesso de Viaturas 11
Artigo 7.º - Matrículas 12
Artigo 8.º - Espaços de Aulas 12
Artigo 9.º - Registos na Plataforma Digital 14
Artigo 10.º - Outros Registos 14
Artigo 11.º - Atividades de Ocupação Plena e Permutas 14
Artigo 12.º - Visitas de Estudo/ Passeios/ Intercâmbios / Representações Escolares/ Processos de Geminação 15
Artigo 13.º - Reuniões 18
Artigo 14.º - Atas 18
Artigo 15.º - Divulgação de Documentos 19
Artigo 16.º - Utilização dos Painéis de Exposições 19
Artigo 17.º - Utilização de Equipamento e Espaço Multimédia 20
Artigo 18.º - Regimentos e Regulamentos 20
Artigo 19.º - Atendimento nos Serviços 21
Artigo 20.º - Papelaria e Reprografia 21
Artigo 21.º - Refeitório 21
Artigo 22.º - Bufete 22
Artigo 23.º - Serviço de Comunicação Telefónica 22
Artigo 24.º - Perdidos e Achados 22
Artigo 25.º - Parcerias Educativas 23
Artigo 26.º - Doença e acidentes na escola 23
Artigo 27.º - Segurança, Plano de Emergência Contraincêndio e Escola Segura 24
CAPÍTULO III - DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 26
Artigo 28.º - Organograma 27
Artigo 29.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão 28
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 28
Artigo 30.º - Definição 28
Artigo 31.º - Composição 28
Artigo 32.º - Competências 29
Artigo 33.º - Regime de Funcionamento 29
Artigo 34.º - Quórum e Decisões 30
Artigo 35.º - Eleições e Designação de Representantes 30
Artigo 36.º – Presidente do Conselho Geral 31
Artigo 37.º - Mandato 31

SECÇÃO II - DIRETOR 32
Artigo 38.º - Definição 32
Artigo 39.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor 32
Artigo 40.º - Competências 32
Artigo 41.º - Processo de recrutamento e tomada de posse do diretor 35
Artigo 42.º - Mandato 35
Artigo 43.º - Assessorias 35
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 36
Artigo 44.º - Definição 36
Artigo 45.º - Composição 36
Artigo 46.º - Recrutamento 37
Artigo 47.º - Competências 37
Artigo 48.º - Intervenção no processo de avaliação do desempenho docente 37
Artigo 49.º - Funcionamento 38
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 38
Artigo 50.º - Definição 38
Artigo 51.º - Composição 38
Artigo 52.º - Competências e Funcionamento 38
Artigo 53.º - Mandato 39
Artigo 54.º - Acumulação de cargos e funções 39
SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO 39
Artigo 55.º - Definição 39
Artigo 56.º - Competências 39
Artigo 57.º - Mandato 40
CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E TÉCNICA 40
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 40
Artigo 58.º - Definição 40
SUBSECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR 40
Artigo 59.º - Âmbito 40
Artigo 60.º - Departamentos curriculares 41
Artigo 61.º - Competências 42
Artigo 62.º - Coordenação e Mandato 43
Artigo 63.º - Competências do Coordenador 44
Artigo 64.º - Funcionamento 45
Artigo 65.º - Grupos de Recrutamento 46
Artigo 66.º - Coordenação dos Grupos de Recrutamento 47
Artigo 67.º - Competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento 47
Artigo 68.º - Grupos de Ano 49
Artigo 69.º - Composição 49
Artigo 70.º - Competências 49
Artigo 71.º - Coordenação 49
SUBSECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA 50
Artigo 72.º - Organização 50
Artigo 73.º - Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo 50
Artigo 74.º - Conselhos de Turma 50
Artigo 75.º - Composição 50
Artigo 76.º - Competências 51
Artigo 77.º - Coordenação dos Conselhos de Turma 52
Artigo 78.º - Competências do Diretor de Turma 52

Artigo 79.º - Funcionamento do Conselho de Turma 55
Artigo 80.º - Conselhos de Diretores de Turma 55
Artigo 81.º - Composição 55
Artigo 82.º - Competências 56
Artigo 83.º - Coordenação dos Diretores de Turma 56
Artigo 84.º - Competências do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma 56
Artigo 85.º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma 57
Artigo 86.º - Professor Titular de Turma/Educador de Infância 57
SUBSECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 59
Artigo 87.º - Cursos Profissionais 59
Artigo 88.º - Representante dos Cursos Profissionais 59
Artigo 89.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) 59
Artigo 90.º - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) 60
Artigo 91.º - Coordenação da Formação Contínua e Representação da Formação Inicial ... 60
Artigo 92.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente 60
SECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 61
SUBSECÇÃO I – ESTRUTURAS E RECURSOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 61
Artigo 93.º - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) 61
Artigo 94.º - Estruturas de Apoio à Aprendizagem e Inclusão 62
Artigo 95.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 63
Artigo 96.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) 65
Artigo 97.º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) 66
Artigo 98.º - Os apoios educativos 67
Artigo 99.º - Apoio Tutorial Específico (ATE) 67
Artigo 100.º - Apoio ao Estudo 69
Artigo 101.º - Apoio a Provas Finais (APF) e Apoio a Exames (AE) 69
Artigo 102.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 70
Artigo 103.º - Atividades de Complemento Curricular (ACC) e Projetos de Desenvolvimento Educativo (PDE) 71
Artigo 104.º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) 72
Artigo 105.º - Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento 74
Artigo 106.º - Desporto Escolar 74
Artigo 107º - Programa Eco-Escolas 75
Artigo 108.º - Projeto de Educação para a Saúde (PES) 76
Artigo 109.º - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE) 76
Artigo 110.º - Comissão de Acompanhamento de Questões Disciplinares (CAQD) 77
Artigo 111º - Diretor de Instalações 78
Artigo 112.º - Plano Anual de Atividades 79
Artigo 113.º - Processo de Autoavaliação do Agrupamento 79
SUBSECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO 80
Artigo 114.º - Serviços Administrativos 80
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES GERAIS 81
SECÇÃO I - COMUNIDADE EDUCATIVA 81
Artigo 115.º - Direitos 81
Artigo 116.º - Deveres 82
SECÇÃO II - ALUNOS 83
Artigo 117.º - Direitos 83
Artigo 118.º - Representação dos Alunos 85

Artigo 119.º - Delegado e Subdelegado 86
Artigo 120.º - Associação de Estudantes 87
Artigo 121.º - Empréstimo de Manuais Escolares 88
Artigo 122.º - Quadros de Mérito e Excelência 89
Artigo 123.º - Processo Individual do Aluno (PIA) e outros instrumentos de registo 90
Artigo 124.º - Deveres do Aluno 91
SUBSECÇÃO I - DEVER DE ASSIDUIDADE 95
Artigo 125.º - Assiduidade 95
Artigo 126.º - Faltas e sua natureza 95
Artigo 127.º - Faltas Justificadas 95
Artigo 128.º - Justificação de Faltas 96
Artigo 129.º - Faltas Injustificadas 96
Artigo 130.º - Falta de Pontualidade 96
Artigo 131.º - Falta de Material 97
Artigo 132.º - Excesso Grave de Faltas 98
SUBSECÇÃO II - EFEITOS DE ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS 98
Artigo 133.º - Medidas de Recuperação das Aprendizagens 98
Artigo 134.º - Atividades de Recuperação das Aprendizagens 98
Artigo 135.º - Termos da Realização das Atividades de Recuperação das Aprendizagens 99
Artigo 136.º - Incumprimento ou Ineficácia das Atividades 100
SUBSECÇÃO III - MEDIDAS DISCIPLINARES 101
Artigo 137.º - Classificação das infrações e respetivos procedimentos 101
Artigo 138.º - Medidas Disciplinares Corretivas 104
Artigo 139.º - Advertência 105
Artigo 140.º - Ordem de Saída da Sala de Aula 105
Artigo 141.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar 105
Artigo 142.º - Condicionamento do Acesso a Espaços/Equipamentos Escolares 106
Artigo 143.º - Mudança de Turma 106
Artigo 144.º - Medidas disciplinares sancionatórias temporariamente suspensas 106
Artigo 145.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias 106
Artigo 146.º - Repreensão Registada 107
Artigo 147.º - Suspensão até 3 Dias Úteis 107
Artigo 148.º - Suspensão entre 4 e 12 Dias Úteis 107
Artigo 149.º - Transferência de Escola 108
Artigo 150.º - Expulsão de Escola 108
Artigo 151.º - Procedimento Disciplinar e Decisão Final 108
Artigo 152.º - Suspensão preventiva do aluno 108
Artigo 153.º - Execução das Medidas Disciplinares 108
Artigo 154.º - Recursos 109
Artigo 155.º - Responsabilidade Civil e Criminal 109
SUBSECÇÃO III – AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM 109
Artigo 156.º- Objeto e âmbito 109
Artigo 157.º- Enquadramento legal 109
Artigo 158.º - Intervenientes e competências 110
Artigo 159.º - Princípios da avaliação 110
Artigo 160.º - Modalidades de avaliação 111
Artigo 161.º- Critérios de avaliação 111
Artigo 162.º - Atitudes, comportamento e civismo 112
Artigo 163.º - Instrumentos de avaliação 113

Artigo 164.º - Classificação 113
Artigo 165.º - Procedimentos de avaliação 113
Artigo 166.º — Acolhimento e integração de alunos recém-chegados ao sistema educativo 113
Artigo 167.º - Avaliação inclusiva 114
Artigo 168.º - Medidas de apoio às aprendizagens 115
Artigo 169.º - Comunicação da avaliação 115
Artigo 170.º - Situações especiais 115
Artigo 171.º - Autoavaliação e coavaliação 115
Artigo 172.º - Monitorização e revisão 115
SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE 115
Artigo 173.º - Direitos 116
Artigo 174.º - Deveres 117
Artigo 175.º - Autoridade do Professor 119
SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE 120
Artigo 176.º - Direitos 120
Artigo 177.º - Deveres 121
SECÇÃO V - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 124
Artigo 178.º - Definição 124
Artigo 179.º - Direitos 124
Artigo 180.º - Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação 125
Artigo 181.º - Deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação 125
Artigo 182.º - Incumprimento 127
Artigo 183.º - Contraordenações 128
SECÇÃO V - MUNICÍPIO E OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE 128
Artigo 184.º - Direitos 128
Artigo 185.º - Deveres 128
CAPÍTULO VI - POLÍTICA DE PRIVACIDADE DO AGRUPAMENTO SOBRE REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD) 129
Artigo 186.º- Enquadramento legal do regulamento geral sobre a proteção de dados (RGPD) 129
Artigo 187.º- Política de privacidade dos dados pessoais 130
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS 131
Artigo 188.º - Revisão do Regulamento Interno 131
Artigo 189.º - Casos Omissos 131
Artigo 190.º - Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento 131

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas D. Maria II, localizado na União das Freguesias do Cacém e São Marcos e na freguesia de Rio de Mouro, concelho de Sintra, é uma unidade organizacional, constituída pela Escola Básica e Secundária de Gama Barros, Escola Básica n.º 1 do Cacém, Escola Básica Ribeiro de Carvalho, Escola Básica de Vale Mourão e Jardim de Infância Cacém n.º 1. Ministra a educação pré-escolar, o ensino regular dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico (CEB), o ensino secundário (ES), cursos profissionais e cursos de educação e formação de adultos (EFA). A Escola Básica e Secundária de Gama Barros, situada na Rua da Esperança, no Cacém, é a escola sede do agrupamento.

O presente documento constitui, a par com a legislação em vigor, o instrumento de regulação da vida de toda a comunidade escolar pretendendo assegurar, de forma harmoniosa, as regras de funcionamento dos jardins de infância e das escolas do Agrupamento e de cada um dos seus órgãos, os direitos e deveres da comunidade educativa, tendo em vista a consecução dos objetivos do projeto educativo.

O seu conhecimento não deve ser apenas um direito, mas um dever, fazendo de todos os membros da comunidade elementos ativos e responsáveis, garantindo que os princípios pedagógicos, científicos e cívicos, que devem reger qualquer instituição educativa, sejam adequados ao contexto socioeconómico em que o Agrupamento de Escolas D. Maria II está inserido.

PRINCÍPIOS GERAIS

MISSÃO

A missão do Agrupamento de Escolas D. Maria II é proporcionar uma educação de qualidade que promova o desenvolvimento integral dos alunos, formando cidadãos críticos, solidários e competentes. Criar um ambiente inclusivo e estimulante, onde os alunos possam descobrir e desenvolver as suas potencialidades, respeitando a diversidade e promovendo o bem-estar de todos, é o grande compromisso deste agrupamento.

VISÃO

O Agrupamento de Escolas D. Maria II pretende ser uma referência na promoção da excelência educativa e na formação integral dos alunos e ser reconhecido pela sua capacidade de adaptação às novas realidades sociais e tecnológicas. Este agrupamento aspira a preparar alunos para os desafios do século XXI, cultivando competências para a vida, a criatividade e o pensamento crítico, num ambiente que valorize a inovação, a colaboração e a qualidade das aprendizagens.

VALORES

No Agrupamento de Escolas D. Maria II, constituem referências fundamentais os seguintes valores: a Excelência, através da prossecução de elevados padrões de ensino e aprendizagem; o Respeito, pela valorização da diversidade e pela promoção de um ambiente de consideração mútua entre alunos,

docentes, não docentes e restante comunidade educativa; a Solidariedade, incentivando a empatia, a entreajuda e a construção de uma sociedade mais justa; a Inovação, promovendo a abertura a novas ideias e abordagens que qualifiquem a experiência educativa; a Responsabilidade, fomentando o compromisso individual e coletivo no processo educativo; e a Sustentabilidade, através da adoção de práticas que respeitem o ambiente e promovam o equilíbrio social e económico. Estes valores constituem referências estruturantes da ação educativa do agrupamento, com impacto duradouro na formação dos alunos.

CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º - Objeto

1. Nos termos da Lei em vigor, o presente documento define e estabelece o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas D. Maria II, 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 dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º - Âmbito e enquadramento legal

1. O Regulamento Interno aplica-se a todos os órgãos, estruturas, serviços, estabelecimentos de educação e ensino, trabalhadores, alunos, pais e encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.
2. A comunidade educativa, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, é composta pelos alunos e formandos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e/ou encarregados de educação, autarquias e serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas competências e responsabilidades.
3. O presente Regulamento Interno rege-se pela Lei de Bases do Sistema Educativo, na sua redação atual e com as respetivas alterações, e pelos demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis.
4. As referências a normas legais constantes do presente regulamento consideram-se efetuadas para a legislação em vigor em cada momento.

Artigo 3.º - Princípios Orientadores

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos na lei, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas D. Maria II organizam-se no sentido de responder plenamente aos princípios consagrados no art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente:
    a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
    b) Garantir que o agrupamento seja um espaço inclusivo, respeitando a diversidade e promovendo a igualdade de oportunidades e de participação a todos os membros;

c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e deveres constantes das leis, normas e/ou regulamentos e promover a disciplina;

e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e de informação.

CAPÍTULO II - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º - Acesso aos Recintos Escolares

1. O acesso às escolas do agrupamento faz-se através dos portões onde se localiza a portaria.
2. Em casos excecionais, poderá ser facultado o acesso ao recinto escolar através de outros portões existentes, com autorização prévia do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
3. Nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e estabelecimentos da educação pré-escolar, o acesso dos alunos e das crianças ao recinto escolar faz-se cinco minutos antes do início das atividades letivas e a sua saída até quinze minutos após a sua conclusão. Os alunos que não pretendam frequentar as Atividades de Enriquecimento Curricular deverão abandonar o recinto escolar imediatamente após o final das atividades letivas.
4. Para as crianças da educação pré-escolar e para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que beneficiam, respetivamente, dos serviços de atividades de animação e apoio à família (AAAF) e da componente de apoio à família (CAF), a hora de acesso ao recinto escolar é acordada, no início de cada ano letivo, em cada estabelecimento de educação e ensino, entre o responsável da AAAF/CAF e os pais e/ou encarregados de educação.
5. Os portões de acesso ao recinto escolar devem manter-se encerrados durante todo o período letivo.
6. Na escola sede, o assistente operacional de serviço na portaria nunca poderá ausentar-se desse local, sem que a sua substituição esteja assegurada.
7. O assistente operacional de serviço na portaria é responsável pela supervisão das entradas e das saídas dos alunos, bem como pela sistemática identificação documental dos visitantes, devendo efetuar o registo destes últimos, com a indicação tanto do dia da visita como das horas de entrada e de saída e o motivo.
8. Nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e estabelecimentos da educação pré-escolar, só é permitida a saída não acompanhada dos alunos e das crianças, no final da atividade escolar, devidamente autorizados pelos pais e/ou encarregados de educação.

9. Os alunos, que não possuem a autorização referida no ponto anterior, só podem abandonar o recinto escolar na companhia dos pais e/ou encarregados de educação ou de alguém por eles autorizado.

10. Na escola sede, a entrada e a saída de peões faz-se, regra geral, pelos portões pequenos.

11. Para aceder ao recinto escolar da escola sede, os alunos terão obrigatoriamente de passar os cartões escolares de proximidade por radiofrequência (doravante designados por cartões escolares), numa das bandas de radiofrequência situadas na entrada da escola. Este ato constituirá a única forma de ativar diariamente os cartões escolares e viabilizar a sua utilização nos diferentes serviços disponibilizados. À saída, deverão voltar a passar os cartões de modo a ser verificada a sua permissão de saída.

12. A saída dos alunos da escola sede, dentro do seu horário escolar, carece de autorização prévia do encarregado de educação, concedida por escrito no ato da matrícula, ou da sua renovação, ou, excecionalmente, junto do diretor ou de quem o represente. Esta autorização pode ser alterada a qualquer momento, pelo encarregado de educação ou, em circunstâncias excecionais, pelo diretor ou por quem o represente.

13. No caso de o aluno não ser portador do seu cartão escolar, válido e em perfeitas condições, deve ser imediatamente identificado pelo assistente operacional, que detetou tal situação, e é informado da obrigatoriedade de solicitar um cartão escolar temporário, junto da Direção; sempre que esta situação se verifique, o assistente operacional deve registar a ocorrência, assinalando o nome e turma do aluno e, se possível, o número do cartão escolar e/ou número do processo.

14. Os visitantes devem identificar-se na portaria e indicar o objetivo da visita. Depois de identificados e indicado o objetivo da visita, o assistente operacional, de serviço na portaria, informa, o mais rapidamente possível, o responsável do setor para onde aqueles se dirigem. Aquando da autorização, recebem um cartão de visitante que fica na sua posse enquanto permanecem no recinto escolar e que devolvem à saída.

15. A não apresentação de elementos de identificação ou a não comprovada necessidade de entrada na escola, por parte de visitantes, são impeditivas do acesso ao recinto escolar.

Artigo 5.º - Cartão Escolar

1. Está implementado, na escola sede, o uso de cartão escolar, para os alunos, pessoal docente e não docente, sendo o seu uso obrigatório.

2. O cartão escolar, de radiofrequência, permite:

   a) identificar os elementos da comunidade escolar;

   b) aceder à escola;

   c) comprar bens na papelaria e no bufete;

   d) pagar serviços na secretaria e na reprografia;

e) marcar e desmarcar refeições;

f) consultar saldos, movimentos e registos de entrada e de saída da escola.

3. Para os alunos do 5.º ano de escolaridade, o cartão escolar é-lhes entregue no início do ano letivo. A aquisição de uma segunda via é feita na papelaria. Para o pessoal docente e não docente, o levantamento do cartão escolar processa-se nos serviços administrativos.

4. O cartão escolar é carregado na papelaria da escola.

5. Em caso de perda ou de extravio do cartão escolar, o aluno é responsável pelo pedido do seu cancelamento e por solicitar uma segunda via do mesmo junto da Direção, sob pena da escola não se responsabilizar pelo seu uso indevido.

6. Quando por perda, extravio, deterioração por má utilização ou qualquer outro motivo, for necessária a emissão de um novo cartão escolar, este será pago pelo utilizador.

7. É da responsabilidade do utilizador, a manutenção e o bom estado de conservação do seu cartão escolar não podendo este ser raspado, cortado, apagado, alterado com o uso de corretor e/ou apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.

8. Ao encarregado de educação cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do cartão escolar de identificação do seu educando.

9. Sempre que o cartão escolar de um utilizador que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular pode solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês, após a data de início da situação. O não cumprimento deste procedimento implica a transferência do saldo para as dotações com compensação em receita do agrupamento.

10. No final de cada ano letivo, o cartão escolar fica na posse do aluno, sendo este responsável pela sua preservação para a utilização do mesmo no ano letivo seguinte.

11. Sempre que não for possível apresentar o cartão escolar, os seus titulares devem ser identificados por outro meio e, em caso de dúvida, encaminhados para a direção.

Artigo 6.º - Acesso de Viaturas

1. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas nos recintos escolares, exceto se se destinar ao transporte de pessoas com deficiência e sinistrados e para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo.

2. Os veículos que sejam autorizados a circular nas instalações escolares devem fazê-lo com o devido cuidado e a velocidade muito reduzida e só pelo tempo mínimo indispensável para cumprir os fins da sua utilização.

3. Na escola sede, durante o período noturno, têm acesso ao recinto escolar as viaturas de professores, funcionários, motociclos de alunos e veículos de transporte coletivo de equipas desportivas, devidamente autorizados.

4. A circulação e o estacionamento desses veículos deverão ser efetuados de modo a garantir a segurança e a mobilidade dos elementos da comunidade escolar, assim como facilitar a passagem de veículos de emergência.

5. O agrupamento declina qualquer responsabilidade por danos causados em veículos ou velocípedes dentro dos espaços escolares. Tal não invalida o empenhamento no apuramento de responsabilidades.

Artigo 7.º - Matrículas

Os procedimentos relativos, quer à matrícula, quer à renovação de matrícula das crianças e dos alunos deste agrupamento regem-se pelos normativos em vigor, no entanto, o dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se em legislação própria, integrando os que estão contemplados no presente regulamento interno.

1. Requisitos e procedimentos

   Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

2. Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula

   Com respeito pelas prioridades definidas na legislação em vigor, estabelecem-se ainda as seguintes prioridades/critérios de desempate:

   a) na educação pré-escolar:
      - escalão social mais baixo;

   b) no ensino básico:
      - alunos sem problemas disciplinares no ano letivo anterior;
      - nos casos aplicáveis, a melhor média das classificações obtidas pelos alunos no ano letivo anterior;
      - escalão social mais baixo;

   c) no ensino secundário:
      - alunos sem registos disciplinares no ano letivo anterior;
      - nos casos aplicáveis, a melhor média das classificações obtidas pelos alunos no ano letivo anterior;
      - escalão social mais baixo.

Artigo 8.º - Espaços de Aulas

1. As aulas decorrem, habitualmente, nos espaços atribuídos ou assinalados no horário semanal das crianças e dos alunos, podendo, no entanto, também ter lugar noutros locais do recinto escolar.

2. Após o toque de entrada, os alunos devem aguardar pelo professor, no exterior, junto ao pavilhão, para se dirigirem à sala de aula.

3. Na escola sede, as salas de aula são abertas com uma chave que o professor recolhe junto à entrada do pavilhão.
4. No final da aula, o docente devolve a chave, comunicando ao assistente operacional responsável pelo pavilhão alguma situação de falta de limpeza ou outra que considere relevante.
5. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, o controlo das condições de limpeza e dos materiais é da responsabilidade da educadora ou do professor titular.
6. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, durante a atividade letiva, não é permitido qualquer tipo de atendimento aos encarregados de educação.
7. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
8. As aulas não devem ser encurtadas em nenhuma situação, salvo em situações excecionais, devidamente autorizadas pelo diretor, pelo coordenador de estabelecimento, ou por quem os represente.
9. Na escola sede, durante os tempos livres ou sempre que se verifique a ausência do professor e não possa ser assegurada a sua substituição, no 2.º ciclo, os alunos devem dirigir-se para a sala de convívio (pavilhão R), BE/CRE, bufete ou espaços exteriores, mantendo-se afastados dos corredores contíguos às salas de aula, dos espaços exteriores próximos das salas de aula ou dos locais onde funcionam os serviços.
10. No decurso das atividades letivas, não é permitida a permanência dos alunos no interior dos pavilhões.
11. Na ausência do professor, os alunos só podem abandonar o pavilhão quando receberem ordem do assistente operacional.
12. Em caso de condições atmosféricas adversas, os alunos podem ser autorizados a permanecer, ordeiramente, durante o intervalo, no piso térreo do pavilhão ou, no caso dos alunos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, nas salas de aula ou nos espaços polivalentes.
13. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e, sempre que se verifique a situação referida no ponto anterior, os alunos permanecem acompanhados por um docente ou por um assistente operacional.
14. Os alunos não podem alterar a disposição das mesas nem de outro mobiliário da sala de aula sem autorização do professor.
15. As aulas a lecionar fora da sala de aula, desde que dentro do recinto escolar, não carecem de autorização superior.
16. Qualquer alteração de sala ou saída para o espaço exterior, desde que dentro do recinto escolar, obriga a que o docente comunique antecipadamente essa situação aos alunos e ao assistente operacional responsável pela sala onde a aula deveria decorrer.

Artigo 9.º - Registos na Plataforma Digital

1. O registo diário da atividade com os alunos é efetuado, pelos professores, na plataforma Inovar.
2. A definição do perfil do utilizador e a atribuição da respetiva senha, da responsabilidade da direção, são fornecidas ao pessoal docente, alunos e seus pais e/ou encarregados de educação e são intransmissíveis, não devendo, em qualquer circunstância, ser cedidas a outrem.
3. Os pais e/ou encarregados de educação e os alunos têm acesso a toda a informação que lhes diga, exclusivamente, respeito.
4. Na escola sede, as faltas dos docentes são registadas pelos assistentes operacionais. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo, o registo dessas faltas é da competência do coordenador de estabelecimento.
5. O coordenador de estabelecimento regista as faltas dos professores dinamizadores das atividades de enriquecimento curricular (AEC).
6. Só o diretor pode anular registos de faltas a docentes marcadas por lapso.

Artigo 10.º - Outros Registos

Devem estar disponíveis, no pavilhão H da escola sede ou no gabinete de coordenação dos estabelecimentos da educação pré-escolar e/ou do primeiro ciclo, num espaço de fácil acesso, dossiês devidamente atualizados, com os seguintes registos:

a) Horários de educadoras e de professores;
b) Horários de grupos/turmas;
c) Identificação de crianças, alunos e respetivos grupos/turmas;
d) Ocupação de salas de aula (na escola sede);
e) Ficha clínica / planos de saúde das crianças e alunos, cuja problemática exija uma constante vigilância e um permanente controlo.

Artigo 11.º - Atividades de Ocupação Plena e Permutas

1. As atividades de ocupação plena e as permutas entre docentes destinam-se a suprir as suas ausências e funcionam de acordo com o estipulado na legislação em vigor, constando em documento próprio que regulamenta o funcionamento dessas atividades.
2. Sem prejuízo do legalmente definido, o conselho pedagógico estabelece os procedimentos a adotar nas atividades de ocupação plena.
3. Nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico, sempre que se verifique a ausência do professor titular da turma, e na impossibilidade da sua substituição, os alunos são distribuídos por turmas em funcionamento na escola.
4. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar, sempre que se verifique a ausência do educador, e na impossibilidade da sua substituição, as crianças permanecem na sala com a respetiva

assistente operacional, sob supervisão das restantes educadoras ou são distribuídas por outras salas.

5. Quando se verifique a ausência de um professor do primeiro ciclo, por um período superior a dois dias, deverá proceder-se, sempre que possível, à sua substituição, mobilizando os recursos existentes no agrupamento, de acordo com a seguinte ordem:
   a) professores exclusivamente de apoio educativo;
   b) coordenador de departamento;
   c) professor bibliotecário;
   d) coordenador de escola sem turma atribuída, exclusivamente na escola que coordena.
6. O professor titular da turma do 1.º ciclo do ensino básico deve definir, previamente, as atividades a desenvolver pelos alunos durante a sua ausência.
7. Na escola sede, no início de cada ano letivo é constituída uma bolsa de professores. A componente não letiva desses professores pode ser preenchida, total ou parcialmente, por atividades de ocupação plena dos alunos do 2.ºciclo. O registo da presença dos professores é feito em documento próprio, pelo assistente operacional responsável.

Artigo 12.º - Visitas de Estudo/ Passeios/ Intercâmbios / Representações Escolares/ Processos de Geminação

O Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, regulamenta a matéria atinente, quer às visitas de estudo em território nacional e no estrangeiro, quer aos passeios, intercâmbios e representações escolares e processos de geminação (definições no art.º 4.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho).

1. A duração de visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro, não podem exceder, em regra, cinco dias úteis. Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse 5 dias úteis ou que impliquem deslocações ao estrangeiro, estão dependentes da autorização da AGSE (Agência para a Gestão do Sistema Educativo).
2. Planeamento, organização e autorização de visitas de estudo ou passeios, em território nacional:
   a) obter a autorização prévia do diretor do agrupamento;
   b) obter o consentimento expresso de cada encarregado de educação;
   c) respeitar as regras do transporte coletivo de crianças e transporte escolar;
   d) na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, as crianças ou os alunos são acompanhados por um educador ou professor, num rácio de um por cada grupo de 10 crianças ou alunos; um professor por cada 15 alunos, no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário. Sempre que a visita de estudo integre alunos com necessidades de saúde especiais, estes deverão ser acompanhados por um educador, professor ou assistente operacional, a designar;

e) sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a 20 ou 30 a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores;

f) as visitas de estudo, da iniciativa dos educadores, professores e/ou dos alunos, devem ter impacto na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos e constar do plano anual de atividades do agrupamento (PAA);

g) as visitas de estudo devem ser apresentadas ao grupo de ano/turma e constar no plano de grupo/turma;

h) nos casos em que a proposta de realização de visita de estudo seja apresentada por uma turma, deve indicar o(s) professor(es) responsável(eis) pela sua coordenação;

i) as visitas de estudo deverão, dentro do possível, ser realizadas durante o 1.º semestre;

j) compete ao conselho pedagógico apreciar e aprovar as visitas de estudo, verificando a sua conformidade com o projeto educativo, o plano anual de atividades e os objetivos curriculares;

k) elaborar um plano da visita (Modelo C2) a ser entregue ao diretor do agrupamento;

l) dar a conhecer o plano da visita aos coordenadores de estabelecimento ou ao(s) diretor(es) de turma, consoante o caso (Modelo C2);

m) informar, com pelo menos 15 dias de antecedência, os pais/encarregados de educação da realização da visita de estudo e de todos os aspetos considerados pertinentes (custo, itinerário, refeições, hora de partida/chegada, local de encontro e outras questões relacionadas com a visita de estudo), requerendo autorização para a participação das crianças ou dos alunos através do envio do Modelo C1;

n) entregar ao(s) diretor(es) de turma/ professor(es) do(s) grupo(s)/turma(s) a relação dos alunos, devidamente autorizados pelos pais/encarregados de educação, que participam na visita de estudo;

o) recolher os destacáveis do Modelo C1 preenchidos pelos respetivos encarregados de educação e fazer-se acompanhar dos mesmos, assim como de uma declaração de idoneidade, emitida pelo diretor, durante a realização da visita. Só será permitida a participação dos alunos com autorização escrita dos respetivos encarregados de educação;

p) informar, com pelo menos uma semana de antecedência, os professores da turma da realização da visita;

q) solicitar junto do diretor, com pelo menos 48 horas de antecedência da data da realização da visita, a documentação necessária para apresentação nos locais a visitar, assim como a declaração de idoneidade;

r) preencher dois exemplares do Modelo C2 e entregar um ao diretor e outro nos serviços administrativos, acompanhados da lista dos alunos participantes, para efeitos de cobertura, pelo seguro escolar, de eventuais acidentes;

s) participar ao diretor e ao(s) diretor(es) de turma, após a chegada à escola ou assim que possível, qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo;

t) entregar ao diretor, no prazo de 15 dias após a conclusão da atividade, a ficha síntese com o relatório de avaliação da visita (Modelo C3), que será arquivada junto do plano respetivo e utilizada na avaliação do plano anual de atividades.

u) possíveis danos causados pelos alunos no decurso das visitas de estudo, passeios, intercâmbios e representações escolares e processos de geminação, e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação/família.

v) qualquer comportamento disruptivo, de conduta negativa, desafiadora ou hostil durante as visitas de estudo será alvo de procedimento disciplinar.

w) nos casos omissos aplica-se o disposto no despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.

3. Participação do aluno:

a) Considerando que as visitas de estudo em território nacional e no estrangeiro, os passeios, intercâmbios e representações escolares e processos de geminação, devem estar em consonância com o projeto educativo do agrupamento e com o plano de turma, e que estas atividades são consideradas como uma estratégia para a concretização das aprendizagens essenciais definidas nos referidos documentos orientadores, cabe ao aluno cumprir com o dever de assiduidade que lhe assiste (de acordo com o disposto na alínea h), do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro);

b) O encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, pode, de acordo com o normativo supramencionado, justificar o motivo da não participação nestas atividades escolares;

c) A desistência deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, ao professor organizador indicando o motivo, até cinco dias úteis antes da sua realização;

d) Sempre que ocorra uma desistência, e no caso de ter havido comparticipação financeira por parte do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de idade, proceder-se-á ao reembolso, exceto nas situações em que essa devolução prejudique os compromissos de reserva assumidos com os locais/instituições a visitar ou com os transportes contratualizados;

e) Haverá dispensa do(s) tempo(s) letivos imediatamente anterior(es) e posterior(es) ao início da visita, se tal for absolutamente necessário para garantir a hora de almoço das crianças e/ou dos alunos e professores participantes ou para se realizar a deslocação para um ponto de partida fora do agrupamento.

4. Sumários, lecionação e numeração de aulas:

4.1. Educador(es)/Professor(es) organizador(es)

a) Assina(m), sumaria(m) e numera(m) a atividade/aula no(s) grupo(s)/na(s) turma(s) que acompanha(m);

b) Não assina(m) o sumário na(s) turma(s) não participante(s) na visita. Essa(s) falta(s) é(são) justificada(s) com serviço oficial.

4.2. Professor(es) acompanhante(s)

a) Sumaria(m) a aula na(s) turma(s) que acompanha(m) e com a(s) qual(ais) têm aula nesse dia;

b) Não sumariam na(s) turma(s) não participante(s) na visita. Essa(s) falta(s) é(são) justificada(s) com serviço oficial.

4.3. Professores da(s) turma(s) não envolvidos na visita

Sempre que houver aluno(s) não participante(s), lecionam as aulas, planificando-as em função da situação concreta, e sumariam-nas. Nesta situação, não deverão ser lecionados novos conteúdos.

5. Casos omissos:

As dúvidas e omissões são supridas pelo diretor do agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 13.º - Reuniões

1. As reuniões realizam-se, salvo casos excecionais, sem prejuízo das atividades letivas e/ou do funcionamento dos serviços da escola.
2. As convocatórias das reuniões são elaboradas em modelo próprio, com a respetiva ordem de trabalhos e são assinadas por quem convoca a reunião e pelo diretor ou pelo coordenador de ano ou coordenador de estabelecimento.
3. As convocatórias são afixadas nos locais existentes para o efeito, com a antecedência mínima de 48 horas, podendo também o correio eletrónico ser utilizado para esse fim.
4. O regime de funcionamento das reuniões obedece ao disposto no regimento de cada órgão.

Artigo 14.º - Atas

1. As atas são elaboradas de acordo com o modelo adotado, lidas e postas à aprovação, na reunião imediatamente seguinte, ou na própria reunião, em caso de justificada urgência.
2. As atas obedecem a uma numeração sequencial por ano escolar.
3. As atas relativas aos Conselhos de Turma de avaliação são publicadas na plataforma Teams, para efeito de aprovação digital pelos elementos que neles participaram, devendo contratualizar-se ou garantir-se restrições estritas de acesso técnico de modo a que os dados de avaliação individualizada fiquem exclusivamente visíveis aos membros docentes do respetivo conselho, salvaguardando integralmente o sigilo e a confidencialidade previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

4. As atas devem ser elaboradas e arquivadas, em suporte informático e em papel, por quem convoca a reunião.

Artigo 15.º - Divulgação de Documentos

1. As ordens de serviço e restante informação destinada aos docentes são afixadas nas salas de professores e/ou na plataforma Teams, enviadas por correio eletrónico e, posteriormente, arquivadas.
2. As informações destinadas aos alunos da escola sede são, preferencialmente, lidas aos alunos e/ou afixadas nos átrios dos pavilhões e posteriormente arquivadas.
3. As informações destinadas aos técnicos administrativos e aos assistentes operacionais são entregues aos respetivos coordenadores ou enviadas para os coordenadores de estabelecimento, que fazem a sua divulgação, sendo posteriormente arquivadas.
4. Só é permitida a afixação de materiais, de qualquer natureza, com prévio consentimento e rubrica do diretor, do coordenador de estabelecimento, ou de quem os represente.
5. Toda a documentação referida nos números anteriores deve ser retirada por quem a afixou, logo que deixe de se justificar a sua afixação.

Artigo 16.º - Utilização dos Painéis de Exposições

1. O espaço de exposição existente na escola sede, no pavilhão H, destina-se à afixação de materiais integrados em projetos coletivos ou individuais produzidos, quer por alunos, quer por professores.
2. A marcação de datas para exposições faz-se, na BE/CRE, com antecedência, para que todos os pedidos se possam conjugar.
3. Os responsáveis pela marcação das exposições preenchem uma ficha de reserva existente na BE/CRE.
4. Na escola sede, as exposições que constem do plano anual de atividades devem ser marcadas logo que o referido plano seja aprovado. Qualquer alteração das datas deve ser comunicada à BE/CRE.
5. Em caso de sobreposição de datas de exposições, que constem do plano anual de atividades, que não seja possível compatibilizar, respeitam-se os seguintes critérios, pela ordem aqui apresentada:
    a) Exposições marcadas logo que o referido plano seja aprovado, dependentes de parceiros externos;
    b) Exposições marcadas logo que o referido plano seja aprovado e dependentes da calendarização de temas dos programas e orientações curriculares;
    c) Exposições marcadas logo que o referido plano seja aprovado e cuja temática permita a sua divulgação conjunta;

d) Exposições que não tenham sido marcadas aquando da aprovação do plano.

6. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo, os painéis existentes são atribuídos pelo coordenador de estabelecimento, sendo o seu uso dependente da programação e da articulação entre os professores titulares de turma e os monitores dos serviços de CAF e AAAF.

Artigo 17.º - Utilização de Equipamento e Espaço Multimédia

1. O pedido de utilização do auditório é feito junto da assistente operacional do Pavilhão B.
2. Todos os equipamentos informáticos existentes no Agrupamento de Escolas D. Maria II destinam-se, única e exclusivamente, à execução de trabalhos em diversas aplicações informáticas, à pesquisa de documentos em suporte multimédia e ao acesso à *internet*, sempre no âmbito de atividades de ensino, formação, administração e gestão.
3. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, a utilização dos recursos multimédia carece de requisição prévia ao coordenador de estabelecimento, ou ao responsável, por ele designado.
4. O acesso à *internet*, na sala de aula, só é permitido aos *sites* que estejam relacionados, quer com os conteúdos programáticos das várias disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, quer com projetos pedagógicos a desenvolver.
5. O uso indevido da *internet*, no espaço escolar, é passível de procedimento disciplinar.
6. A instalação de *software* de caráter didático nos computadores das salas de aulas deve ser solicitada à direção.
7. A comunicação de avarias no equipamento informático deve ser efetuada através da aplicação Apoio Técnico, existente na página do agrupamento.
8. Na utilização do equipamento, no espaço escolar, o incumprimento das orientações, dadas pelo responsável do espaço onde o utilizador se encontra, é passível de procedimento disciplinar e pode determinar:
   a) A ordem de saída do local onde se encontra;
   b) A participação da ocorrência ao diretor de turma/mediador e/ou diretor, consoante a natureza e a gravidade da situação.
9. No caso de se verificar dano irreversível em qualquer material, equipamento ou recurso, os prejuízos são da responsabilidade do utilizador.

Artigo 18.º - Regimentos e Regulamentos

1. De acordo com o artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, todos os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento elaboram os seus regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento nos termos fixados nos referidos Decretos-Lei, em conformidade com o regulamento interno.

2. As estruturas criadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, elaboram os respetivos regimentos, os quais são submetidos à aprovação do conselho pedagógico.

3. Os regimentos são elaborados, revistos ou atualizados, com a maior brevidade possível, aquando do início do mandato do órgão ou da eleição do coordenador da estrutura a que respeita.

Artigo 19.º - Atendimento nos Serviços

1. A área de atendimento de cada serviço deve estar devidamente identificada.

2. Todos os serviços devem afixar, em local visível, o horário de funcionamento, bem como a respetiva tabela de preços, quando existente.

3. O pagamento dos serviços é feito através do cartão escolar, exceto nas situações em que tal não seja possível.

Artigo 20.º - Papelaria e Reprografia

1. Os serviços de papelaria e de reprografia existem apenas na escola sede.

2. O pedido de execução de trabalhos na reprografia, pelo pessoal docente, deve ser feito com uma antecedência mínima de 24 horas.

3. Na papelaria, os alunos devem solicitar a execução de fotocópias e proceder ao respetivo pagamento; posteriormente, mediante a apresentação de talão comprovativo, devem deslocar-se à reprografia, onde procederão ao levantamento dos trabalhos.

4. É proibida a execução de qualquer trabalho estranho à escola, salvo nos casos autorizados pelo diretor, pelo coordenador de estabelecimento, ou por quem os represente.

5. O pagamento de produtos ou serviços, na papelaria, é feito com o cartão escolar. Nas situações em que tal não seja possível, o pagamento faz-se em numerário.

6. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo, os trabalhos reprográficos de pequena dimensão são executados pelas assistentes operacionais, nas fotocopiadoras aí existentes.

7. Quando a dimensão do trabalho o justificar, os trabalhos reprográficos dos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico são efetuados na escola sede.

Artigo 21.º - Refeitório

1. As refeições servidas nos refeitórios do agrupamento são da responsabilidade da Câmara Municipal de Sintra.

2. O serviço de refeitório é acessível a todos os elementos da comunidade escolar e, eventualmente, a outros elementos devidamente autorizados pelo diretor, pelo coordenador de cada estabelecimento ou por quem os represente.

3. Na escola sede, a utilização do refeitório é feita de acordo com as seguintes normas:

   a) A marcação de refeições deverá ser feita pelo próprio, ou pelo encarregado de educação, utilizando a página eletrónica oficial do agrupamento, que redireciona para a plataforma SIGA da Câmara Municipal de Sintra, ou nos *kiosks* disponíveis na escola sede.

   b) No refeitório, o utente deve passar o cartão escolar no respetivo controlador na presença de um funcionário.

   c) A ementa de cada semana será divulgada no *kiosk,* sem prejuízo de outro tipo de publicitação.

4. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, as refeições são marcadas diretamente na plataforma SIGA da Câmara Municipal de Sintra.

5. Poderá ser criada uma comissão de utentes, formada por alunos, professores e funcionários que utilizam regularmente o refeitório, tendo em vista colaborar com o diretor, no sentido de contribuir para a melhoria do serviço e auxiliar na resolução de eventuais problemas.

Artigo 22.º - Bufete

1. Os produtos disponíveis no bufete da escola sede devem contribuir para uma alimentação saudável, de modo a promoverem hábitos alimentares equilibrados no seio da comunidade escolar.

2. As instalações e o pessoal de serviço devem respeitar as normas de higiene e segurança alimentar previstas na legislação em vigor.

3. O serviço de bufete é acessível a todos os elementos da comunidade escolar e, eventualmente, a outros elementos devidamente autorizados pelo diretor, ou por quem o represente.

4. O pessoal não docente deve utilizar o bufete, de forma alternada, fora dos intervalos das atividades letivas de alunos e docentes.

5. No bufete, o pagamento é efetuado com o cartão escolar que o funcionário passa no respetivo controlador.

Artigo 23.º - Serviço de Comunicação Telefónica

1. Têm acesso a este serviço toda a comunidade escolar e, eventualmente, outros elementos devidamente autorizados pelo diretor, pelo coordenador de estabelecimento, ou por quem os represente.

2. Só o serviço de caráter oficial poderá ser gratuito.

Artigo 24.º - Perdidos e Achados

1. Na escola sede, todos os objetos, valores ou documentos encontrados em salas de aula ou em quaisquer outras instalações ou espaços do recinto escolar deverão ser entregues ou procurados

no pavilhão H, junto da coordenadora dos assistentes operacionais, na papelaria ou no gabinete da direção.

Artigo 25.º - Parcerias Educativas

1. Ouvido o conselho pedagógico, por sua iniciativa, ou de outros agentes da comunidade, o diretor pode celebrar contratos de parceria, desde que:
   a) viabilizem e contribuam para a consecução do projeto educativo;
   b) alarguem a oferta cultural disponível para os membros da comunidade educativa;
   c) liguem o agrupamento às estruturas sociais representativas da comunidade, com o objetivo de contribuir para uma melhoria da organização de atividades curriculares e de complemento curricular, de projetos de desenvolvimento educativo, ou outros;
   d) proporcionem a integração dos alunos na vida ativa através da realização de estágios, frequência de cursos ou de ações de formação que contribuam para a sua realização escolar e profissional;
   e) diversifiquem e flexibilizem soluções que permitam suprir necessidades específicas que a escola equacione como prioritárias;
   f) permitam a intervenção, na vida do agrupamento, de outros parceiros especialistas em domínios que se considerem relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos membros da comunidade escolar.

Artigo 26.º - Doença e acidentes na escola

1. Em caso de emergência, dessa situação deve ser dado conhecimento ao diretor do agrupamento ou ao coordenador de estabelecimento.
2. Em caso de acidente, os primeiros socorros são prestados no local. Sempre que a situação o justifique, adotam-se os seguintes procedimentos:
   a) solicitação dos serviços de emergência médica;
   b) informação aos pais e/ou encarregados de educação.
3. Em caso de impossibilidade de comparência, em tempo útil, da família, compete à direção do agrupamento afetar um assistente operacional para acompanhar o aluno/criança.
4. Em caso de sintomas de doença, os pais e/ou encarregados de educação devem ser informados, providenciando, com a maior brevidade, a retirada dos educandos do espaço escolar.
5. Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos, durante o horário de frequência no estabelecimento de educação e ensino, os pais e/ou encarregados de educação devem comunicar à educadora, professor titular ou ao diretor de turma, por escrito, anexando à respetiva prescrição médica, a dosagem e o respetivo horário de administração, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente. A inexistência de prescrição médica impedirá a administração de qualquer medicamento.

6. O educador, professor ou o diretor de turma do estabelecimento de educação e ensino devem solicitar o apoio da equipa de saúde escolar (dos centros de saúde) sempre que existam dúvidas, ou haja a necessidade de apoio por parte de um profissional de saúde.

7. Perante indícios de uma situação de crise de saúde mental, designadamente ideação ou comportamento suicida, autolesão ou sofrimento psicológico agudo, qualquer docente ou não docente que deles tenha conhecimento deve:

    a) Garantir, na medida do possível, o acompanhamento próximo e a segurança imediata do aluno, sem o deixar sozinho;

    b) Comunicar de imediato a situação ao diretor de turma ou professor titular de turma e ao Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) ou, na sua ausência, ao coordenador de estabelecimento ou ao diretor;

    c) Articular, sempre que se justifique, com a EMAEI e com os serviços de saúde competentes, designadamente em situações de risco iminente, com recurso aos serviços de emergência (112);

    d) Informar os pais ou encarregados de educação com a brevidade possível, salvo se essa comunicação se revelar contrária ao superior interesse do aluno, caso em que a situação é avaliada pelo diretor em articulação com o SPO.

8. O encaminhamento e acompanhamento subsequentes da situação prevista no número anterior competem ao SPO, em articulação com a EMAEI, sem prejuízo da intervenção de outras entidades competentes, designadamente de saúde ou de proteção de crianças e jovens, quando aplicável.

9. A escola sede tem instalado, no pavilhão H, um Desfibrilhador Automático Externo (DAE), que pode ser acionado unicamente por pessoal docente ou não docente devidamente certificado, perante uma situação de paragem cardiorrespiratória. Quem praticar o ato de DAE deve, diretamente ou através de outra pessoa que designe para o efeito, ativar o primeiro elo da cadeia de sobrevivência, comunicando a situação ao INEM através do número nacional de emergência 112.

Artigo 27.º - Segurança, Plano de Emergência Contraincêndio e Escola Segura

1. No agrupamento o responsável pela segurança é, por inerência, o diretor.

2. O diretor como responsável de segurança de todo o agrupamento, nomeia em cada escola um educador/professor delegado de segurança que realiza as tarefas necessárias à execução das suas funções em articulação com o pessoal docente e não docente.

3. No agrupamento o diretor delega a função de delegado de segurança no subdiretor, num dos seus adjuntos ou num professor com formação específica na área e nomeia os elementos da equipa de segurança. Nas restantes escolas de agrupamento o coordenador do estabelecimento assume o cargo de delegado de segurança

4. Ao delegado de segurança compete:

    a) Promover a divulgação do plano de emergência, junto de toda a população escolar de modo a familiarizá-la para uma atuação responsável e de se pôr em prática o plano de evacuação;

    b) Verificar a realização da manutenção periódica dos meios de 1ª intervenção de combate a incêndio, respetiva sinalética e dos meios de alarme e alerta;

    c) Reportar às entidades competentes quaisquer anomalias detetadas;

    d) Manter a desobstrução dos caminhos de evacuação e saídas, de modo a evitar acidentes e a facilitar a circulação nos percursos para o exterior do edifício, bem como nos espaços exteriores envolventes;

    e) Promover a realização de simulacros testando o plano de evacuação;

    f) Manter atualizado o caderno de registo de segurança,

    g) Propor atividades a incluir no plano anual de atividades que contribuam para incutir nos alunos, e na comunidade escolar em geral, uma cultura de segurança;

    h) Promover formação especializada para as equipas de segurança sobre segurança contra incêndios, primeiros socorros, etc...;

5. Cada escola do agrupamento possui um plano de evacuação e emergência contraincêndio, já testado aquando da sua elaboração.

6. O plano de emergência contraincêndio dá a conhecer à comunidade escolar do agrupamento de Escolas D. Maria II as funções operacionais que esta deve ter numa situação de incêndio, pelo que nele estão integrados:

    a) A estrutura interna de segurança, que constitui um sistema organizativo interno a ativar em caso de incêndio, intervindo com a finalidade de o tentar controlar, tão cedo quanto possível, de forma a proteger as pessoas e os bens.

    b) Do plano de evacuação constam:

        i. As plantas de emergência, afixadas em pontos estratégicos de cada pavilhão;

        ii. A identificação de saídas de emergência;

        iii. A definição de percursos para o exterior dos pavilhões, nomeadamente para o ponto de encontro ou para uma zona isenta de perigo;

        iv. A identificação dos pontos críticos;

        v. As regras a cumprir em caso de situações de incêndio, afixadas nas salas de aula.

7. É obrigatória, de acordo com a Lei em vigor, a realização anual de um simulacro de evacuação, preferencialmente no início do ano letivo.

8. O agrupamento está abrangido pelo programa Escola Segura, uma iniciativa conjunta do Ministério da Administração Interna e do Ministério da Educação, com o objetivo de garantir as

condições de segurança da população escolar e promover comportamentos de segurança nas escolas e áreas envolventes através de:

a) policiamento dos acessos às escolas;

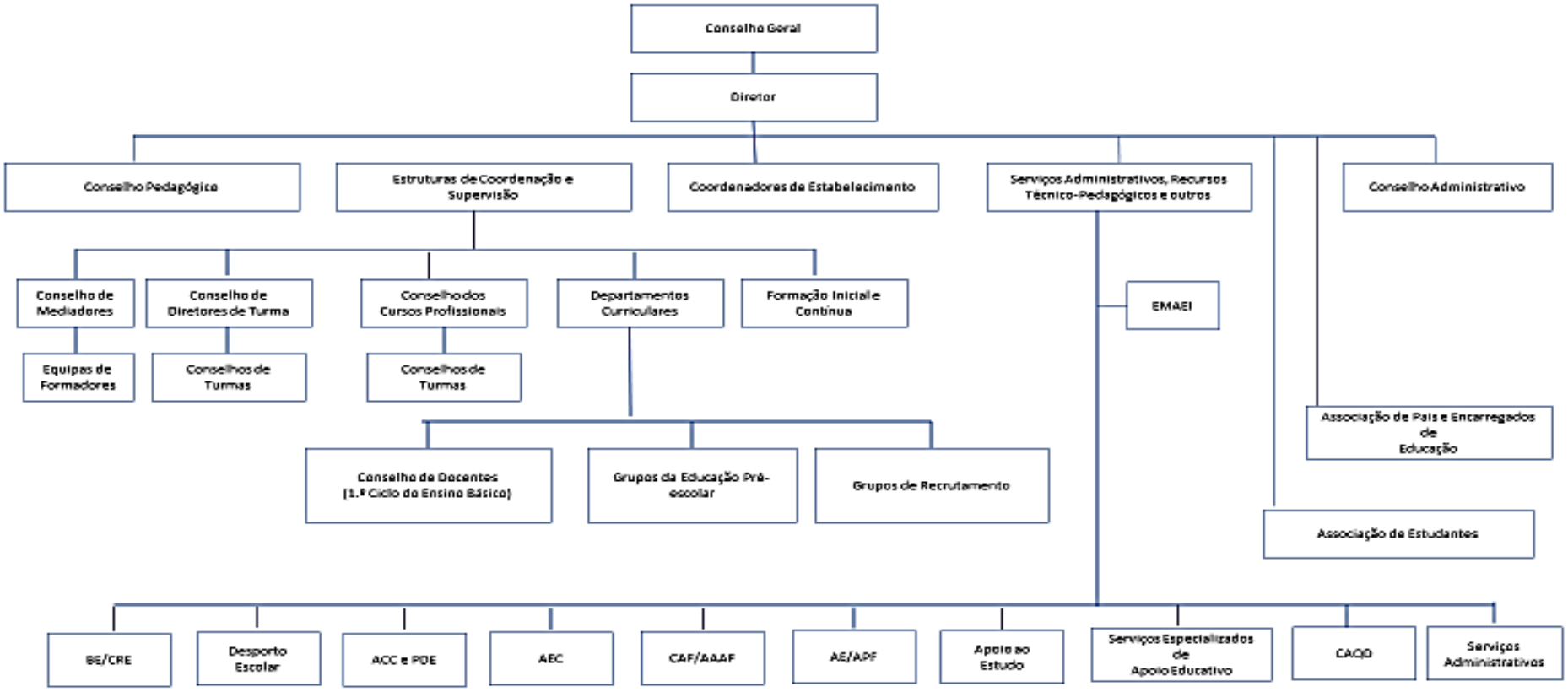
b) ações de sensibilização junto dos alunos para as questões de segurança;

c) patrulhamento.

CAPÍTULO III - DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 28.º - Organograma



AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família ACC – Atividades de Complemento Curricular AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular AE – Apoio a Exames APF – Apoio a Provas Finais BE/CRE – Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos	CAF – Componente de Apoio à Família CAQD – Comissão de Acompanhamento de Questões Disciplinares EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva PDE – Projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 29.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas D. Maria II:

a) o conselho geral;

b) o diretor;

c) o conselho pedagógico;

d) o conselho administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 30.º - Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento. Assegura a participação e a representação de toda a comunidade educativa na vida do agrupamento, nos termos e para os efeitos do n.º 4. do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

Artigo 31.º - Composição

1. O conselho geral do Agrupamento de Escolas D. Maria II é constituído por 21 elementos, assim distribuídos:

   a) sete representantes do corpo docente;

   b) dois representantes do pessoal não docente;

   c) quatro representantes dos pais e/ou encarregados de educação;

   d) dois representantes dos alunos;

   e) três representantes do município;

   f) três representantes da comunidade local.

2. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.

3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os membros da direção, os coordenadores de escolas, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do conselho geral.

5. Os representantes do pessoal docente, no conselho geral, não podem ser membros do conselho pedagógico.

6. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade do ensino secundário.

7. As listas do pessoal docente devem integrar, sempre que possível, representantes da educação pré-escolar, do 1.º ciclo, dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.

Artigo 32.º - Competências

1. As competências do conselho geral são as previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, para além de outras que lhe sejam fixadas por legislação específica, nomeadamente:

   a) eleger o diretor nos termos dos art.º 21.º a 23.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 02 de julho;

   b) analisar e decidir um possível recurso da decisão final de sanção disciplinar, nos termos do estatuto do aluno, conforme previsto no art.º 36.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

   c) divulgar as decisões consideradas de interesse para a comunidade educativa;

   d) requerer, sempre que necessário, as informações úteis para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades;

   e) elaborar e aprovar o seu regimento nos primeiros 30 dias do mandato;

   f) autorizar, nos termos do art.º 30.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 02 de julho, a constituição de assessorias, com base na fundamentação apresentada pelo diretor;

   g) emitir parecer sobre o período de funcionamento das instituições que fazem parte do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

   h) O conselho geral pode requerer a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimento de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

   i) O conselho geral pode criar, no seu seio, uma comissão *ad hoc* e/ou uma comissão permanente na qual delega as competências de acompanhamento da(s) atividade(s) do agrupamento.

   j) A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 33.º - Regime de Funcionamento

1. Para além das competências que lhe sejam cometidas por Lei, o conselho geral funciona nos termos definidos no seu regimento.

2. As reuniões do conselho geral, da comissão permanente e da comissão ad-hoc são convocadas pelo seu presidente.

3. Para além das reuniões previstas na Lei, o conselho geral reúne, extraordinariamente, sempre que para o efeito for convocado pelo seu presidente, a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

4. Será lavrada um ata de cada reunião e será apresentado um resumo das decisões, a ser divulgado à comunidade escolar pelos meios usuais.

Artigo 34.º - Quórum e Decisões

1. O conselho geral funciona e delibera, validamente, desde que presentes pelo menos dois terços dos seus membros em efetividade de funções.
2. As decisões são aprovadas pelo voto favorável da maioria simples dos conselheiros presentes.
3. Exigem a maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções as decisões sobre as seguintes matérias:
   a) aprovação do plano anual de atividades;
   b) aprovação do projeto educativo;
   c) aprovação do regulamento interno;
   d) cooptação dos membros da comunidade;
   e) eleição do diretor;
   f) eleição do presidente do conselho geral.

Artigo 35.º - Eleições e Designação de Representantes

1. Cabe ao presidente do conselho geral desencadear os procedimentos necessários à constituição do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao fim do respetivo mandato, nos termos da Lei e de acordo com o regulamento elaborado para o ato eleitoral.
2. O presidente do conselho geral deve convocar reuniões gerais de cada um dos corpos eleitorais, onde são designadas ou, caso não haja consenso, eleitas por voto secreto, as respetivas mesas da assembleia eleitoral, constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois suplentes.
3. Após a constituição das mesas, o presidente do conselho geral convoca as assembleias eleitorais. Dessas convocatórias constam obrigatoriamente datas, locais, horas, prazos, escrutínio, composição da mesa da assembleia e formas de publicitação dos resultados.
4. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
5. Os representantes do pessoal docente, alunos e pessoal não docente apresentam-se às eleições em listas separadas.
6. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
7. As listas de representantes do pessoal não docente devem integrar um representante dos assistentes operacionais e um representante dos assistentes técnicos.
8. As listas de representantes dos alunos devem integrar um representante do ensino diurno e um representante do ensino noturno.

9. Relativamente à eleição dos alunos, considera-se que:
    a) são corpo eleitoral os alunos do ensino secundário, diurno e todos os formandos do ensino noturno;
    b) são elegíveis para o conselho geral, de entre os alunos desse corpo eleitoral, os que tiverem idade igual ou superior a 16 anos.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da representação proporcional da média mais alta do método de *Hondt*.
11. Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação são eleitos em assembleia geral, sob proposta das associações de pais e/ou encarregados de educação.
12. Os estabelecimentos de ensino não representados por associação de pais e/ou encarregados de educação legalmente constituída elegem, de entre eles, em assembleia geral, os seus representantes.
13. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Sintra.
14. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral através de convite formulado pelo presidente do conselho geral.
15. A eleição dos membros do conselho geral deverá constar de regimento próprio.

Artigo 36.º – Presidente do Conselho Geral

1. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. Ao presidente do conselho geral compete o desenvolvimento e a implementação das competências e das atribuições que estão cometidas ao órgão e devidamente plasmadas na legislação em vigor.

Artigo 37.º - Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos letivos.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se 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.
5. Os membros do conselho geral cessam as suas funções com a eleição e a tomada de posse dos novos membros.

6. Os membros do conselho geral podem renunciar ao mandato, através de carta dirigida ao presidente do órgão, indicando resumidamente os fundamentos da renúncia, com a antecedência mínima de trinta dias.

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 38.º - Definição

O diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 39.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é um órgão unipessoal e é coadjuvado por um subdiretor e por um, dois ou três adjuntos, de acordo com a Lei aplicável.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
3. É ao diretor que cabe a designação do subdiretor e dos adjuntos.
4. Por carta fundamentada dirigida ao diretor com a antecedência mínima de sessenta dias, tanto o subdiretor como os adjuntos poderão renunciar aos seus mandatos.
5. Na sua ausência temporária ou no seu impedimento, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 40.º - Competências

1. De acordo com as competências previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ao diretor compete:
   a) atentar nos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente;
   b) submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico;
   c) ouvido o conselho pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
      - as alterações ao regulamento interno;
      - os planos anual e plurianual de atividades;
      - o relatório anual de atividades;
      - as propostas de celebração de contratos de autonomia.
   d) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;
   e) definir o regime de funcionamento do agrupamento;
   f) elaborar o projeto de orçamento, devidamente organizado, justificado e cabimentado, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

g) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

h) distribuir o serviço docente e não docente;

i) planear e assegurar a execução das atividades no domínio dos serviços de ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

j) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;

k) providenciar a atualização anual do plano de prevenção e emergência;

l) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e empresas em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;

m) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

n) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

o) representar o agrupamento;

p) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

q) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

r) empenhar-se na manutenção de um ambiente salutar no seio da comunidade educativa;

s) assegurar uma adequada dinâmica de toda a comunidade escolar, através do incentivo e apoio à realização de atividades curriculares e extracurriculares com vista ao incremento do sucesso escolar e através de políticas de motivação de professores, alunos, pessoal não docente e pais e encarregados de educação;

t) incentivar o comportamento responsável por parte de toda a comunidade escolar, agindo disciplinarmente sempre que tal não aconteça;

u) assegurar uma correta aplicação dos critérios gerais de avaliação do agrupamento;

v) assegurar a correta e eficiente distribuição da informação pela comunidade educativa;

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

x) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

y) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

z) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

aa) manter informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

bb) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o instituído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa;

cc) estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, não existam ou, a existir, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento do agrupamento,

submetendo-as posteriormente, e após audição do conselho pedagógico, à aprovação do conselho geral;

dd) zelar pela disciplina.

2. Compete-lhe designar:

a) os coordenadores dos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar;

b) os diretores de turma;

c) os coordenadores dos diretores de turma;

d) o coordenador e os diretores dos cursos profissionais;

e) os coordenadores dos cursos da educação e formação de adultos do ensino básico e do ensino secundário e respetivo representante no conselho pedagógico;

f) o coordenador da formação contínua do pessoal docente e do pessoal não docente e representante da formação inicial;

g) o coordenador das bibliotecas escolares e restante equipa e o seu representante no conselho pedagógico;

h) o coordenador dos serviços especializados de educação especial;

i) o representante dos serviços especializados de apoio educativo no conselho pedagógico;

j) o coordenador das atividades de complemento curricular e representante dos projetos de desenvolvimento educativo;

k) os coordenadores de ano;

l) o coordenador e os docentes das diversas estruturas de apoio ao estudo;

m) o coordenador do desporto escolar;

n) o coordenador e os docentes da comissão de acompanhamento das questões disciplinares (CAQD);

o) o coordenador do grupo de promoção e educação para a saúde (PES);

p) os diretores de instalações;

q) o coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;

r) o coordenador da Flexibilidade Curricular.

3. Ao diretor compete ainda:

a) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 75, de 22 de abril;

b) nomear os elementos que constituirão a equipa de autoavaliação do agrupamento.

4. O diretor pode destituir, a todo o tempo, com razão fundamentada, os elementos por ele designados.

5. Compete ainda ao diretor convocar reuniões gerais de professores e de pessoal não docente, sempre que solicitado por, pelo menos, um terço dos membros do respetivo corpo e sempre que solicitado por, pelo menos, um quarto dos alunos.

6. A reunião deve ter lugar no prazo máximo de dez dias após a formulação do pedido.

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento da educação pré-escolar as competências que lhe estão atribuídas por Lei ou fixadas no regulamento interno, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 41.º - Processo de recrutamento e tomada de posse do diretor

1. O processo de recrutamento e tomada de posse do diretor desenvolve-se de acordo com o definido no regimento eleitoral, elaborado pelo conselho geral, sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 42.º - Mandato

1. O mandato, a recondução, a recandidatura e a cessação antecipada das funções do diretor regem-se pelo disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

3. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

5. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, dela dando conhecimento ao conselho geral.

6. O diretor pode renunciar ao mandato através de carta, em que apresente os fundamentos da decisão, dirigida ao presidente do conselho geral.

7. Na situação prevista no número anterior o diretor manter-se-á em funções até à eleição do seu substituto, devendo o presidente do conselho geral providenciar, no imediato, pelo desencadeamento do respetivo procedimento concursal.

Artigo 43.º - Assessorias

1. O diretor pode propor ao conselho geral a criação de assessorias técnico-pedagógicas, para apoiar a sua atividade.

2. Os assessores, designados pelo diretor e aprovados pelo conselho geral, fazem parte do grupo de professores em exercício de funções no agrupamento e pertencentes ao respetivo quadro.
3. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
4. A designação dos assessores é anual.
5. Respeitando o legalmente previsto, compete ao diretor atribuir as funções e as reduções de horários dos assessores.
6. Qualquer assessor perde o seu mandato por proposta fundamentada do diretor.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 44.º - Definição

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. Subjacentes à atividade deste órgão, deverão estar sempre presentes os princípios de democraticidade e de participação, consagrados na lei de bases do sistema educativo.

Artigo 45.º - Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por 17 elementos, assim distribuídos:
    - diretor;
    - coordenador do Departamento Curricular das Línguas;
    - coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
    - coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
    - coordenador do Departamento Curricular das Expressões;
    - coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo e da Educação Pré-Escolar;
    - representante da Educação Pré-Escolar;
    - coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Básico;
    - coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário Regular;
    - representante das Professoras Bibliotecárias;
    - representante dos Cursos Profissionais;
    - coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Adultos;
    - coordenador da Formação Contínua e Representante da Formação Inicial;
    - coordenador das Atividades de Complemento Curricular e Representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo;

- coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;
- coordenador da equipa de autoavaliação.

2. Dentro dos limites da Lei, a composição e a distribuição dos membros do conselho pedagógico poderão ser reformuladas por decisão aprovada em conselho geral.

Artigo 46.º - Recrutamento

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelos respetivos departamentos e grupos de recrutamento, respetivamente, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. Os membros não referidos no ponto anterior são nomeados pelo diretor.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 47.º - Competências

As competências do conselho pedagógico são as previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, para além de outras que lhe sejam cometidas por Lei.

1. São ainda competências do conselho pedagógico:
   a) elaborar o regimento de funcionamento do conselho pedagógico, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com a legislação aplicável e com o regulamento interno do agrupamento.
   b) Elaborar o resumo dos trabalhos e respetiva ata, publicando-os, no prazo de dez dias úteis em relação à data da reunião.

Artigo 48.º - Intervenção no processo de avaliação do desempenho docente

1. A intervenção do conselho pedagógico no processo de avaliação do desempenho docente, regulada pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, e demais legislação aplicável em matéria de avaliação do desempenho docente, desenvolve-se através de uma secção criada para o efeito Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD), constituída por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico e pelo diretor, que a preside.
2. Nenhum dos membros da secção criada no âmbito do n.º 1 do presente artigo, poderá intervir na apreciação da reclamação relativa a um docente que avaliou.
3. A SADD tem funcionamento autónomo, definido em regimento próprio.

Artigo 49.º - Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas podem ainda participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e/ou encarregados de educação e dos alunos, quando a ordem de trabalhos verse sobre:
   a) a elaboração da proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
   b) a apresentação de propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades;
   c) a definição dos critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   d) a proposta dos órgãos competentes de criação de disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   e) a promoção e apoio de iniciativas de natureza formativa e cultural;
   f) a definição dos critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
4. Todos os mandatos têm a duração de quatro anos, que cessam com o mandato do diretor.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 50.º - Definição

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

Artigo 51.º - Composição

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

Artigo 52.º - Competências e Funcionamento

As competências e funcionamento do conselho administrativo são as previstas nos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, para além das que lhe sejam cometidas por Lei.

Artigo 53.º - Mandato

O mandato dos membros do conselho administrativo coincide com o mandato do diretor e tem a duração de quatro anos.

Artigo 54.º - Acumulação de cargos e funções

1. Aplica-se o princípio geral da não acumulação de cargos e/ou funções, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento e nas estruturas de orientação educativa, pelo que se estabelece o seguinte:

    a) nos órgãos de administração e gestão, não pode existir acumulação de exercício simultâneo como membro do conselho geral, do conselho pedagógico, do conselho administrativo e assessores do diretor, salvo nas situações previstas na lei por inerência de cargo e/ou função;

    b) nas estruturas de orientação educativa, os adjuntos do diretor não podem desempenhar qualquer função ou cargo nas estruturas de orientação educativa desde que daí decorra a representação por inerência no conselho pedagógico. Não pode verificar-se o desempenho de mais do que um cargo nas estruturas de orientação educativa, caso implique a presença de uma mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão.

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Artigo 55.º - Definição

1. A articulação das atividades de cada escola do 1.º ciclo do ensino básico e dos estabelecimentos de educação pré-escolar é assegurada por um coordenador.

2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores e educadores em exercício efetivo de funções na escola ou estabelecimento.

Artigo 56.º - Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento:

a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;

b) cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

c) transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

d) promover e incentivar a participação dos pais e/ou encarregados de educação, da comunidade local e da autarquia nas atividades educativas;

e) tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com a organização, segurança e funcionamento das instituições escolares;

f) coordenar o trabalho do pessoal docente e não docente;

g) zelar pela disciplina.

Artigo 57.º - Mandato

1. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
3. O coordenador pode renunciar ao mandato, mediante carta fundamentada dirigida ao diretor com a antecedência mínima de sessenta dias.

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 58.º - Definição

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento, são constituídas as seguintes estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente:

a) departamentos curriculares;
b) coordenadores de grupos de recrutamento;
c) coordenadores de grupos de ano;
d) conselhos de turma;
e) conselhos de diretores de turma;
f) coordenação dos cursos profissionais;
g) coordenação dos cursos de educação e formação de adultos;
h) coordenação da formação contínua e representação da formação inicial;
i) Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD).

SUBSECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 59.º - Âmbito

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos ou dos formandos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento.

Artigo 60.º - Departamentos curriculares

A articulação e gestão curriculares são asseguradas por cinco departamentos curriculares que integram os grupos de recrutamento:

1. Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-Escolar

   Educação Pré-Escolar (100);

   1.º Ciclo do Ensino Básico (110);

   Inglês - 1.º Ciclo (120).

2. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

   Matemática e Ciências da Natureza (230); Matemática (500);

   Física e Química (510);

   Biologia e Geologia (520);

   Eletrotecnia (540);

   Informática (550).

3. Departamento de Ciências Sociais e Humanas

   Educação Moral e Religiosa Católica (290);

   História (400);

   Filosofia (410);

   Geografia (420);

   Economia e Contabilidade (430).

4. Departamento das Expressões

   Educação Visual e Tecnológica (240);

   Educação Musical (250);

   Educação Física (260);

   Educação Tecnológica (530);

   Artes Visuais (600);

   Música (610);

   Educação Física (620);

   Educação Especial1 (910);

   Educação Especial2 (920);

   Educação Especial3 (930).

5. Departamento das Línguas

Português e Estudos Sociais/História (200);

Português e Francês (210);

Português e Inglês (220);

Português (300);

Francês (320);

Inglês (330);

Alemão (340);

Espanhol (350).

Língua Gestual Portuguesa (360).

Artigo 61.º - Competências

Compete aos departamentos curriculares:

a) eleger o respetivo coordenador de departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, observando o disposto no artigo 43.º do D.L. n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pela republicação em anexo do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

b) elaborar, desenvolver, divulgar e avaliar o plano anual das atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento e a interação com os planos dos outros departamentos;

c) cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo conselho pedagógico;

d) elaborar pareceres/recomendações de caráter técnico-pedagógico solicitados pelos órgãos de direção, administração e gestão;

e) planificar e adequar à realidade do agrupamento os planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, promovendo a interdisciplinaridade e assegurando a articulação com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento;

f) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenção da exclusão e do abandono escolar;

g) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função de especificidades de grupos de alunos;

h) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

i) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

j) promover trocas de experiências e saberes, na perspetiva da atualização da competência científica e pedagógica dos seus membros;

k) fomentar a inovação pedagógica;

l) propor ao conselho pedagógico os manuais a adotar para as disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, que compõem o departamento, no respeito pelas normas superiormente determinadas;

m) propor ao conselho pedagógico as matrizes das provas de equivalência à frequência/exames, nos termos da legislação em vigor;

n) propor ao diretor a constituição de direções de instalações e a nomeação dos respetivos diretores;

o) identificar necessidades de formação de docentes;

p) promover parcerias e intercâmbios de âmbito nacional e internacional.

Artigo 62.º - Coordenação e Mandato

1. De acordo com o artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

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

   b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa, como coordenador de grupo de recrutamento;

   c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

4. O exercício do cargo de coordenador de departamento curricular deve reger-se, preferencialmente, pelo princípio da rotatividade entre os docentes elegíveis, de forma a promover a participação, a partilha de responsabilidades e a renovação das lideranças pedagógicas.

5. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

6. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 63.º - Competências do Coordenador

Ao coordenador compete:

a) convocar e presidir às reuniões de departamento;

b) representar o departamento curricular no conselho pedagógico e assegurar a comunicação entre este órgão e os grupos de recrutamento que integram o departamento, apresentando recomendações e sugestões dos diferentes grupos que representa e transmitindo-lhes as orientações do conselho pedagógico;

c) promover e realizar a avaliação do desempenho dos docentes do departamento, de acordo com a Lei em vigor;

d) apresentar ao coordenador da formação contínua e representante da formação inicial as necessidades de formação do respetivo departamento, depois de ouvidos os coordenadores de grupo de recrutamento;

e) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

f) apresentar ao diretor propostas de oferta disciplinar, de áreas curriculares disciplinares, ou de área curriculares não disciplinares, afetas aos grupos de recrutamento do departamento, de acordo com o projeto educativo e atendendo aos recursos humanos e materiais desses grupos;

g) promover a divulgação, em lugar próprio, das atividades do plano anual de atividades do departamento;

h) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento, bem como a realização de atividades que visem a melhoria da qualidade das práticas educativas;

i) promover a definição de critérios de avaliação específicos;

j) coordenar a elaboração de informações provas/exames de equivalência à frequência realizados a nível de agrupamento;

k) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

l) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

m) manter atualizado o dossiê do departamento, em suporte digital e/ou em suporte de papel, onde constem, entre outros: planificações das disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, critérios de avaliação, exemplares de matrizes e informações provas/exames de equivalência à frequência e informações e legislação e de interesse para o departamento;

n) apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

o) propor ao diretor, ouvidos os respetivos grupos de recrutamento, a designação do(s) diretor(es) de instalações e assegurar a apresentação, por parte destes, dos respetivos relatórios críticos no final de cada ano letivo ou sempre que solicitados;

p) apresentar ao diretor as atas das reuniões do departamento, dos grupos de ano ou de recrutamento que o integram no final de cada ano letivo ou sempre que sejam solicitadas;

q) organizar um arquivo digital contendo:

- relação nominal dos professores do departamento, por disciplina, curso e ano;
- cópia dos horários dos professores do departamento;
- planificações anuais das disciplinas do departamento;
- critérios específicos de avaliação das diferentes disciplinas;
- exemplares de instrumentos de avaliação aplicados durante o ano letivo;
- convocatórias das reuniões;
- atas;
- legislação, determinações e informações provenientes do conselho geral, do diretor e do conselho pedagógico.

Artigo 64.º - Funcionamento

1. Os departamentos curriculares podem reunir em plenário ou em conselho de coordenadores. O conselho de coordenadores reúne:

   a) ordinariamente, antes do início do ano letivo, para a sua preparação, e após a conclusão das atividades escolares, para avaliação do trabalho realizado;

   b) extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

2. O coordenador de departamento, os coordenadores dos grupos de recrutamento e os grupos de ano reúnem sempre que sejam convocados pelo primeiro, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

3. As atas das reuniões de departamento serão secretariadas conforme definido no regimento interno do órgão.

4. Disposições pormenorizadas sobre o modo de organização e funcionamento de cada um dos departamentos deverão constar de regimento próprio, a elaborar até trinta dias após a eleição do respetivo coordenador.

Artigo 65.º - Grupos de Recrutamento

1. Os grupos de recrutamento são as estruturas de apoio ao coordenador de departamento curricular em todas as questões específicas das respetivas disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares.
2. Os docentes do agrupamento podem integrar, de acordo com o Decreto-Lei n.º 27/2006, de 10 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro e n.º 16/2018, de 7 de março, os seguintes grupos de recrutamento:
   a) Educação Pré-Escolar (100);
   b) 1.º Ciclo do Ensino Básico (110);
   c) Inglês - 1.º Ciclo (120);
   d) Português e Estudos Sociais/História (200);
   e) Português e Francês (210);
   f) Português e Inglês (220);
   g) Matemática e Ciências da Natureza (230);
   h) Educação Visual e Tecnológica (240);
   i) Educação Musical (250);
   j) Educação Física – 2.º Ciclo (260);
   k) Educação Moral e Religiosa Católica (290);
   l) Português (300);
   m) Francês (320);
   n) Inglês (330);
   o) Alemão (340);
   p) Espanhol (350);
   q) História (400);
   r) Filosofia (410);
   s) Geografia (420);
   t) Economia e Contabilidade (430);
   u) Matemática (500);
   v) Física e Química (510);
   w) Biologia e Geologia (520);
   x) Educação Tecnológica – 3.º Ciclo (530)

y) Eletrotecnia (540);

z) Informática (550);

aa) Artes Visuais (600);

bb) Música (610);

cc) Educação Física (620);

dd) Educação Especial 1 (910);

ee) Educação Especial 2 (920).

ff) Educação Especial 3 (930).

3. Os grupos de recrutamento reúnem sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, com a periodicidade mínima de uma vez por semestre letivo. Podem ainda reunir, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do coordenador de departamento.

Artigo 66.º - Coordenação dos Grupos de Recrutamento

1. A coordenação dos grupos de recrutamento é assegurada por um professor do grupo, de acordo com a Lei em vigor e sempre que este tenha três ou mais elementos.

2. O coordenador é eleito pelos professores do respetivo grupo de recrutamento, por um período de quatro anos.

3. O exercício do cargo de coordenador de grupo de recrutamento deve reger-se, preferencialmente, pelo princípio da rotatividade entre os docentes elegíveis, de forma a promover a participação, a partilha de responsabilidades e a renovação das lideranças pedagógicas.

4. O coordenador de grupo de recrutamento não pode acumular esta função com a função de coordenador de departamento.

Artigo 67.º - Competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento

1. Compete ao coordenador do grupo de recrutamento:

a) apoiar o coordenador do departamento curricular no cumprimento das competências previstas no artigo 63.º do presente regulamento, para além de cumprir funções específicas no âmbito das disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, que compõem o respetivo grupo de recrutamento;

b) convocar e presidir às reuniões;

c) representar os docentes do grupo de recrutamento nas reuniões com o coordenador do departamento;

d) transmitir as orientações do conselho pedagógico, dadas pelo coordenador de departamento, aos docentes do seu grupo de recrutamento;

e) coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas no grupo de recrutamento;

f) coordenar o desenvolvimento curricular a nível do grupo de recrutamento de modo a uniformizar a lecionação dos conteúdos e identificar e ultrapassar os fatores que inviabilizam o seu cumprimento;

g) promover o trabalho de equipa de professores que lecionam as mesmas disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, e anos de escolaridade;

h) apoiar os professores menos experientes;

i) coordenar a elaboração de planos de ação ou propostas de atividades a apresentar pelo grupo de recrutamento ao departamento curricular;

j) coordenar a elaboração dos critérios de avaliação específicos do grupo de recrutamento;

k) coordenar as tarefas necessárias à realização dos exames nacionais e das provas/exames de equivalência à frequência afetos ao grupo de recrutamento;

l) coordenar o processo de adoção dos manuais escolares;

m) apresentar ao coordenador de departamento propostas de oferta disciplinar, de áreas curriculares disciplinares, ou área curriculares não disciplinares, de acordo com o projeto educativo do agrupamento fundamentando essas propostas com a existência de recursos humanos e materiais;

n) planificar, em conjunto com os docentes do grupo de recrutamento, a utilização das instalações específicas e dos materiais e equipamentos disponíveis, bem como a aquisição de novo material e equipamento;

o) zelar, em conjunto com o(s) diretor(es) de instalações, pela conservação do material a cargo do grupo de recrutamento;

p) apresentar ao coordenador de departamento as atas das reuniões a que presidiu e um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido pelo grupo de recrutamento;

q) promover a articulação científica e pedagógica com os níveis de ensino contíguos;

r) apresentar as propostas de atividades para o plano anual de atividades (PAA), depois de ouvir os elementos do respetivo grupo;

- organizar um arquivo digital contendo: relação nominal dos professores do grupo, por disciplina, curso e ano;
- cópia dos horários dos professores do grupo;
- planificações anuais das disciplinas do grupo;
- critérios específicos de avaliação das diferentes disciplinas;
- exemplares de instrumentos de avaliação aplicados durante o ano letivo;
- convocatórias das reuniões;
- atas;

s) legislação, determinações e informações provenientes do conselho geral, do diretor e do conselho pedagógico;

t) realizar a avaliação do desempenho dos docentes do grupo, de acordo com a Lei em vigor e se para tal for nomeado pelo coordenador do departamento.

Artigo 68.º - Grupos de Ano

1. A coordenação pedagógica de cada ano de escolaridade destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano de escolaridade ou nível de ensino e é assegurada pelo conselho de docentes de titulares de turma, adiante designados por grupos de ano.

Artigo 69.º - Composição

1. Os grupos de ano são constituídos por todos os docentes que lecionam a educação pré-escolar ou o mesmo ano de escolaridade do 1.º ciclo do ensino básico. Existem cinco grupos de ano: pré-escolar, 1.º ano, 2.º ano, 3.º ano e 4.º ano.

Artigo 70.º - Competências

1. São competências dos grupos de ano:
   a) apresentar as suas propostas de trabalho para a elaboração do plano anual de atividades;
   b) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
   c) programar e planificar as estratégias de diferenciação pedagógica que melhor respondam às necessidades dos alunos;
   d) planificar, programar e desenvolver planos de trabalho, projetos e atividades constantes do plano anual de atividades, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
   e) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
   f) elaborar e aprovar as matrizes da avaliação aferida interna semestral;
   g) aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
   h) cooperar com outras estruturas de orientação e de apoio educativo.

Artigo 71.º - Coordenação

1. Os coordenadores dos grupos de ano são nomeados pelo diretor.
2. Aos coordenadores dos grupos de ano, compete:
   a) convocar e presidir às reuniões;
   b) representar os docentes do ano/nível nas reuniões com o coordenador do departamento;
   c) articular estratégias e procedimentos com o coordenador do departamento;
   d) transmitir as orientações do conselho pedagógico, dadas pelo coordenador do departamento, aos docentes do seu ano/nível;

e) coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas do ano/nível de escolaridade;

f) coordenar o desenvolvimento curricular a nível do ano/nível de modo a uniformizar a lecionação dos conteúdos e identificar e ultrapassar os fatores que inviabilizam o cumprimento dos programas;

g) promover o trabalho de equipa entre docentes;

h) apresentar ao coordenador de departamento as atas das reuniões a que presidiu e um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido pelo grupo.

SUBSECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

Artigo 72.º - Organização

1. A organização, acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula são da responsabilidade dos educadores de infância na educação pré-escolar e dos professores titulares das turmas no 1.º ciclo do ensino básico, que se organizam em grupos de ano. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, organizam-se em conselhos de turma.
2. O trabalho a desenvolver com a turma tem por base um plano de turma que explicita estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar, visando promover a qualidade das aprendizagens e a articulação entre a escola e a família.

Artigo 73.º - Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O conselho de docentes será constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os docentes titulares de turma.
2. No conselho de docentes, devem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. O presidente do conselho de docentes será o coordenador de departamento.

Artigo 74.º - Conselhos de Turma

1. Os conselhos de turma são estruturas de orientação educativa que asseguram a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula, mediante a elaboração e a execução de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

Artigo 75.º - Composição

1. O conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário é constituído por todos os professores da turma.

2. O conselho de turma é presidido pelo respetivo diretor de turma, designado pelo diretor de entre os membros docentes, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento.

3. Os conselhos de turma reúnem-se mediante convocatória do diretor.

4. Os conselhos de turma podem ser constituídos pelos professores da turma, pelo delegado ou subdelegado de turma e por dois representantes dos pais e/ou encarregados de educação. Nas turmas que integram alunos com necessidades educativas especiais, fazem ainda parte dos respetivos conselhos de turma os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, ou outros.

5. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio psicopedagógico e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

6. Quando não houver lugar a avaliação individual dos alunos, nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, outros elementos, designadamente: diretor do agrupamento, psicólogo, educador social, docente da educação especial, representantes dos encarregados de educação e delegado de turma. O subdelegado de turma poderá substituir o delegado na sua ausência.

Artigo 76.º - Competências

1. São competências do conselho de turma:

   a) realizar a avaliação semestral dos alunos, aprovando as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada semestre, de acordo com os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;

   b) a meio dos semestres, realizar a avaliação intercalar dos alunos, analisando o desenvolvimento das suas aprendizagens. Cada professor da turma propõe uma menção qualitativa que deve traduzir, até esse momento, qual o rendimento escolar de cada aluno, de acordo com os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;

   c) analisar a situação da turma e identificar caraterísticas específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;

   d) assegurar a organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos;

   e) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com o objetivo de superar as dificuldades detetadas;

   f) assegurar a adequação do currículo às caraterísticas específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

g) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

h) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

i) desenvolver ações que promovam a interdisciplinaridade;

j) assegurar a implementação do projeto de educação para a cidadania e desenvolvimento e flexibilidade curricular;

k) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

l) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e adotar medidas preventivas às infrações disciplinares que à turma digam respeito;

m) colaborar nas ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade;

n) aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;

o) elaborar, desenvolver e avaliar o plano de turma, sob a coordenação do diretor de turma;

p) zelar pela disciplina.

Artigo 77.º - Coordenação dos Conselhos de Turma

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

2. O diretor de turma deve manter a direção de turma durante o ciclo de ensino, sempre que tal seja possível.

Artigo 78.º - Competências do Diretor de Turma

1. Sem prejuízo das atribuições que lhe são cometidas na legislação aplicável, são competências do diretor de turma:

a) assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e/ou encarregados de educação;

b) desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar, nomeadamente contactos com os serviços especializados de apoio educativo;

c) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

d) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a elaboração e o desenvolvimento do plano de trabalho das atividades da turma de acordo com o plano anual de atividades;

e) assegurar a definição de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, designadamente de medidas de integração/recuperação das aprendizagens;

f) desencadear processos de tutoria sempre que se revelem necessários;

g) articular as atividades da turma com os pais e/ou encarregados de educação, promovendo a sua participação;

h) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

i) organizar e manter atualizado o dossiê de turma, que pode ser consultado pelos professores do respetivo conselho;

j) manter atualizado o processo individual do aluno;

k) acompanhar situações de natureza disciplinar, conforme previsto na Lei aplicável;

l) colaborar com os serviços especializados de apoio educativo;

m) apresentar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido ao respetivo coordenador dos diretores de turma;

n) analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma do respetivo ciclo de ensino, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;

o) zelar pela disciplina.

2. No que respeita aos alunos, compete ao diretor de turma:

a) promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, esclarecendo os alunos sobre as funções que lhes estão inerentes;

b) destituir das suas funções, sempre que para tal haja fundamento, o delegado e/ou o subdelegado de turma e promover a sua substituição, através de nova eleição;

c) registar e controlar as faltas dos alunos nos termos da Lei em vigor;

d) informar os alunos sobre a sua situação escolar;

e) estabelecer um contacto frequente com o delegado, para se manter informado de todos os assuntos relacionados com a turma;

f) reunir com os alunos, sempre que necessário, quer por sua iniciativa, quer a pedido do delegado ou dos alunos da turma;

g) estimular o espírito de entendimento e camaradagem entre os alunos, preservando o bom funcionamento da turma;

h) resolver, prontamente, as situações que perturbem o adequado exercício das atividades letivas;

i) de acordo com o ponto 2. do artigo 23.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, tomar conhecimento e resolver, prontamente, as situações que ocorram no recinto escolar e que possam gerar conflitos;

j) alertar os alunos, constantemente, para a importância da disciplina. A indisciplina interfere diretamente na sua concentração e no seu rendimento, comprometendo a aquisição de conhecimentos e o seu sucesso.

3. No que respeita aos professores da turma, compete ao diretor de turma:

   a) recolher e veicular todas as informações que julgue necessárias, respeitantes aos alunos e ao seu meio sociocultural;

   b) assegurar a participação efetiva dos professores na planificação dos trabalhos interdisciplinares, nomeadamente no que diz respeito à flexibilidade curricular e à cidadania e desenvolvimento;

   c) colaborar com os professores na resolução de dificuldades surgidas com os alunos, procurando estratégias que visem a sua integração na turma;

   d) solicitar aos professores, sempre que necessário, o preenchimento das fichas de informação relativas ao aproveitamento e ao comportamento dos alunos;

   e) solicitar a colaboração dos professores nos conselhos de turma, de modo a assegurar o seu normal funcionamento;

   f) informar os professores das decisões tomadas nas reuniões de conselho de diretores de turma.

4. No que respeita aos pais e/ou encarregados de educação, compete ao diretor de turma:

   a) ser o primeiro e principal elo de ligação entre a escola e os encarregados de educação;

   b) presidir às reuniões com pais e/ou encarregados de educação previstas pelos conselhos de diretores de turma ou sempre que o considere oportuno;

   c) convocar reuniões com pais e/ou encarregados de educação no início do ano letivo, para, entre outros assuntos, efetuar a eleição dos respetivos representantes;

   d) enviar comunicação, no início do ano letivo, informando o dia e hora semanal destinada ao seu atendimento, bem como alertar para a consulta do regulamento interno do agrupamento;

   e) receber os pais e/ou encarregados de educação, individualmente, no dia e hora estipulados;

   f) convocar reuniões com pais e/ou encarregados de educação, para lhes entregar os registos de avaliação dos alunos e lhes prestar outra informação relevante sobre a situação escolar dos seus educandos;

   g) facultar aos pais e/ou encarregados de educação todas as informações necessárias ao acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente critérios de avaliação das disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, e regime de faltas;

   h) garantir aos pais e/ou encarregados de educação informação atualizada acerca das atividades escolares, comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos;

   i) alertar os pais e/ou encarregados de educação para a importância da disciplina, enquanto condição essencial ao sucesso educativo e ao bem-estar de todos os alunos, sensibilizando-os para o facto de a indisciplina interferir diretamente na concentração e no rendimento

escolar, comprometendo a aquisição de conhecimentos e, consequentemente, o sucesso educativo.

5. Todos os contactos estabelecidos com os pais e/ou encarregados de educação (presenciais ou não presenciais, escritos ou orais) devem ser registados em impresso próprio, arquivado no dossiê da turma.

Artigo 79.º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O diretor do agrupamento convoca reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho de turma, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, por proposta do diretor de turma ou de, pelo menos, dois terços dos professores da turma.
2. As reuniões ordinárias do conselho de turma têm a duração máxima de 120 minutos e acontecem:
   a) no início do ano letivo, para a elaboração do plano de trabalho da turma e aferição de critérios;
   b) durante os semestres escolares (em reuniões intercalares), para avaliação intermédia dos alunos, quando o conselho pedagógico assim o determinar;
   c) No final de cada semestre, para avaliação sumativa dos alunos.
3. O conselho de turma pode ainda ser convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou mediante pedido do delegado ou subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. O pedido referido no ponto anterior é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de uma reunião deste com os alunos para determinação das matérias a abordar.
5. O diretor de turma convoca o delegado ou o subdelegado de turma e os representantes dos pais e/ou encarregados de educação pelo meio mais expedito para as reuniões em que estes podem e devem estar presentes.

Artigo 80.º - Conselhos de Diretores de Turma

1. Os conselhos de diretores de turma destinam-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do ensino básico, do ensino secundário regular e do ensino profissional.

Artigo 81.º - Composição

1. O conselho de diretores de turma do ensino básico é composto pelos diretores das turmas dos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.
2. O conselho de diretores de turma do ensino secundário regular é composto pelos diretores das turmas dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

3. O conselho de diretores de turma do ensino profissional é composto pelos diretores das turmas dos 1.º, 2.º e 3.º anos.

Artigo 82.º - Competências

1. Compete ao conselho de diretores de turma:
   a) planificar as atividades e os projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
   b) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
   c) assegurar a articulação das atividades das turmas;
   d) analisar as propostas dos conselhos de turma quanto à integração dos alunos na vida escolar;
   e) promover a interação entre a escola e a família;
   f) desencadear mecanismos de apoio aos diretores de turma.

Artigo 83.º - Coordenação dos Diretores de Turma

1. A coordenação e as atividades dos diretores de turma são asseguradas por um professor designado pelo diretor, de acordo com a Lei em vigor, ouvidos os diretores de turma, sem caráter vinculativo.
2. O coordenador pode ser coadjuvado por um subcoordenador, apenas nas situações consideradas necessárias pelo diretor.
3. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma tem a duração de quatro anos.

Artigo 84.º - Competências do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma

1. Os coordenadores dos conselhos de diretores de turma têm as seguintes competências:
   a) convocar e presidir às reuniões do respetivo conselho;
   b) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
   c) analisar as propostas dos diretores de turma quanto à plena integração dos alunos e dos professores na vida da escola;
   d) submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena e dos conselhos de turma do respetivo ciclo;
   e) promover a execução das orientações do conselho pedagógico e do diretor;
   f) promover, em articulação com os departamentos curriculares, a adoção de critérios pedagógicos, visando a uniformidade na avaliação dos alunos;
   g) garantir aos diretores de turma os meios e os documentos necessários para o desempenho das suas funções;

h) ajudar os diretores de turma na deteção e prevenção de problemas disciplinares e na resolução de outros problemas que possam vir a ocorrer;

i) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou encarregados de educação;

j) promover a interação entre a escola e a comunidade;

k) apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 85.º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma reúne-se ordinariamente:

   a) no início do ano letivo, para planificação das atividades a desenvolver e uniformização de critérios/estratégias de atuação;

   b) durante os semestres escolares, para preparação das reuniões de conselhos de turma intercalares, quando o conselho pedagógico assim o determinar;

   c) no final de cada semestre, para preparação dos conselhos de turma de avaliação sumativa dos alunos.

2. O conselho de diretores de turma de cada ciclo de ensino reúne-se extraordinariamente sempre que quaisquer circunstâncias o justifiquem.

3. As reuniões do conselho de diretores de turma são convocadas por iniciativa do diretor, por proposta do respetivo coordenador ou de, pelo menos, dois terços dos diretores de turma do conselho.

4. As regras de funcionamento do conselho de diretores de turma são as definidas em regimento próprio.

Artigo 86.º - Professor Titular de Turma/Educador de Infância

1. Sem prejuízo das atribuições que lhe são cometidas na legislação aplicável, são competências do professor titular de turma e do educador de infância:

   a) analisar a situação da turma/grupo e identificar caraterísticas específicas dos alunos/crianças a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;

   b) assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos/crianças;

   c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos/crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com o objetivo de superar as dificuldades detetadas;

   d) assegurar a adequação do currículo/orientações curriculares às caraterísticas específicas dos alunos/crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

   e) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos/crianças;

f) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

g) desenvolver ações que promovam a interdisciplinaridade;

h) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos/crianças;

i) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e adotar medidas preventivas às infrações disciplinares que à turma/grupo digam respeito;

j) colaborar nas ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade;

k) elaborar, desenvolver e avaliar o plano de turma/grupo;

l) assegurar a articulação entre os professores da turma, nomeadamente os professores das AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, os alunos, pais e/ou encarregados de educação;

m) elaborar o processo dos alunos/crianças;

n) acompanhar situações de natureza disciplinar, conforme previsto na legislação em vigor;

o) colaborar com os serviços especializados de apoio educativo;

p) registar e controlar as faltas dos alunos/crianças nos termos da legislação em vigor;

q) estimular o espírito de entendimento e camaradagem entre os alunos/crianças, preservando o bom funcionamento da turma/grupo;

r) resolver, prontamente, as situações que perturbem o adequado exercício das atividades letivas;

s) presidir às reuniões com pais e/ou encarregados de educação;

t) convocar reuniões com pais e/ou encarregados de educação no início do ano letivo, para, entre outros assuntos, efetuar a eleição dos respetivos representantes;

u) comunicar aos pais e/ou encarregados de educação, no início do ano letivo, o dia e a hora destinados ao seu atendimento;

v) receber os pais e/ou encarregados de educação, individualmente, no dia e hora estipulados;

w) convocar reuniões de pais e/ou encarregados de educação no final de cada semestre, para entrega dos registos de avaliação dos alunos/crianças e prestação de informações relativas à situação escolar dos seus educandos;

x) facultar aos pais e/ou encarregados de educação todas as informações necessárias ao acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente critérios de avaliação e regime de faltas;

y) garantir aos pais e/ou encarregados de educação informação atualizada acerca das atividades escolares, comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos;

z) alertar os pais e/ou encarregados de educação para a importância da disciplina, enquanto condição essencial ao sucesso educativo e ao bem-estar de todos os alunos, sensibilizando-os para o facto de a indisciplina interferir diretamente na concentração e no rendimento

escolar, comprometendo a aquisição de conhecimentos e, consequentemente, o sucesso educativo.

2. Todos os contactos estabelecidos com os pais e/ou encarregados de educação (presenciais ou não presenciais, escritos ou orais) devem ser registados em impresso próprio, arquivado no dossiê da turma/grupo.

SUBSECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 87.º - Cursos Profissionais

1. Os cursos profissionais constituem uma oferta educativa de elevada relevância formativa e qualificante, orientada para o desenvolvimento de competências técnicas, científicas e pessoais essenciais ao exercício de uma profissão, promovendo simultaneamente o prosseguimento de estudos e a integração qualificada no mercado de trabalho.
2. A organização, o funcionamento, a avaliação e o acompanhamento dos cursos profissionais regem-se por regulamento próprio, assegurando padrões de qualidade pedagógica, formação prática e articulação com o tecido económico e social.

Artigo 88.º - Representante dos Cursos Profissionais

1. O representante dos cursos profissionais é um professor designado pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor, tendo o seu mandato a duração de quatro anos.
2. O representante dos cursos profissionais tem as seguintes competências:
   a) representar, no conselho pedagógico, os cursos profissionais;
   b) supervisionar a elaboração das propostas dos regulamentos específicos do estágio e da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e apresentá-los, para homologação, ao diretor;
   c) supervisionar a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) nos diferentes cursos profissionais;
   d) garantir a comunicação entre o conselho pedagógico e os diretores de curso e de turma dos cursos profissionais;
   e) elaborar e apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico a calendarização, os procedimentos e o desenvolvimento das PAP e da FCT;
   f) apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 89.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. De acordo com a Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, os cursos de educação e formação de adultos, doravante designados por «cursos EFA», previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, constituem-se como uma modalidade de formação de dupla certificação e desenvolvem-se de acordo com os referenciais

de competências e de formação associados às qualificações que integram o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

2. O agrupamento oferece cursos de níveis básico e secundário com tipologia escolar e de dupla certificação.
3. Para cada grupo de formação existe um mediador pessoal e social designado pelo diretor.
4. As regras específicas de funcionamento destes cursos constam de regimento próprio.

Artigo 90.º - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. O coordenador dos cursos de educação e formação de adultos é um professor designado pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor. O seu cargo tem a duração de quatro anos.
2. O coordenador dos cursos de educação e formação de adultos tem as seguintes competências:
   a) representar no conselho pedagógico os cursos de educação e formação de adultos;
   b) garantir a comunicação entre o conselho pedagógico e os coordenadores dos cursos, de nível básico e secundário, de educação e formação de adultos;
   c) apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 91.º - Coordenação da Formação Contínua e Representação da Formação Inicial

1. O coordenador da formação contínua, que acumula com a representação da formação inicial, é um professor designado pelo diretor, de entre o conjunto de professores.
2. O mandato do coordenador supracitado tem a duração de quatro anos.
3. São competências do coordenador da formação contínua e representante da formação inicial:
   a) consultar o diretor sobre as necessidades de formação contínua do pessoal docente e não docente;
   b) elaborar e apresentar, ao diretor, o plano de formação contínua do pessoal docente e não docente, fundamentado nas necessidades do agrupamento;
   c) contactar e estabelecer parcerias com o centro de formação *Novafoco*, com outros centros de formação e outras entidades que possam participar no processo de formação contínua do pessoal docente e não docente;
   d) acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos professores orientadores da formação inicial;
   e) elaborar um relatório anual sobre a formação contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 92.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes. Permite ainda diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a serem consideradas no plano de formação do agrupamento.

2. Os procedimentos processuais da avaliação do desempenho, os efeitos da avaliação bem como a periodicidade da sua realização são os previstos na legislação aplicável.

SECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SUBSECÇÃO I – ESTRUTURAS E RECURSOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 93.º - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)

1. As duas BE/CRE do agrupamento, uma na escola sede e outra na Escola Básica Ribeiro de Carvalho, dispõem de espaços constituídos por um conjunto de recursos físicos, humanos e documentais, em suportes impressos, audiovisuais e informáticos. Pretende-se que sejam espaços privilegiados de cultura, facilitadores do ensino, da aprendizagem e da autonomia do aluno.
2. Nas restantes escolas do agrupamento existem Pontos biblioteca, inseridos em pequenos espaços onde se disponibilizam, predominantemente, livros.
3. As regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário, o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar, as regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência no agrupamento de docentes a afetar para as funções de professor bibliotecário são as estabelecidas pela Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.
4. Integram a equipa das BE/CRE docentes, assistentes operacionais e alunos monitores.
5. As normas gerais de utilização das BE/CRE são as seguintes:
    a) as BE/CRE estão abertas aos alunos, ao pessoal docente e não docente e aos pais e/ou encarregados de educação dos alunos do agrupamento, bem como a elementos da comunidade em que a escola se insere;
    b) na escola sede, os alunos que pretendam utilizar a BE/CRE devem ser portadores do cartão escolar e apresentá-lo sempre que tal lhes seja solicitado;
    c) o acesso a pais e/ou encarregados de educação e a outros elementos externos ao agrupamento faz-se mediante a identificação na portaria do estabelecimento de ensino;
    d) na escola sede, a utilização da BE/CRE é de livre acesso, com exceção da zona de leitura, vídeo e da zona de multimédia. Nestes casos, o utilizador tem de requerer, na zona de atendimento, os documentos que pretende consultar e/ou o equipamento que pretende utilizar;
    e) sempre que uma turma se desloque à BE/CRE, tem de ser acompanhada por um professor que deve proceder à requisição prévia do espaço, junto do balcão de atendimento.
6. Outras vertentes específicas de funcionamento das BE/CRE são as definidas em regimento próprio.

Artigo 94.º - Estruturas de Apoio à Aprendizagem e Inclusão

1. O agrupamento disponibiliza um conjunto de recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

   a) Recursos de Apoio à Educação Inclusiva;

   b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

   c) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

   d) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);

   e) Apoios Educativos;

   f) Apoio Tutorial Específico.

2. Os Recursos de Apoio à Educação Inclusiva podem ser considerados recursos humanos, recursos organizacionais e recursos existentes na comunidade.

   a) São considerados recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

      - os docentes de Educação Especial que, no âmbito da sua especialidade, apoiam, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
      - os técnicos especializados;
      - os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

   b) São considerados recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

      - a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
      - o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

   c) São considerados recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:

      - as Equipas Locais de Intervenção Precoce;
      - as equipas de saúde escolar dos A.C.E.S./U.L.S.;
      - a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) de Sintra;
      - o Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) do CECD de Mira-Sintra;
      - os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação;
      - as instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local.

Artigo 95.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. O Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pelo Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, redefine, a partir de uma visão holística, o que se entende por equipa multidisciplinar, passando esta a ter um papel importante na condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno, no acompanhamento e na monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno.
2. No agrupamento é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
3. A composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), encontra-se definida nos pontos 1 a 5, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, alterado pela Lei n.º116/2019, de 13 de setembro:
   a) A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
   b) São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
      - um dos docentes que coadjuva o diretor;
      - um docente de educação especial;
      - três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
      - um psicólogo.
   c) Os elementos elencados na alínea anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.
   d) São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais, outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.
4. Compete à EMAEI:
   a) Elaborar e rever o respetivo regimento, devendo respeitar as normas instituídas na legislação em vigor e nos documentos estruturantes do agrupamento no âmbito da sua autonomia e definir regras precisas de funcionamento e organização desta equipa;
   b) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva:
      - promovendo e/ou dinamizando espaços e momentos de reflexão e formação contínua e, de preferência, acreditada dos docentes;
      - ajudando a fomentar o trabalho colaborativo entre profissionais, famílias, crianças ou alunos;
      - articulando com os profissionais envolvidos no processo educativo da criança ou aluno, através de momentos formais e informais, apoiando-os na sua prática pedagógica;

c) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar:

- recolhendo evidências e dados significativos que disponibilizem informações claras de modo a reequacionar o processo de ensino e de aprendizagem;
- implementando para cada caso as medidas recorrendo aos recursos existentes na escola e na comunidade;
- analisando as referenciações e deliberando as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar tendo em consideração o princípio da personalização (alínea d) do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 54, de 6 de julho), de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
- solicitando e/ou analisando evidências adicionais, sempre que se considerar necessário, junto do responsável pela referenciação e de outros elementos que possam contribuir para o sucesso escolar da criança ou aluno(a) identificado(a);

d) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas:

- apoiando os docentes na sua prática pedagógica, nomeadamente selecionando estratégias mais adequadas, funcionando como uma equipa de apoio à resolução de problemas, no sentido de clarificar, propor e ajudar a organizar soluções;
- aplicando a sua linha de ação de modo predominantemente colaborativa, abrangente e respeitadora das competências e saberes de cada um, sendo fundamental dar atenção aos fatores potenciadores das condições do processo de ensino e de aprendizagem de cada criança e aluno(a) e dos fatores potenciadores da melhoria das práticas de cada profissional;

f) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do mesmo enquadramento legal, no prazo máximo de 30 dias úteis após a identificação das necessidades educativas:

- promovendo a articulação entre os professores, os pais e, sempre que possível, o próprio aluno, na realização do RTP e/ou na elaboração do PEI e, se aplicável, do PIT;

g) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), diligenciando para que este assegure os objetivos gerais e específicos para os quais foi criado;

h) Promover a participação ativa dos pais e/ou encarregados de educação nas reuniões da equipa multidisciplinar, como elementos variáveis e como fonte de informação privilegiada, de acordo com o princípio do envolvimento parental (alínea g) do art.º 3.º do

Decreto-Lei n.º 54, de 6 de julho), relativamente a todos os aspetos do processo educativo do(a) seu(sua) educando(a);

i) Promover a participação do(a) aluno(a), sempre que possível, nas reuniões da equipa multidisciplinar, como elemento variável, de acordo com o princípio da autodeterminação (alínea f*)* do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 54, de 6 de julho), tendo em consideração os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística criando, assim, oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;

j) Criar documentos orientadores no âmbito da Educação Inclusiva;

k) Avaliar e monitorizar o funcionamento da EMAEI, as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas, elaborando um relatório síntese no final de cada ano letivo;

l) Elaborar e proceder à revisão, sempre que necessário, das minutas existentes no âmbito da Educação Inclusiva.

Artigo 96.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola;
2. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
   a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo; b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
   c) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições parceiras;
   d) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, do D.L. n.º 54/2018, de 06 de Julho, alterado pela Lei n.º116/2019, de 13 de setembro, é garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

5. Constituem objetivos específicos do CAA:

   a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

   b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

   c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

   d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

   e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

   f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;

   g) Aspetos mais específicos do funcionamento da EMAEI e do CAA são definidos em regimento próprio.

Artigo 97.º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra, doravante designado abreviadamente por SPO, é uma estrutura especializada de apoio educativo, conforme legislado pelo Decreto-Lei n.° 190/91, de 17 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 54/2025, de 10 de abril.

2. É composto por psicólogos, membros efetivos da OPP, na dependência direta do Diretor e que atuam com autonomia técnica, científica e deontológica.

3. Desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades, integrado no plano anual de atividades do agrupamento e em articulação com o Projeto Educativo.

4. Tem por finalidade promover o desenvolvimento integral e harmonioso dos alunos, o bem-estar socioemocional, a saúde mental e a inclusão de todos, através de ações essencialmente de carácter preventivo e promocional.

5. O gabinete do SPO funciona na escola sede, em espaços próprios.

6. As atividades do SPO desenvolvem-se em todas as escolas do agrupamento e destinam-se a toda a comunidade escolar.

7. São competências do SPO:

   a) Apoiar técnica e cientificamente os profissionais do agrupamento, especialmente na definição e operacionalização de objetivos estratégicos, na organização e funcionamento do agrupamento, na tomada de decisões pedagógicas e no desenvolvimento e capacitação dos profissionais de educação;

   b) Colaborar com as famílias e outros serviços da comunidade, em particular, no estabelecimento de parcerias e na capacitação dos diversos intervenientes, visando

promover um ambiente de aprendizagem positivo, seguro e saudável que aumente o envolvimento e participação de todos na vida escolar;

c) Promover o bem-estar e a saúde psicológica dos alunos e respetivas famílias, professores e demais elementos da comunidade educativa, através da planificação e implementação de ações, numa perspetiva de prevenção do aparecimento ou agravamento de dificuldades, de promoção de competências e de facilitação da participação social e comunitária;

d) Avaliar e intervir no domínio psicológico e educacional, propondo medidas e respostas educativas alinhadas com as necessidades de desenvolvimento dos alunos, nas áreas académica, social, emocional, comportamental e vocacional;

e) Conceber e implementar intervenções focadas no desenvolvimento vocacional, apoiando os alunos na gestão da sua formação e percurso profissional, nas transições inerentes ao sistema educativo e na transição para o mundo do trabalho;

f) Intervir em situações de crise do foro psicológico e de risco psicossocial, planificando e implementando ações, em articulação com os vários elementos da comunidade e a família;

g) Propor, elaborar, participar, coordenar e avaliar projetos e ações inscritos no plano de atividades e em outros documentos estratégicos do agrupamento.

h) Aspetos mais específicos do funcionamento do SPO são definidos em regimento próprio.

Artigo 98.º - Os apoios educativos

1. Os apoios são atribuídos de acordo com as necessidades dos alunos e recursos disponíveis, existindo critérios na atribuição e priorização dos mesmos.

2. Os apoios educativos podem apresentar-se em diferentes modalidades:

   a) Apoio especializado (Educação Especial);

   b) Apoio Educativo no 1.º Ciclo do Ensino Básico (disponibiliza um conjunto de estratégias, de caráter pedagógico e didático, organizadas de forma integrada, para complemento e adequação do processo de ensino e de aprendizagem, destinando-se, prioritariamente, às crianças com graves dificuldades de aprendizagem).

   c) Coadjuvação;

   d) Apoio tutorial (no âmbito das medidas seletivas);

   c) Apoio ao Estudo.

Artigo 99.º - Apoio Tutorial Específico (ATE)

1. O Apoio Tutorial Específico (ATE) é a medida destinada aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções, nos termos do artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho.

2. Sem prejuízo do número anterior, o agrupamento pode atribuir tutoria a outros alunos, mesmo sem o histórico de retenções previsto no número anterior, designadamente nas seguintes situações:

   a) Risco de insucesso escolar não enquadrável no número anterior;

   b) Dificuldades de integração na turma ou na comunidade escolar;

   c) Necessidade de acompanhamento ao nível do comportamento, da autorregulação ou da organização do processo de estudo;

   d) Outras situações fundamentadamente identificadas pelo conselho de turma como beneficiando de acompanhamento tutorial.

3. A tutoria atribuída nos termos do número anterior segue, com as devidas adaptações, o disposto nos números seguintes, podendo ser mobilizada como medida seletiva de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos da alínea e) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, caso em que depende da elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), nos termos do artigo 21.º do mesmo diploma.

4. A atribuição de tutoria, em qualquer das situações previstas nos n.os 1 e 2, é proposta pelo conselho de turma, devidamente fundamentada, e decidida pelo diretor, ouvido o conselho de turma e, quando aplicável, a EMAEI.

5. O número de alunos por tutor e a carga horária semanal afeta à tutoria são definidos pelo diretor em função das necessidades identificadas e dos recursos disponíveis, observando-se, nas situações previstas no n.º 1, os parâmetros fixados no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, na sua redação atual.

6. Ao programa de ação tutorial compete, designadamente:

   a) Proporcionar aos alunos uma orientação educativa adequada, ao nível pessoal e escolar, centrando-se na autorregulação de atitudes, competências e interesses;

   b) Contribuir para a promoção da adaptação e integração do aluno no seu grupo escolar e social;

   c) Desenvolver um apoio individualizado aos alunos que apresentem dificuldades na escolarização e na aprendizagem, comportamentos perturbadores e reveladores da não interiorização de regras e valores e dificuldades de organização do processo de estudo;

   d) Avaliar a situação dos alunos sinalizados e integrá-los no nível de intervenção mais adequado às suas necessidades;

   e) Orientar a atuação do professor tutor, no sentido de proporcionar aos alunos um acompanhamento ajustado às suas dificuldades;

   f) Promover um envolvimento assertivo dos encarregados de educação na resolução de dificuldades escolares ou psicoemocionais dos seus educandos;

   g) apresentar, no final de cada semestre, uma informação do acompanhamento desenvolvido.

7. Os encarregados de educação são informados da atribuição da tutoria ao seu educando e da identidade do professor-tutor, devendo prestar a sua concordância expressa sempre que a tutoria seja mobilizada como medida seletiva nos termos do n.º 3.

8. O professor-tutor apresenta, no final de cada semestre, uma informação do acompanhamento desenvolvido, a integrar no processo individual do aluno.

Artigo 100.º - Apoio ao Estudo

a) A oferta de apoio ao estudo é obrigatória para os alunos dos 1.º e 2.º ciclos.

b) No 1.º ciclo do ensino básico, o apoio ao estudo está contemplado no horário letivo, correspondendo aos tempos definidos na matriz curricular para cada ano de escolaridade.

c) A oferta de apoio ao estudo, no 2.º ciclo do ensino básico é de frequência obrigatória para os alunos indicados pelo conselho de turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.

d) A atividade de apoio ao estudo destina-se nomeadamente à realização de trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens, devendo os alunos beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes no agrupamento, bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do agrupamento.

e) Os alunos devem fazer-se acompanhar de todos os materiais necessários, quer se trate da realização de trabalhos de casa, quer queiram ver dúvidas esclarecidas e aprendizagens consolidadas.

c) Apoio ao Estudo (obrigatório para os alunos dos 1.º e 2.º Ciclos).

1. Os alunos devem fazer-se acompanhar de todos os materiais necessários, quer se trate da realização de trabalhos de casa, quer queiram ver dúvidas esclarecidas e aprendizagens consolidadas.

Artigo 101.º - Apoio a Provas Finais (APF) e Apoio a Exames (AE)

1. O apoio a provas finais (APF) e a exames (AE) proporciona aos alunos um reforço de aprendizagens em disciplinas do ensino básico e do ensino secundário sujeitas a prova final/exame nacional. Ambas devem contribuir para otimizar os processos de ensino e de aprendizagem, visando um maior sucesso.

2. Sempre que possível, as disciplinas sujeitas a exame ou a provas finais nacionais serão contempladas nos horários das turmas com um ou dois tempos destinado(s) a esse apoio.

3. Sempre que possível, o apoio APF e o AE são assegurados pelo professor da turma.

4. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas aos apoios não podem exceder o triplo do número de tempos letivos semanais por disciplina, sob pena do aluno ser excluído dos referidos apoios.

5. Os docentes que integram o APF e o AE são designados anualmente pelo diretor.

Artigo 102.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro, conjugado com o Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, o agrupamento, no desenvolvimento do seu projeto educativo, proporciona aos alunos atividades de enriquecimento do currículo, de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico e de ligação da escola com o meio.
2. As atividades referidas no ponto anterior fazem parte do plano anual de atividades, aprovado anualmente pelo conselho geral, após a sua elaboração pelo conselho pedagógico.
3. As AEC funcionam em todas as escolas do 1.º ciclo do ensino básico e são promovidas pelo agrupamento em parceria com a Câmara Municipal de Sintra e com outra entidade parceira a definir anualmente.
4. A planificação das AEC é realizada tendo em consideração os recursos humanos e materiais existentes no agrupamento.
5. As atividades e os respetivos horários são definidos no início de cada ano letivo e divulgados junto de toda a comunidade educativa, não podendo o seu horário de funcionamento ultrapassar as 17 horas e 30 minutos.
6. Desde que seja necessário, o diretor pode flexibilizar o horário da atividade curricular, de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.
7. As atividades devem incidir nos domínios físico/desportivo e artístico de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente: atividade física e desportiva, ensino das artes, atividades lúdico-expressivas ou outras atividades que incidam nos domínios identificados.
8. Compete aos professores titulares de turma garantirem o acompanhamento/supervisão das atividades das AEC, reunindo, periodicamente, com os técnicos das AEC, com a finalidade de fazer a planificação de atividades do programa, lista de material, regras de funcionamento e avaliação.
9. A oferta das AEC por parte do agrupamento é obrigatória, sendo a inscrição por parte dos encarregados de educação facultativa. Uma vez inscritos, os alunos ficam obrigados à frequência de todas as atividades até ao final do ano letivo.
10. A inscrição nas AEC implica a obrigatoriedade de frequência de todas as AEC oferecidas para cada turma.
11. Os alunos só podem deixar de frequentar alguma das atividades por decisão do diretor, mediante pedido do encarregado de educação, devidamente fundamentado.

12. As faltas dos alunos às AEC são registadas pelo técnico que dinamiza a atividade e justificadas pelo encarregado de educação perante o professor titular de turma.
13. Quanto ao regime de faltas às AEC, aplica-se o definido em regimento próprio.

Artigo 103.º - Atividades de Complemento Curricular (ACC) e Projetos de Desenvolvimento Educativo (PDE)

1. As atividades de complemento curricular e os projetos de desenvolvimento educativo são de frequência facultativa, abertos a todos os elementos da comunidade escolar.
2. O controlo da assiduidade dos alunos que frequentam as atividades referidas no número um é obrigatório.
3. O responsável pela atividade referida no número um deve participar ao diretor de turma sempre que a ausência do aluno ultrapasse o triplo do número de tempos semanais da atividade.
4. O pedido de justificação das faltas é apresentado, ao responsável pela atividade, pelos pais e/ou encarregados de educação ou pelo próprio, quando maior de idade, com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, registando os motivos justificativos, através da plataforma Inovar, de email e/ou de documentos comprovativos.
5. A não justificação das faltas dadas ou a sua não aceitação implicam a exclusão do aluno da frequência da atividade ou projeto, sendo a situação comunicada ao encarregado de educação, através do diretor de turma.
6. As atividades referidas no ponto anterior desenvolvem-se através da organização de ateliês, clubes, núcleos e projetos e devem contribuir para a consecução dos objetivos do projeto educativo.
7. A proposta de cada ateliê, clube, núcleo ou projeto é apresentada anualmente para aprovação em conselho pedagógico, através do coordenador das ACC e deve conter:
    a) indicação do(s) professor(es) responsável(eis);
    b) descrição da sua natureza e objetivos;
    c) forma de organização interna;
    d) atividades a desenvolver;
    e) tempo semanal necessário;
    f) número mínimo de participantes;
    g) recursos materiais e humanos necessários;
    h) formas e momentos de avaliação das atividades;
    i) horário e local de funcionamento;
    j) orçamento previsto;
    k) formas de financiamento.

8. O coordenador das ACC e representante dos PDE no conselho pedagógico é assegurado por um professor designado pelo diretor, por um período de quatro anos.

9. Compete ao coordenador supracitado:

   a) coordenar, promover a articulação e representar os ateliês, clubes, núcleos e projetos de atividades de complemento curricular, bem como os PDE no conselho pedagógico e assegurar a comunicação com este órgão;

   b) convocar e dirigir as reuniões;

   c) apresentar ao conselho pedagógico propostas fundamentadas para criação e/ou extinção de ateliês, clubes, núcleos e projetos de ACC e de PDE;

   d) apresentar ao conselho pedagógico um relatório elaborado com base nos relatórios finais dos coordenadores dos projetos de desenvolvimento educativo e das atividades de complemento curricular.

Artigo 104.º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)

1. As atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar, previstas no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, e a componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico, prevista no Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, desenvolvem-se nos respetivos estabelecimentos, segundo o enquadramento previsto no regulamento municipal do programa "À Descoberta dos Tempos Livres – CAF", desde que exista um número mínimo de inscrições e uma entidade gestora, sem fins lucrativos, que assegure a contratação dos recursos humanos.

2. A CAF resulta da cooperação entre a Câmara Municipal de Sintra, o diretor do agrupamento e a entidade gestora da CAF, cuja seleção cabe ao diretor. A gestão da CAF pode ser garantida pelas associações de pais e/ou encarregados de educação ou outras instituições particulares sem fins lucrativos.

3. Na educação pré-escolar, as AAAF compreendem o prolongamento de horário, sendo os custos deste serviço comparticipados pelas famílias, de acordo com os seus rendimentos;

4. No 1.º ciclo do ensino básico, a CAF compreende o prolongamento de horário, sendo os custos deste serviço suportados na totalidade pelas famílias. Salvaguardam-se as situações de agregados familiares carenciados, que são objeto de análise do diretor do agrupamento, conforme previsto no regulamento municipal do programa "À Descoberta dos Tempos Livres – CAF".

5. Compete ao agrupamento colaborar com a entidade gestora na seleção e no recrutamento do pessoal afeto ao prolongamento de horário, bem como definir o respetivo calendário e horário de funcionamento.

6. A planificação das AAAF tem por base o projeto educativo e o plano anual de atividades, devendo ser coordenada pelos educadores/professores titulares que têm ainda à sua responsabilidade a supervisão pedagógica, a articulação e o acompanhamento da execução dessas atividades.

7. As atividades referidas no ponto anterior, e que incluem as atividades realizadas no período de interrupção letiva, fazem parte do plano anual de atividades, aprovado anualmente pelo conselho geral, mediante parecer do conselho pedagógico.

8. Na educação pré-escolar, para implementação das AAAF, o agrupamento realiza, no final de cada ano letivo, o levantamento do número de crianças cujas famílias vão necessitar dessa resposta. Procede-se, de seguida, à instrução do processo de candidatura junto da Câmara Municipal de Sintra.

9. No 1.º ciclo do ensino básico, o agrupamento realiza, em articulação com a entidade gestora da CAF, o levantamento do número de crianças cujas famílias necessitam desta resposta, para proceder à instrução do processo de inscrição.

10. Na educação pré-escolar, de acordo com a Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto, as famílias devem demonstrar e justificar a necessidade dos serviços das AAAF com fundamento na:

    a) inadequação entre o horário de funcionamento da educação pré-escolar e os horários profissionais dos pais e/ou encarregados de educação;

    b) distância entre o local de trabalho dos pais e/ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;

    c) inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o término da atividade da educação pré-escolar.

11. Na educação pré-escolar, o prolongamento do horário é definido de acordo com a necessidade dos encarregados de educação. Pode funcionar antes ou depois da atividade educativa, não podendo a permanência de cada criança no estabelecimento de educação ultrapassar as 12 horas diárias.

12. No 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com o regulamento municipal do programa "À Descoberta dos Tempos Livres – CAF", o horário de frequência:

    a) não deve ultrapassar um período máximo de 12 horas diárias;

    b) está condicionado à apresentação de documento comprovativo do horário de trabalho do encarregado de educação, emitido pela entidade empregadora, de modo a que os alunos não permaneçam mais do que o tempo razoável e necessário para o seu bem-estar.

13. Em situação de greve, as entidades gestoras das AAAF e da CAF podem acolher as crianças e os alunos inscritos em horário flexibilizado, após autorização do diretor.

Artigo 105.º - Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento

1. A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) constitui o referencial estruturante da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento, prevista no art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação em vigor.

   Com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025, de 29 de agosto, a ENEC foi formalmente aprovada enquanto diploma de enquadramento, adquirindo caráter vinculativo para a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento e definindo as dimensões temáticas a abordar. Em articulação, o Despacho n.º 10637-A/2025, de 9 de setembro, homologou as respetivas Aprendizagens Essenciais para todos os níveis e modalidades de ensino básico e secundário.

2. Ao nível do agrupamento, a Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola (EECE) constitui-se como uma das linhas orientadoras transversal a todo o projeto educativo, identificando e priorizando as dimensões de Educação para a Cidadania a trabalhar para cada nível de educação e ensino.

3. As dimensões propostas, para cada um dos níveis de educação e de ensino, são as consideradas adequadas ao nível de conhecimentos e ao escalão etário dos alunos a que se destinam. Quando uma dimensão marca presença em todos ou em vários níveis de ensino, o seu tratamento pode ser alvo de um maior aprofundamento nos níveis de escolaridade mais avançados. No entanto, mesmo nos casos em que os descritores tenham uma formulação idêntica, propõe-se uma abordagem de complexidade progressiva, tal como preconizado no documento das Aprendizagens Essenciais.

4. Ao coordenador da EECE cabe:

   a) promover a elaboração da proposta de Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;

   b) submeter à aprovação do conselho pedagógico a proposta de critérios de avaliação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento;

   c) articular o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola com os demais docentes, em particular com os que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, bem como com as estruturas de gestão do agrupamento de escolas;

   d) acompanhar a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola e promover a respetiva avaliação;

   e) colaborar com a monitorização da ENEC.

Artigo 106.º - Desporto Escolar

1. O desporto escolar é essencial na promoção da saúde, na inclusão e integração social, no combate ao insucesso e abandono escolar, na aquisição de hábitos de vida saudável e formação integral dos jovens em idade escolar, através da prática de atividades físicas e desportivas.

2. Rege-se pela legislação aplicável, em cada ano, ou anos letivos, e as suas atividades obedecem ao regulamento do programa do desporto escolar, ao regulamento geral das provas e aos

regulamentos específicos de modalidades, e outros, publicados na página da Direção-Geral de Educação.

3. Organiza-se em dois níveis de participação:

   a) Atividade interna – Nível I – torneios interturmas, dias ou semanas de modalidade, atividades de aventura e exploração da natureza, colóquios, formação de árbitros, monitores, entre outras;

   b) Desporto escolar de competição – Nível II – práticas que obrigam à existência de um grupo ou equipa com inscrição e participação regular nos campeonatos interescolares.

   c) O Desporto Escolar é assegurado por um coordenador, nomeado pelo diretor, que é responsável pela elaboração, concretização e avaliação das atividades.

Artigo 107º - Programa Eco-Escolas

1. O Programa Eco-Escolas é um Programa internacional coordenado pela *Foundation for Environmental Education* (FEE) implementado em Portugal pela Associação Bandeira Azul da Europa (ABAE) desde 1996, atualmente designada ABAAE – Associação Bandeira Azul de Ambiente e Educação). Tem como principal objetivo encorajar ações, reconhecer e premiar o trabalho desenvolvido pela escola na melhoria do seu desempenho ambiental, gestão do espaço escolar e sensibilização da comunidade. Com uma metodologia inspirada nos princípios da Agenda 21 local, visa garantir a participação das crianças e jovens na tomada de decisões, promover uma cidadania responsável e contribuir para uma escola e uma comunidade mais sustentáveis.

2. O Programa Eco-Escolas é implementado em todos os níveis de ensino, desde o jardim de infância ao ensino secundário e tem como objetivos gerais:

   a) Aumentar o conhecimento em Educação Ambiental através da divulgação, sensibilização e informação sobre a Educação para o Desenvolvimento Sustentável (EDS)

   b) Integrar a Educação para o Desenvolvimento Sustentável na educação formal, não formal e informal;

   c) Contribuir para a concretização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (Agenda 2030-ONU);

   d) Contribuir para o progresso da literacia ambiental através do recurso a metodologias participativas de exercício da cidadania;

   e) Envolver toda a comunidade escolar com ênfase nos alunos;

   f) Orientar para a Ação (Mudança de atitude e comportamento, compromisso, participação e envolvimento e Cidadania);

3. Ao coordenador compete:

   a) apresentar o Plano de Ação

   b) formar, gerir e presidir ao Conselho Eco-Escolas;

c) articular as atividades com os diversos elementos da escola e da comunidade;

d) planear a monitorização e avaliação do projeto;

e) assegurar o cumprimento dos sete passos da metodologia "Eco-Escolas", nomeadamente a realização de auditorias ambientais;

g) promover o envolvimento dos alunos nas atividades propostas pelo programa Eco Escolas.

4. O coordenador é designado pelo diretor.

Artigo 108.º - Projeto de Educação para a Saúde (PES)

1. O projeto de educação para a saúde (PES) do agrupamento rege-se pelas normas emanadas pelo Ministério da Educação em parceria com o Ministério da Saúde que, de acordo com o seu regulamento, visa, essencialmente:

a) a educação alimentar/saúde oral e visual/higiene/atividade física;

b) afetos e a educação sexual/prevenção das infeções sexualmente transmissíveis;

c) a prevenção do consumo de substâncias psicoativas (tabaco, álcool e drogas), alertando para comportamentos aditivos e dependências;

d) saúde mental e a prevenção da violência/promoção da segurança e prevenção de acidentes;

e) ambiente e saúde.

2. O projeto PES é assegurado por um coordenador, nomeado pelo diretor, que é responsável pela elaboração, concretização e avaliação do projeto.

Artigo 109.º - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)

1. Natureza e Objetivos

a) O Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE) é um documento estratégico que orienta a implementação da transição digital no agrupamento, definindo linhas de atuação e medidas que potenciem o uso pedagógico e organizacional das tecnologias digitais.

b) Este plano enquadra-se nas orientações europeias e na estratégia nacional para o desenvolvimento digital do sistema educativo, tendo como propósito reforçar as competências digitais da comunidade escolar e preparar os alunos para os desafios do mundo contemporâneo.

2. Estrutura de Coordenação

a) Para assegurar a execução e acompanhamento do PADDE, o Diretor designa uma Equipa PADDE, responsável pela coordenação das ações e pela concretização das metas estabelecidas no plano.

b) A coordenação geral da equipa é, por regra, exercida pelo Diretor, podendo ser delegada em docentes que possuam perfil e experiência adequados nas áreas pedagógica, técnica e de gestão.

3. Composição da Equipa PADDE

A Equipa PADDE é constituída por elementos designados pelo Diretor, podendo integrar:

a) Docentes com experiência e competências nas áreas pedagógicas, tecnológicas e de gestão, que assegurem a dinamização e acompanhamento dos projetos associados ao PADDE e às iniciativas TIC do agrupamento;

b) Pessoal não docente com conhecimentos técnicos relevantes, que contribuam para a operacionalização das ações previstas.

4. Atribuições da Equipa PADDE

Compete à Equipa PADDE:

a) Planificar, em articulação com o Centro de Formação, ações anuais de capacitação digital para docentes e não docentes, de modo a promover a integração efetiva das TIC nas práticas educativas e na gestão escolar;

b) Assegurar que o PADDE se articula com o projeto educativo do agrupamento e com os instrumentos de autonomia previstos na legislação em vigor, designadamente no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

c) Acompanhar e monitorizar a execução dos projetos e iniciativas na área do desenvolvimento digital, articulando-se com entidades e redes de parceiros;

d) Incentivar a utilização das TIC nos domínios da aprendizagem, comunicação, administração e segurança digital, de forma integrada e sustentável;

e) Promover o trabalho colaborativo em ambiente digital, incentivando a partilha de boas práticas e a criação de redes de cooperação entre docentes e outros agentes educativos.

Artigo 110.º - Comissão de Acompanhamento de Questões Disciplinares (CAQD)

1. A comissão de acompanhamento de questões disciplinares (CAQD) tem como objetivo fazer cumprir o disposto no ponto 5. do artigo 26.º da Lei n.º51/2012 de 5 de setembro, onde se lê "*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.*" e enquadra-se no conjunto de medidas educativas proporcionadas e organizadas pela escola sede para regular aprendizagens no âmbito da formação pessoal e social, para alunos com problemas de comportamento.

2. A CAQD funciona de acordo com horário definido pelo diretor, no início de cada ano letivo, em espaço designado para o efeito.

3. Os docentes que integram a CAQD, bem como o seu coordenador, são designados anualmente pelo diretor.

4. Compete ao coordenador da CAQD:

   a) Informar os professores da C.A.Q.D. sobre as regras do funcionamento.

   b) Convocar reuniões sempre que necessário, com conhecimento do diretor do agrupamento.

   c) Organizar e encaminhar a documentação relativa a ocorrências.

   d) Reunir com o diretor do agrupamento sempre que necessário.

   e) Elaborar relatório anual das atividades da C.A.Q.D. a apresentar ao diretor do agrupamento.

5. As questões disciplinares que ocorrem nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico são, numa primeira instância, resolvidas pela coordenadora de estabelecimento e/ou encaminhadas para o diretor caso se justifique.

6. As regras de funcionamento da CAQD encontram-se definidas em regimento próprio daquela comissão.

Artigo 111º - Diretor de Instalações

1. Sempre que as dimensões, materiais, equipamento e utilização das instalações específicas o justifiquem, pode ser criado o cargo de diretor de instalações de um grupo de recrutamento, sob proposta do coordenador do departamento curricular a que as instalações estejam alocadas.

2. Ouvido o grupo de recrutamento a que as instalações digam respeito, o diretor de instalações é proposto pelo coordenador do departamento curricular ao diretor do agrupamento, que o designa.

3. O mandato do diretor de instalações tem a duração de quatro anos.

4. São competências do diretor de instalações:

   a) fazer anualmente a atualização do inventário do material e do equipamento existentes;

   b) proceder ao abate do material e do equipamento deteriorado em consequência da sua normal utilização;

   c) nos casos em que se justificar, promover anualmente a organização e a realização de uma ação de formação sobre as regras de utilização do material, equipamento e instalações existentes, de frequência obrigatória para os docentes colocados pela primeira vez no agrupamento;

   d) planificar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como a aquisição de novo material didático;

   e) proceder à requisição dos materiais indispensáveis ao normal funcionamento das instalações segundo as disponibilidades orçamentais definidas pelo diretor;

f) zelar pela conservação e segurança das instalações e dos equipamentos, comunicando prontamente ao diretor qualquer anomalia que possa pôr em causa a segurança das instalações e dos seus utilizadores;

g) elaborar e afixar o regimento de utilização nas respetivas instalações;

h) apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 112.º - Plano Anual de Atividades

1. O plano anual de atividades (PAA) do agrupamento é um instrumento de planeamento que operacionaliza o projeto educativo do agrupamento, detalhando as formas de organização e de programação das atividades e projetos a realizar num ano letivo para alcançar os objetivos e metas definidos.
2. O coordenador do PAA é uma estrutura de assessoria e apoio ao diretor e ao conselho pedagógico para efeitos de elaboração e de acompanhamento da concretização do PAA do agrupamento.
3. O coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo é designado pelo diretor de entre os docentes em exercício efetivo de funções no agrupamento.
4. São competências do coordenador do PAA:
   a) Dar cumprimento às orientações e/ou deliberações do conselho pedagógico relativamente à elaboração do plano anual de atividades;
   b) Validar e aprovar as propostas apresentadas pelas diferentes estruturas proponentes;
   c) Coordenar a elaboração do plano anual de atividades (INOVAR PAA);
   d) Apresentar o PAA ao conselho pedagógico para validação e aprovação e posterior apresentação ao conselho geral para aprovação final;
   e) Divulgar à comunidade educativa as atividades constantes do plano anual de atividades;
   f) apresentar informações estatísticas e visuais relativas ao grau de concretização das atividades que permitam o acompanhamento do plano, fazer um balanço final e apoiar a tomada de decisões;
   g) Elaborar um relatório crítico anual sobre as atividades desenvolvidas, a entregar ao diretor.
5. O mandato do coordenador do PAA tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 113.º - Processo de Autoavaliação do Agrupamento

1. A autoavaliação constitui um processo sistemático e contínuo, que envolve a participação de todos os membros da comunidade educativa, através da realização de diagnósticos regulares, visando identificar a situação existente e implementar medidas de melhoria, com vista à prossecução das metas definidas no projeto educativo do agrupamento e à superação dos aspetos identificados como menos positivos.

2. A Equipa de Autoavaliação do agrupamento dará cumprimento aos objetivos constantes no artigo 3.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro.

3. São competências da Equipa de Autoavaliação:

   a) implementar e monitorizar o projeto de autoavaliação do agrupamento;

   b) promover uma cultura de colaboração partilhada e comprometida na comunidade educativa;

   c) identificar pontos fortes e áreas prioritárias para a melhoria contínua do agrupamento;

   d) implementar os Planos de Ação de Melhoria (PAM);

   e) elaborar o Relatório de Autoavaliação;

   f) divulgar o processo e os resultados da autoavaliação à comunidade escolar.

4. A autoavaliação permitirá, assim, analisar os resultados alcançados, identificar possíveis causas e procurar fornecer informação pertinente, que permita serem atingidos níveis de desempenho cada vez mais satisfatórios.

5. Cabe ao diretor designar o coordenador da Equipa de Autoavaliação.

SUBSECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 114.º - Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos são um órgão de apoio a todo o agrupamento e desenvolvem a sua atividade, sempre que possível, num sistema de gestão de processos visando a criação de uma estrutura de gestão personalizada.

2. Os serviços administrativos são dirigidos por um chefe dos serviços de administração escolar, de quem dependem hierarquicamente os assistentes técnicos afetos a estes serviços.

3. Ao chefe dos serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições, e da gestão do expediente e arquivo.

4. As competências do chefe dos serviços de administração escolar, bem como dos assistentes técnicos, constam do artigo 176.º do presente regulamento.

5. A ação social escolar (ASE), integrada nos serviços administrativos, tem por finalidade colocar em prática os programas de apoio socioeducativos, auxiliar na gestão de outros serviços de apoio, bem como prestar esclarecimentos aos alunos, pais e/ou encarregados de educação e associações de pais sobre os assuntos que, nesta matéria, lhes digam respeito.

   a) Deste serviço dependem a gestão do bufete, papelaria, auxílios económicos, seguro escolar e transportes escolares;

b) É ao assistente técnico com a ação social escolar, ou a quem por necessidade de serviço esteja a exercer essa função, que compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio de ação social escolar;

c) Ao assistente técnico com a ação social escolar compete, especificamente:

   i. organizar os serviços de bufete, papelaria e orientar o pessoal que neles trabalhe, de forma a rentabilizar a gestão dos recursos humanos e a melhorar qualitativamente os serviços;

   ii. organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a apoios sociais, numa perspetiva socioeducativa;

   iii. assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos, pais e/ou encarregados de educação;

   iv. organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como executar ações no âmbito da prevenção;

   v. organizar o processo dos alunos que tenham direito à comparticipação nos títulos de transporte;

   vi. zelar pelo cumprimento das determinações emanadas dos órgãos competentes do Ministério da Educação e do diretor do agrupamento.

6. A ASE para as crianças da educação pré-escolar e para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico é da competência da Câmara Municipal de Sintra.

CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES GERAIS

SECÇÃO I - COMUNIDADE EDUCATIVA

Sem prejuízo dos contributos de outras entidades, a comunidade educativa do agrupamento de Escolas D. Maria II compreende os alunos, os pais e/ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, a junta de freguesia e a câmara municipal, associações, empresas e outras instituições da comunidade local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 115.º - Direitos

São direitos de cada membro da comunidade educativa:

a) apresentar, junto dos órgãos competentes, recomendações e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento;

b) ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;

c) ser tratado com respeito e correção pelos outros elementos da comunidade educativa;

d) participar na elaboração do regulamento interno através dos seus representantes no conselho geral;

e) conhecer e consultar, sempre que necessário, o regulamento interno;

f) ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade moral e física;

g) ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;

h) utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;

i) eleger ou ser eleito para cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, nos termos previstos na Lei;

j) usufruir das condições necessárias ao desempenho das suas funções;

k) desempenhar com autonomia as funções que lhes forem incumbidas ou que lhes estejam reservadas por disposição normativa;

l) reclamar, para os órgãos competentes, de situações que os afetem ou de decisões com que não concordem.

Artigo 116.º - Deveres

1. São deveres dos membros da comunidade educativa:

a) promover medidas que visem a prossecução dos objetivos do projeto educativo e a salvaguarda efetiva do direito à educação;

b) desenvolver práticas conducentes a uma cultura de cidadania, à integração social, e ao desenvolvimento de valores como o respeito, a solidariedade, a responsabilidade e o cumprimento dos direitos e deveres;

c) ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídos, ou que estejam inerentes ao seu estatuto;

d) pautar-se pelo rigor no desempenho das suas funções, não descurando a promoção de regras de convivência e não discriminando qualquer elemento da comunidade;

e) denunciar situações de abuso físico, moral, sexual, infantil e outras consideradas impeditivas do bom desenvolvimento da personalidade;

f) zelar pela defesa, conservação e asseio do agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, usando-os adequadamente;

g) conhecer e respeitar as normas e os horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento;

h) cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento;

i) participar na eleição dos seus representantes, tal como definido na Lei aplicável bem como no presente regulamento;

j) respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, denunciando situações que envolvam a sua apropriação indevida;

k) tratar com respeito e com correção qualquer elemento da comunidade, não se lhe dirigindo em termos que possam ser ofensivos do seu bom nome, da sua honra e da sua dignidade;

l) solicitar autorização prévia ao diretor para efetuar registos de voz e/ou imagem de qualquer membro da comunidade escolar para efeito de promover a sua divulgação dentro ou fora da escola, desde que a mesma não esteja enquadrada nas atividades escolares;

m) apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;

n) utilizar uma linguagem verbal e gestual corretas;

o) não possuir ou consumir drogas ilícitas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico e/ou facilitação das mesmas;

p) ter atitudes que não envolvam violência física e/ou psicológica que agridam terceiros, de que é exemplo o *bullying*;

q) prestar auxílio aos membros da comunidade educativa, de acordo com as suas possibilidades, em circunstâncias de perigo para a sua integridade física e/ou psicológica;

r) denunciar situações que sejam lesivas dos direitos protegidos pelo presente regulamento;

s) zelar pela disciplina.

2. O incumprimento dos deveres suprarreferidos deverá ser comunicado ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento, que agirão em conformidade

SECÇÃO II - ALUNOS

Artigo 117.º - Direitos

1. Além dos direitos que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e os definidos no artigo 115.º deste regulamento, o aluno tem ainda direito a:

a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades;

c) usufruir de um projeto educativo que lhe proporcione condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) frequentar uma escola limpa, acolhedora, segura e solidária;

e) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;

f) 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;

g) usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

h) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural, que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino e de aprendizagem;

i) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

j) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

k) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

l) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

m) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

n) participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

o) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da Lei e deste regulamento;

p) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

q) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;

r) ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre:

   i. o regulamento interno do agrupamento;

   ii. o modo de organização do plano de estudos ou curso;

iii. o programa e objetivos essenciais de ano escolar, de cada disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar;

iv. os processos e critérios de avaliação;

v. o processo de matrícula;

vi. o abono de família e apoios socioeducativos;

vii. as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;

viii. todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;

s) participar nas atividades do agrupamento;

t) participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

u) beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

v) receber dos respetivos professores, em tempo útil, todos os trabalhos por si realizados;

w) ver reparado todo e qualquer dano material ou físico, ocorrido no recinto escolar ou em atividades letivas exteriores, provocado por qualquer outro elemento da comunidade educativa, desde que devidamente comprovado;

x) sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, constituem ainda direitos dos alunos dos cursos de educação e formação de adultos os que resultam dos seus regulamentos específicos e/ou de contratos de formação em contexto de trabalho;

y) realizar testes ou outros elementos de avaliação a que tenha faltado, por cumprimento de obrigações legais ou por nojo, desde que atempada e devidamente justificadas, ou ainda por motivo de doença, devidamente comprovada por declaração médica.

2. O usufruto dos direitos consagrados nas alíneas i) e s) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedado em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 118.º - Representação dos Alunos

1. Os alunos dos segundos e terceiro ciclos do ensino básico, do ensino secundário e dos cursos de educação e formação de adultos elegem os seus representantes em assembleia de alunos.

2. São representantes dos alunos:

a) o delegado ou o subdelegado de turma;

b) a associação de estudantes;

c) os seus representantes, no conselho geral.

Artigo 119.º - Delegado e Subdelegado

1. O delegado de turma tem as seguintes competências:
   a) solicitar a realização de reuniões da turma, para tratar de assuntos relativos ao bom funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
   b) para as reuniões referidas no ponto anterior, pode ser solicitada a participação dos representantes de pais e/ou encarregados de educação dos alunos, por iniciativa dos alunos ou do diretor de turma;
   c) representar a turma, nomeadamente na assembleia de delegados de turma;
   d) colaborar com o diretor de turma;
   e) participar em reuniões do conselho de turma;
   f) participar nas reuniões disciplinares de conselho de turma, desde que não esteja diretamente implicado no processo que motivou a sua convocação;
   g) desempenhar a função de chefe-de-fila, aquando da realização de exercícios de evacuação.
2. O subdelegado de turma tem as seguintes competências:
   a) substituir o delegado de turma nas suas faltas e impedimentos;
   b) coadjuvar o delegado de turma no exercício das suas competências.
3. O delegado e o subdelegado de turma:
   a) devem ser responsáveis e cumpridores;
   b) não podem ter sido alvo de procedimentos disciplinares;
   c) têm que ter bom relacionamento com todos os elementos da comunidade escolar em geral e em especial com a respetiva turma.
4. No que à eleição do delegado e do subdelegado de turma diz respeito,
   a) o diretor de turma deve sensibilizar os alunos para a importância do ato e da escolha a realizar, salientando as competências a desempenhar;
   b) a eleição deve ser realizada em assembleia de turma, de preferência na presença de todos os alunos;
   c) após a votação, procede-se à contagem dos votos, ocupando os cargos de delegado e de subdelegado os dois alunos mais votados, respetivamente;
   d) no caso de empate, procede-se a nova votação entre os dois alunos mais votados;
   e) caso se repita novo empate, é efetuada nova assembleia de turma para repetição da eleição;
   f) os resultados da votação, bem como o nome dos representantes eleitos, devem constar da ata de assembleia de turma que é arquivada no dossiê de direção de turma;

g) a destituição do cargo de delegado ou de subdelegado, pelo diretor de turma, por motivo fundamentado, deve ser efetuada com a concordância do conselho de turma.

5. A assembleia de delegados de turma é composta por todos os delegados e subdelegados de todas as turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário existentes no agrupamento e tem como objetivos:

   a) desenvolver a participação cívica dos alunos no meio escolar;

   b) promover a aprendizagem na gestão pacífica de conflitos próprios e alheios;

   c) fomentar a capacidade de discutir os problemas e encontrar propostas de solução dos mesmos, com criatividade e sentido de responsabilidade.

6. A primeira reunião da assembleia de delegados, que tem lugar após a eleição de todos os delegados e subdelegados de turma, é convocada e presidida pelo diretor do agrupamento, sendo eleita uma mesa da assembleia composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários.

7. O mandato da assembleia de delegados de turma é de um ano letivo.

8. A assembleia de delegados de turma tem como competências:

   a) apresentar ao presidente do conselho geral a(s) lista(s) dos alunos do ensino secundário, candidatos a integrar o referido órgão;

   b) apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da escola;

   c) propor, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação dos tempos livres dos alunos;

   d) colaborar com o diretor na resolução de problemas e conflitos, contribuindo para a criação de um bom ambiente na comunidade educativa.

Artigo 120.º - Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes está sujeita, na apreciação da sua constituição e funcionamento, aos estatutos que a regem, às disposições do regulamento interno e ao respeito pelas determinações dos órgãos de administração e gestão.

2. São direitos da associação de estudantes:

   a) solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

   b) defender os interesses dos alunos na vida escolar;

   c) usufruir de um espaço próprio para desenvolver as suas atividades.

3. São deveres da associação de estudantes:

   a) fomentar a participação dos seus membros na resolução de problemas do agrupamento;

b) promover a colaboração, do órgão que representam, na dinamização da vida do agrupamento;

c) acatar as orientações que lhe forem dadas pelo diretor, responsabilizando-se pelos atos cometidos;

d) apresentar o seu plano de ação ao conselho pedagógico, para integrar o plano anual de atividades do agrupamento.

4. As listas candidatas à associação de estudantes têm direito a condições e tratamentos iguais durante a campanha eleitoral.

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nas estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos dois últimos anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão ou que sejam ou tenham sido excluídos, no período anteriormente referido, da frequência de qualquer disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar, por excesso de faltas.

6. Os antigos alunos têm o direito de organizar uma associação de antigos alunos que, tal como a associação de estudantes, está obrigada a criar os seus estatutos e a apresentar anualmente junto do diretor o relatório de atividades e contas.

Artigo 121.º - Empréstimo de Manuais Escolares

De acordo com o Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, o regime de gratuitidade dos manuais escolares, destina-se a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.

1. A distribuição gratuita e a reutilização de manuais escolares são operacionalizadas pela plataforma MEGA.

2. Todos os manuais têm que ser entregues para que sejam emitidos novos vales.

3. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, podem optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.

4. Os alunos do 1.º ciclo não devolvem os manuais escolares.

5. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no final do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano de escolaridade.

6. Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas ou áreas disciplinares, relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, até ao final do ano de realização.

7. A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento dos seus valores de capa, exceto quando os mesmos já tenham atingido o tempo de vida útil para reutilização.

8. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, pode proceder à proteção das capas dos manuais escolares ou, caso verifique essa necessidade, substituir a existente, usando para o efeito papel não autocolante ou plástico.
9. Considera-se dano de um manual escolar, dobrar, cortar ou rasgar, escrever, riscar, desenhar, sujar ou manchar as folhas ou a capa.
10. No ato da entrega dos manuais, é efetuado um controlo do seu estado de conservação.
11. Os casos omissos neste documento são objeto de análise e decisão pelo diretor.

Artigo 122.º - Quadros de Mérito e Excelência

1. Podem ser integrados no quadro de mérito os alunos que:
   a) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
   b) se distingam em atividades desportivas, artísticas, culturais, ou outras, em representação do agrupamento;
   c) revelem atitudes exemplares, quer na superação de dificuldades, quer na tomada de iniciativas ou ações beneficiando os outros, demonstrando de forma clara e inequívoca preocupações de caráter social ou comunitário, evidenciando espírito de solidariedade e de altruísmo.
2. Com a devida fundamentação, qualquer membro da comunidade educativa pode propor ao diretor o reconhecimento público de alunos, individualmente ou em grupo.
3. Podem ser integrados no quadro de excelência os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
   a) média global, não arredondada, igual ou superior ao nível quatro;
   b) nenhuma classificação inferior ao nível três e nenhuma avaliação qualitativa inferior a satisfaz bem;
   c) não terem sido sujeitos a qualquer sanção de natureza disciplinar.
4. Podem ser integrados no quadro de excelência os alunos do ensino secundário que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
   a) frequência de todas as disciplinas, áreas curriculares disciplinares, ou áreas curriculares não disciplinares, que integrem o plano de curso;
   b) média global, não arredondada, igual ou superior a dezasseis valores;
   c) no máximo, uma classificação positiva inferior a catorze valores;
   d) não terem sido sujeitos a qualquer sanção de natureza disciplinar.

5. Podem ser integrados no quadro de excelência os alunos dos cursos profissionais que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

   a) terem obtido aproveitamento a todos módulos lecionados, no ano em que se encontram matriculados;

   b) apresentarem média global não arredondada, dos módulos concluídos, igual ou superior a dezasseis valores;

   c) obterem, no máximo, uma classificação positiva inferior a catorze valores;

   d) não terem sido sujeitos a qualquer sanção de natureza disciplinar;

   e) terem as faltas devidamente justificadas;

   f) terem no Domínio Pessoal da Cidadania, um comportamento considerado Muito Bom.

6. No segundo semestre, a existência de quadros de excelência nos cursos profissionais reporta-se apenas aos 1.º e 2.º anos. Os resultados no 3.º ano dos cursos profissionais são traduzidos na conclusão, ou não, do curso que o aluno frequenta.

7. A divulgação pública dos quadros de mérito e de excelência é feita através de:

   a) afixação, em cada semestre, do nome e da turma dos alunos que sejam alvo de reconhecimento de mérito e de excelência, nas diversas vertentes;

   b) atribuição de um certificado de mérito entregue, em cerimónia aberta à comunidade educativa, no final do ano letivo ou no início do ano letivo seguinte;

   c) atribuição de um certificado de excelência entregue, em cerimónia aberta à comunidade educativa, no final do ano letivo ou no início do ano letivo seguinte, aos alunos que integrem o quadro de excelência nos dois semestres letivos;

   d) atribuição de uma menção honrosa aos alunos que integrem o quadro de excelência no segundo semestre;

   e) registo da referida atribuição no processo individual do aluno.

Artigo 123.º - Processo Individual do Aluno (PIA) e outros instrumentos de registo

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e/ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2. Do PIA, devem constar todos os elementos que assinalem o percurso do aluno e a sua evolução, designadamente:

   a) fichas de registo de avaliação;

   b) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

   c) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

   d) programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;

   e) medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;

f) diplomas/ certificados de mérito escolar/prémios e/ou outras distinções atribuídas no âmbito escolar;

g) registo de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

h) registo de cargos desempenhados (delegado de turma, subdelegado), através de fotocópia da ata de eleição.

i) registo da participação em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros, de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

j) relatórios de provas de aferição;

k) o contrato de formação (cursos profissionais);

l) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

3. O PIA é atualizado pelo educador de infância, na educação pré-escolar; pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário e pelo diretor de curso, nos cursos profissionais.

4. As informações contidas no processo individual do aluno são confidenciais, estando os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso obrigados a dever de sigilo.

5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais e/ou encarregados de educação, quando aquele for menor de idade, o professor titular da turma ou o 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.

6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento bem como os elementos dos serviços especializados de apoio educativo.

7. A consulta do processo individual do aluno será feita junto do diretor do agrupamento ou junto da coordenadora de estabelecimento, em hora para o efeito acordada.

Artigo 124.º - Deveres do Aluno

1. Para além dos deveres previstos no artigo número 116.º deste regulamento, constituem ainda deveres do aluno:

a) estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) comportar-se com correção de atitudes e linguagem;

d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

e) dirigir-se ao pavilhão, ou ao bloco, na sequência do toque de entrada, aguardando ordeiramente a chegada do professor;

f) aguardar a chegada do professor substituto sempre que se verifique a ausência do professor titular da disciplina ou da turma, exceto para os alunos do 3.º ciclo e ensino secundário;

g) na escola sede, na ausência do professor, não deixar as imediações da sala de aula sem autorização do assistente operacional de serviço ao pavilhão;

h) assumir uma atitude ativa e participativa nos trabalhos a realizar e de cooperação e entreajuda para com os colegas;

i) ser portador do material necessário para o bom desenvolvimento do seu trabalho escolar;

j) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e de aprendizagem;

k) dar conhecimento ao encarregado de educação de todas as informações que lhe sejam destinadas, sempre que de tal seja incumbido pelo diretor de turma ou por qualquer outro professor;

l) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

m) acatar, com respeito e prontidão, as orientações e advertências do pessoal não docente e/ou de qualquer professor, independentemente de lecionar ou não a sua turma, sempre que aquelas visem garantir o cumprimento das normas de conduta, a segurança, o bom funcionamento das atividades escolares e o ambiente de respeito mútuo;

n) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no agrupamento de todos os alunos;

o) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

p) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos e não utilizando linguagem grosseira em qualquer situação;

q) verificar, no início de cada aula, o estado de conservação do material disposto na sala e, quando se justificar, participar as irregularidades detetadas ao docente que se encontra na sala;

r) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do diretor do agrupamento;

s) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

t) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;

u) cumprir o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto e de acordo

com o definido no Regulamento de Dispositivos Móveis no Espaço Escolar, aprovado em conselho pedagógico;

v) conhecer e cumprir o disposto no regulamento interno da escola e demais regulamentos que lhes digam respeito subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

w) não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, de qualquer membro da comunidade educativa, sem autorização prévia dos professores e do diretor do agrupamento;

x) não difundir sons, imagens ou outros dados pessoais de qualquer membro da comunidade educativa, ainda que a sua captação tenha sido autorizada nos termos da alínea anterior, em momentos letivos e não letivos, na escola ou fora dela, nomeadamente através de redes sociais, plataformas digitais, aplicações de mensagens ou outros meios de comunicação, sem autorização do diretor do agrupamento e, quando aplicável, do titular dos dados ou do seu representante legal;

y) não partilhar, por qualquer meio, designadamente em redes sociais ou plataformas digitais, nomes, imagens, contactos, informações académicas ou disciplinares ou quaisquer outros dados pessoais de colegas ou de outros membros da comunidade educativa, em conformidade com o disposto nos artigos 185.º e 186.º do presente regulamento;

z) a utilização do telemóvel em sala de aula apenas é permitida mediante autorização do professor e no âmbito das atividades letivas;

aa) A utilização de máquinas de calcular, computadores portáteis, tablets ou outros equipamentos pessoais dos alunos, ainda que solicitada pelo professor para fins pedagógicos, é efetuada sob a responsabilidade dos respetivos proprietários. A escola não assume responsabilidade por danos, perdas, furtos ou avarias desses equipamentos, sem prejuízo das situações previstas na lei relativas a responsabilidade por atuação culposa ou negligente;

bb) é dever do aluno utilizar as ferramentas de inteligência artificial de forma responsável, ética e transparente, apenas quando autorizadas pelo professor e nos termos por este definidos;

cc) não ter na sua posse, utilizar ou lançar qualquer artefacto explosivo, fumígeno ou de odor desagradável (como bombinhas, bombinhas de mau cheiro ou semelhantes), no recinto escolar, especialmente durante o período do Carnaval, por representarem perigo para a integridade física e o bem-estar da comunidade educativa;

dd) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo;

ee) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

ff) apresentar-se no recinto escolar com vestuário adequado ao contexto educativo, respeitando padrões mínimos de higiene, discrição e decoro, sendo proibido o uso de

indumentária que exponha roupa interior ou partes do corpo consideradas íntimas ou que possam afetar o bom ambiente escolar;

gg) não usar, durante as atividades letivas, bonés, capuzes, chapéus e afins, exceto nos casos comprovadamente necessários e após o consentimento do professor;

hh) não consumir qualquer tipo de alimento nas salas de aula, excetuando situações a decidir por cada professor;

ii) não correr de forma descontrolada nos espaços escolares (pátios, corredores, escadas e outros locais de circulação), por colocar em risco a segurança dos colegas, dos adultos e de si próprios. O respeito por regras de circulação e convivência segura é obrigatório em todos os momentos;

jj) não mascar pastilhas no decurso das atividades letivas, exceto as comprovadamente consideradas para fins terapêuticos, nem em circunstância alguma, atirá-las para o chão de qualquer lugar do recinto escolar;

kk) contribuir para minimizar o impacto ambiental negativo dos resíduos produzidos pela escola, através da seleção e deposição dos materiais produzidos nos diversos espaços escolares em contentores específicos;

ll) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo deles uso correto;

mm) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde se desenvolvam atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

nn) manter o seu encarregado de educação informado do seu aproveitamento e da sua vida escolar;

oo) realizar todos os testes ou outros elementos de avaliação, nas datas previamente marcadas pelo professor;

pp) contactar o seu diretor de turma, sempre que se sinta lesado por uma qualquer ocorrência que tenha lugar no espaço exterior à sala de aula;

qq) contactar o professor na primeira aula após a falta a um momento de avaliação, a fim de dar cumprimento ou não do disposto na alínea y) do artigo 117.º

2. O não cumprimento do disposto na alínea u) do número anterior, implica a apreensão do material por parte do professor e a sua entrega na direção do agrupamento.

3. A devolução dos materiais apreendidos é feita pelo diretor, ou por quem o represente, no caso de alunos menores, aos pais e/ou encarregados de educação, e aos próprios, se maiores de idade, após a assinatura do impresso de devolução.

4. Em caso de reincidência, o diretor do agrupamento tem a faculdade de retardar a devolução dos materiais por um período de tempo que julgue adequado.

5. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, constituem deveres dos alunos dos cursos de educação e formação de adultos os que resultam dos seus regulamentos específicos e/ou de contratos de formação.

SUBSECÇÃO I - DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 125.º - Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, os alunos e os respetivos pais e encarregados de educação são responsáveis conjuntamente pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, conforme a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica, para o aluno, quer a presença 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, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada à sua idade e ao processo de ensino e de aprendizagem.
3. A não comparência do aluno a uma aula ou a uma atividade escolar, de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, corresponde a uma falta de presença.
4. A ausência do aluno a uma atividade facultativa extracurricular corresponde a uma falta de presença, cujo efeito é regulamentado pelo regimento interno que regula essa atividade.

Artigo 126.º - Faltas e sua natureza

1. Consideram-se faltas:
    a) A ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
    b) A ausência de pontualidade;
    c) A comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. As faltas dos alunos às atividades letivas são registadas e lançadas na plataforma Inovar, pelo respetivo docente, competindo ao professor titular de grupo/turma/diretor de turma efetuar o seu controlo regular.

Artigo 127.º - Faltas Justificadas

Para além dos motivos descritos no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são ainda consideradas justificadas as faltas dadas pelas seguintes razões:

a) participação em reuniões dos órgãos de gestão da escola, quando realizadas dentro do horário letivo dos alunos participantes;
b) participação em eventos do plano anual das atividades, desde que haja autorização expressa para a falta;

c) participação em assembleias gerais da associação de estudantes, convocadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 128.º - Justificação de Faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado pelos pais e/ou encarregados de educação ou pelo próprio, quando maior de idade, ao diretor/professor titular de turma com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, registando os motivos justificativos, através da plataforma Inovar, de email, de impresso do agrupamento ou de outros documentos comprovativos.
2. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à sua ocorrência.
3. O diretor/professor titular de turma deve solicitar aos pais e/ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

Artigo 129.º - Faltas Injustificadas

As faltas são consideradas injustificadas sempre que:

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) decorram de ausências de pontualidade e/ou material didático, conforme definido no artigo 125.º

e) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 130.º - Falta de Pontualidade

1. A falta de pontualidade do aluno define-se como a ausência do aluno ao início da atividade letiva.
2. É tolerado um atraso máximo de 10 minutos ao início de cada turno do horário de cada escola.
3. Sempre que a situação de falta de pontualidade seja recorrente e infundada, implicará a marcação de falta de presença, nos seguintes termos:

   a) A quarta falta de pontualidade na mesma disciplina (após a marcação de três faltas de pontualidade), será convertida, pelo professor da disciplina, numa falta de presença injustificada;

   b) Sempre que o professor converta uma falta de pontualidade em falta de presença injustificada deve efetuar um registo de comportamento na plataforma INOVAR (Grau 1);

   c) O diretor de turma tem a obrigatoriedade de informar, através do envio do registo de comportamento, conforme definido na alínea anterior, o respetivo encarregado de

educação quando ocorrer a falta injustificada na mesma disciplina decorrente da falta de pontualidade;

d) As faltas de pontualidade consideradas pelo diretor de turma justificáveis não serão consideradas para efeito dos pontos anteriores;

e) A falta de pontualidade reflete-se no desempenho individual do aluno, de acordo com os critérios específicos de avaliação definidos para cada disciplina;

f) Quando o atraso do aluno exceder dez minutos em relação ao início da aula, a falta de pontualidade converte-se em falta de presença.

Artigo 131.º - Falta de Material

1. O professor sensibiliza o aluno para a importância de ser portador do material necessário ao desenvolvimento da aula.
2. Considera-se razão para a aplicação de falta de material a comparência do aluno à aula sem material didático e equipamento necessários, de acordo com as orientações definidas pelo professor no início do ano letivo ou previamente à realização de uma atividade.
3. A falta de material é registada pelo professor na plataforma Inovar para conhecimento dos pais e/ou encarregado de educação.
4. O encarregado de educação pode justificar a falta de material, cabendo ao diretor de turma avaliar a sua aceitação, podendo, para esse efeito, solicitar os comprovativos que considere necessários.
5. Considera-se injustificada a falta de material que não seja objeto de justificação, ou cuja justificação não seja aceite nos termos do número anterior.
6. A reiteração injustificada de faltas de material constitui fundamento para a aplicação de medida corretiva, nos seguintes termos:
   a) após a terceira falta de material injustificada na mesma disciplina, o professor regista a situação na plataforma Inovar e dela informa o diretor de turma, que comunica ao encarregado de educação;
   b) após a quarta falta de material injustificada na mesma disciplina, o diretor de turma pode propor a aplicação de medida corretiva adequada, nos termos do artigo 138.º, designadamente advertência ou tarefa de integração, ouvido o professor da disciplina e, sempre que se justifique, o conselho de turma;
   c) a aplicação da medida corretiva é comunicada ao encarregado de educação.
7. A falta de material pode refletir-se no desempenho individual do aluno, de acordo com os critérios específicos de avaliação definidos para cada disciplina, designadamente nos domínios das atitudes e dos valores.

Artigo 132.º - Excesso Grave de Faltas

1. No ensino regular, o limite de faltas injustificadas não pode exceder:
   a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
   b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma ou o professor titular de turma, convocam os pais e/ou encarregados de educação ou, o aluno, quando maior de idade, pelo meio mais expedito, com o objetivo de:
   a) alertar para as consequências da violação do limite de faltas;
   b) encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar do aluno;
   c) definir estratégias que permitam contratualizar, na forma escrita, o compromisso assumido.
3. Nos cursos profissionais a assiduidade do aluno deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:
   a) não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina;
   b) não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista na formação em contexto de trabalho.

SUBSECÇÃO II - EFEITOS DE ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

Artigo 133.º - Medidas de Recuperação das Aprendizagens

1. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que ultrapassem o número limite de faltas injustificadas são sujeitos a medidas de recuperação.
2. As medidas referidas no número anterior são aplicadas na(s) disciplina(s), área(s) curricular(es) disciplinar(es), ou área(s) curricular(es) não disciplinar(es), em que o aluno tenha ultrapassado o referido limite de faltas, tendo em vista a recuperação das aprendizagens.
3. Para os alunos dos cursos profissionais, as medidas de recuperação são aplicadas na disciplina e no módulo em que o aluno tenha ultrapassado o referido limite de faltas, após justificação pelo diretor de turma.
4. De acordo com o disposto na legislação aplicável, cessa o dever de o aluno realizar as atividades de recuperação das aprendizagens, sempre que a ultrapassagem do limite de faltas incluir faltas decorrentes da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 134.º - Atividades de Recuperação das Aprendizagens

1. As atividades de recuperação das aprendizagens são aplicadas apenas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

2. As atividades propostas, os objetivos a atingir, as competências a desenvolver e os conteúdos envolvidos, bem como a natureza das atividades de recuperação e a respetiva calendarização são da responsabilidade do professor titular de turma ou do docente da disciplina, área curricular disciplinar ou não disciplinar e formalizadas em documento próprio, que representa um compromisso dos pais e/ou encarregado de educação e do aluno perante a escola.

Artigo 135.º - Termos da Realização das Atividades de Recuperação das Aprendizagens

1. O professor titular de turma ou o diretor de turma informa os professores da(s) disciplina(s), área(s) curricular(es) disciplinar(es) ou área(s) curricular(es) não disciplinar(es), os pais e/ou encarregado de educação do aluno, ou o aluno quando maior de idade, sempre que se verificar a necessidade da realização das atividades de recuperação das aprendizagens.
2. As atividades de recuperação das aprendizagens são elaboradas após o cumprimento dos procedimentos seguintes:
    a) o professor titular de turma ou o diretor de turma inicia o processo após a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas à(s) disciplina(s), área(s) curricular(es) disciplinar(es) ou área(s) curricular(es) não disciplinar(es);
    b) caso o contacto com os pais e/ou encarregado de educação se revele impraticável, por motivos não imputáveis à escola, o diretor do agrupamento informa a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
    c) as aprendizagens a trabalhar nas atividades de recuperação devem respeitar preferencialmente as abordadas nas aulas em que se registaram as faltas;
    d) o aluno realiza as atividades de recuperação das aprendizagens nos locais definidos pelos professores;
    e) o cumprimento das atividades de recuperação das aprendizagens realiza-se sob a supervisão e responsabilização dos pais e/ou encarregados de educação do aluno, quando menor de idade;
    f) o cumprimento das atividades de recuperação das aprendizagens não isenta o aluno da obrigação de cumprir o seu horário letivo da turma em que se encontra inserido;
    g) a identificação das atividades para a recuperação das aprendizagens deve ser integrada no processo individual do aluno com cópia no plano da turma (PT);
    h) cabe ao professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico e ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s), área(s) curricular(es) disciplinar(es) ou área(s) curricular(es) não disciplinar(es), nos restantes ciclos de ensino, elaborar, aplicar e avaliar as atividades de recuperação, tendo em conta que:
        i. a elaboração das atividades de recuperação das aprendizagens deve ser feita até cinco dias úteis após informação dada pelo diretor de turma ao(s) professor(es);

ii. a aplicação das atividades de recuperação das aprendizagens deve concretizar-se no prazo máximo de dez dias úteis após a sua elaboração, cabendo ao professor definir o prazo de entrega;

iii. a avaliação das atividades de recuperação poderá ser mais um elemento a considerar na avaliação do aluno, de acordo com os critérios de avaliação do grupo disciplinar;

i) as atividades de recuperação das aprendizagens podem assumir, entre outras modalidades, uma forma escrita, oral/prática/experimental, trabalho de investigação, relatório, tendo em conta o perfil do aluno;

j) no caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas numa disciplina / área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar e não sendo possível cumprir os prazos estabelecidos, por razões de calendário escolar, compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma e ao professor da disciplina / área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar agilizar o processo, de forma a viabilizar a sua realização, tendo em vista a calendarização dos conselhos de turma de avaliação;

k) sempre que a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas numa disciplina, área curricular disciplinar ou área curricular não disciplinar, ocorrer nas duas últimas semanas do segundo semestre poderá não haver lugar ao cumprimento de medidas de recuperação e de integração.

3. As faltas que levaram o aluno a realizar as atividades de recuperação das aprendizagens continuam injustificadas, passando, no entanto, as que ultrapassarem o limite estabelecido, a ser desconsideradas.

Artigo 136.º - Incumprimento ou Ineficácia das Atividades

1. O incumprimento das atividades referidas nos artigos anteriores, ou a sua ineficácia, por motivo não imputável ao agrupamento determina:

a) a comunicação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

b) a procura de uma solução, autorizada e corresponsabilizada dos pais e/ou encarregados de educação, mais adequada ao processo formativo do aluno;

c) a retenção no ano de escolaridade respetivo para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, com a obrigatoriedade de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo;

d) a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de o aluno frequentar os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico com a obrigatoriedade de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade;

e) a exclusão na disciplina / área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, com a obrigatoriedade de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade;

f) A exclusão da frequência do curso, tratando-se de alunos dos cursos profissionais. O aluno só poderá voltar a frequentar o curso no ano letivo seguinte.

SUBSECÇÃO III - MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 137.º - Classificação das infrações e respetivos procedimentos

A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, pelo que nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais. Deve ser um espaço de respeito e de aprendizagem para todos, onde é importante reconhecer os diferentes tipos de comportamentos incorretos. Ao analisar uma situação, considera-se sempre a gravidade do que aconteceu, as circunstâncias em que ocorreu, a maturidade do aluno e a sua disponibilidade para reconhecer o erro.

1. Consideram-se circunstâncias atenuantes:
   a) o seu bom comportamento anterior;
   b) o seu aproveitamento escolar;
   c) o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
2. Consideram-se circunstâncias agravantes:
   a) a premeditação;
   b) o conluio;
   c) a gravidade do dano provocado a terceiros;
   d) a acumulação de infrações disciplinares e reincidência;
   e) a intenção clara de perturbar ou prejudicar.
3. As infrações podem ser qualificadas como *Leves* (grau1), *Graves* (grau 2) ou *Muito Graves* (grau **3).**

   Apresentam-se, de seguida, a título meramente indicativo e orientador, exemplos de referência para os vários tipos de infrações, consoante os graus/níveis de gravidade dos respetivos comportamentos e/ou atitudes.

   a) **Infrações Leves (grau 1)**

   O que são: ações que, de forma pontual, perturbam a aula e/ou a convivência escolar.

   Exemplos:

   - entrar/sair da sala de aula de forma desordeira;
   - levantar-se da cadeira sem autorização do professor;
   - recusar-se a participar nas atividades letivas;
   - conversar ou fazer ruídos que dificultem a sua concentração ou a dos outros;
   - estar constantemente virado para trás;
   - comer ou beber, exceto água desde que autorizado;

- mascar pastilha elástica;
- atirar papéis ou objetos aos colegas ou para o chão;
- gritar ou produzir ruídos impróprios (salvaguardam-se situações sinalizadas);
- usar boné, gorro ou capuz dentro da sala de aula;
- usar vestuário que se revele inadequado, de acordo com o disposto no artigo do regulamento interno, referente aos Deveres do Aluno;
- mexer em equipamentos ou materiais da escola sem permissão.

Consequências:

- Advertência verbal imediata do professor;
- Registo de comportamento, de forma simples e imediata, na plataforma Inovar, como infração de grau 1, enviada, o mais rapidamente possível, ao encarregado de educação, pelo diretor de turma.

b) **Infrações Graves (grau 2)**

O que são: ações que prejudicam de forma mais evidente o funcionamento da aula, das atividades escolares ou afetam relações entre colegas e/ou restantes membros da comunidade escolar.

Exemplos:

- repetir infrações leves depois de já ter sido advertido;
- recusar o cumprimento de qualquer medida disciplinar associada a infrações ligeiras;
- desobedecer a ordens ou orientações de professores e do pessoal não docente;
- sair da sala de aula sem autorização;
- manipular telemóvel sem autorização;
- reincidir na recusa da utilização do cartão do aluno na portaria ou não regularizar a situação relativa a esse cartão;
- danificar instalações ou materiais da escola (ex. escrever nas mesas ou nas paredes);
- usar linguagem ou gestos ofensivos;
- destruir bens de colegas de forma propositada.

Consequências:

- se a ocorrência tiver lugar dentro da sala de aula, deverá ser dada ordem de saída, com a consequente marcação de falta disciplinar, envio para a CAQD e registo de comportamento no Inovar como grau 2;
- comunicação, pela CAQD, ao diretor do agrupamento e ao diretor de turma que, por sua vez, deverá comunicar essa ocorrência ao respetivo encarregado de educação;

- se a ocorrência tiver lugar fora da sala de aula, deverá ser imediatamente comunicada por quem a presencie, ao diretor de turma e/ou diretor do agrupamento, de acordo com o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- possibilidade de aplicação de posteriores medidas corretivas ou sancionatórias, de acordo com decisão do diretor do agrupamento.

c) **Infrações Muito Graves (grau 3)**

O que são: atitudes e/ou comportamentos que colocam em risco a segurança e o bem-estar dos outros ou que prejudicam de forma séria o processo de ensino-aprendizagem.

Exemplos:

- reincidir em infrações graves;
- agredir física, verbalmente ou através de gestos colegas, professores, assistentes técnicos e operacionais ou quaisquer outros elementos que se encontrem no recinto escolar;
- bater propositadamente com a porta, atirar objetos para o chão ou proferir palavras ofensivas, quando o professor dá ordem de saída da sala de aula;
- rasgar, amarrotar ou deitar para o chão, deliberadamente, qualquer elemento de avaliação;
- furtar, roubar ou destruir bens da escola ou da comunidade educativa;
- falsificar documentos ou assinaturas;
- utilizar indevidamente um cartão de aluno alheio;
- humilhar outrem, publicamente ou em privado, através de SMS, redes sociais, ou outros meios;
- gravar ou divulgar imagens/sons da escola sem autorização;
- aceder indevidamente a contas digitais ou sistemas da escola;
- intimidar, ameaçar ou perseguir colegas ou adultos;
- ser portador, dentro do recinto escolar, de objetos perigosos (navalhas, facas, produtos explosivos ou tóxicos, etc.); que possam pôr em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade escolar;
- transportar, consumir ou incentivar ao consumo de substâncias ilícitas (tabaco, drogas, bebidas alcoólicas, etc.);
- abandonar a escola sem ter permissão do respetivo encarregado de educação.

Consequências:

- Se a ocorrência tiver lugar dentro da sala de aula, deverá ser dada ordem de saída, com a consequente marcação de falta disciplinar, envio para a CAQD e registo de comportamento no Inovar como grau 3;

- comunicação, pela CAQD, ao diretor do agrupamento e ao diretor de turma que, por sua vez, deverá comunicar essa ocorrência ao respetivo encarregado de educação;
- se a ocorrência tiver lugar fora da sala de aula, deverá ser imediatamente comunicada por quem a presencie, ao diretor de turma e/ao diretor do agrupamento, de acordo com o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- possibilidade de aplicação de posteriores medidas corretivas ou sancionatórias, de acordo com decisão do diretor do agrupamento.

Nota final: qualquer outra situação omissa será cuidadosamente analisada pelo diretor de turma e/ou pelo conselho de turma, ou ainda pelo diretor do agrupamento. Considere-se ainda que a aplicação de qualquer sanção disciplinar não prejudica o exercício do direito de queixa crime e ou cível por parte do ofendido ou de quem legitimamente o representar, de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 138.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva. São medidas corretivas:
   a) a advertência;
   b) a ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar;
   d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou a certos materiais e equipamentos;
   e) repreensão registada, quando aplicada com suspensão temporária da sua execução, nos termos do artigo 143.º
   f) a suspensão até três dias úteis, quando aplicada com suspensão temporária da sua execução, nos termos do artigo 143.º;
   g) a mudança de turma.
2. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e), f) e g) é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre, se for caso disso, à audição do aluno, do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, quando exista.
3. As medidas previstas nas alíneas e) e f) mantêm a natureza de medidas disciplinares sancionatórias para efeitos de instauração de procedimento disciplinar, exercício do direito de audiência e defesa e demais garantias previstas nos artigos 28.º e seguintes da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. A sua inclusão neste artigo reporta-se apenas ao efeito pedagógico pretendido com a suspensão condicional da sua execução, regulado no artigo 143.º.
4. A aplicação destas medidas disciplinares, à exceção das definidas nas alíneas a) e b), integra o respetivo processo individual do aluno, em documento próprio.

5. A aplicação das medidas corretivas previstas neste artigo é comunicada aos pais e/ou encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 139.º - Advertência

1. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares.
2. Na sala de aula, a advertência compete exclusivamente ao professor. Fora dela, essa advertência é da competência de qualquer professor ou pessoal não docente.

Artigo 140.º - Ordem de Saída da Sala de Aula

1. A ordem de saída da sala de aula é da responsabilidade do professor, a quem compete:
   a) encaminhar o aluno para o espaço onde está sediada a Comissão de Acompanhamento das Questões Disciplinares (CAQD);
   b) definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
   c) marcar falta disciplinar ao aluno, na plataforma Inovar.
2. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo, 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.

Artigo 141.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar

1. A realização de tarefas e atividades de integração escolar concretiza-se no espaço escolar.
2. São tarefas e atividades de integração escolar:
   a) a participação na manutenção dos espaços verdes;
   b) a colaboração na limpeza dos espaços comuns da escola;
   c) a colaboração na limpeza das salas de aula;
   d) a colaboração nos refeitórios e bufete dos alunos;
   e) a participação em tarefas de reparação de instalações ou materiais;
   f) as atividades de apoio aos assistentes operacionais;
   g) o estudo orientado.
3. Estas medidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, podendo, para o seu cumprimento, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.

4. O cumprimento da medida prevista neste artigo 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 referido horário.

Artigo 142.º - Condicionamento do Acesso a Espaços/Equipamentos Escolares

1. Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento do acesso a espaços/equipamentos escolares, ao aluno infrator pode ser interdito o acesso ao espaço onde foi praticada a infração, desde que fora da sala de aula. Pode igualmente não ser autorizada a utilização de certos materiais e equipamentos.
2. O cumprimento do estabelecido no número anterior não pode ser aplicado com prejuízo do acesso a espaços ou equipamentos implicados nas atividades letivas e a espaços onde sejam consumidos produtos alimentares.
3. O período de aplicação da medida é apreciado e definido pelos órgãos com competência sobre a matéria.

Artigo 143.º - Mudança de Turma

1. A medida corretiva de mudança de turma assume um caráter permanente.

Artigo 144.º - Medidas disciplinares sancionatórias temporariamente suspensas

1. As medidas disciplinares sancionatórias de repreensão registada e de suspensão até três dias úteis podem ser aplicadas com suspensão temporária da sua execução, sempre que tal se revele mais adequado, tendo em vista possibilitar ao aluno a correção do comportamento, evitando a sua execução imediata.
2. A aplicação destas medidas com execução suspensa pressupõe sempre a instauração e conclusão do procedimento disciplinar previsto nos artigos 30.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e a fixação, pelo diretor, de um período de suspensão e das condições de comportamento a observar pelo aluno durante esse período.
3. Caso se verifique a manutenção do comportamento infrator ou se manifestem novos comportamentos incorretos durante o período de suspensão, a medida torna-se imediatamente executável.

Artigo 145.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos que a motivaram ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao diretor do agrupamento, com conhecimento do diretor de turma ou do professor tutor.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) a repreensão registada;

b) a suspensão até 3 dias úteis;

c) a suspensão entre 4 e 12 dias úteis;

d) a transferência de escola;

e) a expulsão da escola.

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

4. A aplicação das medidas referidas no número três pode ser cumulativa com a reparação de danos ou substituição de bens danificados ou, ainda, com a indemnização de prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

5. Compete ao diretor do agrupamento, a determinação e a fixação dessas medidas cumulativas, devendo para o efeito levar em conta o grau de responsabilidade do aluno, a sua situação socioeconómica e o prejuízo causado.

6. A aplicação destas medidas disciplinares integra o respetivo processo individual do aluno, em documento próprio.

Artigo 146.º - Repreensão Registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo quando a infração for praticada na sala de aula e da competência do diretor do agrupamento nas restantes situações.

Artigo 147.º - Suspensão até 3 Dias Úteis

1. A suspensão até três dias úteis é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

2. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais e/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 é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos pais e/ou do encarregado de educação.

Artigo 148.º - Suspensão entre 4 e 12 Dias Úteis

1. 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.

Artigo 149.º - Transferência de Escola

1. Após a conclusão do procedimento disciplinar, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.
2. É fundamento da aplicação desta medida a prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e de aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
3. Esta medida só pode ser aplicada a alunos com idades iguais ou superiores a 10 anos, que frequentem a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a possibilidade de frequentarem outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, quando servida de transporte público ou escolar.

Artigo 150.º - Expulsão de Escola

1. A medida disciplinar de expulsão de escola só pode ser aplicada aos alunos maiores de idade quando, de modo notório, se constate não existirem outras medidas ou modos de responsabilização, no sentido do cumprimento dos seus deveres de aluno.
2. Após a conclusão do procedimento disciplinar, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão de escola compete ao Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 151.º - Procedimento Disciplinar e Decisão Final

1. As medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 145.º só podem ser aplicadas mediante a instauração prévia de procedimento disciplinar, sendo a sua instauração da competência do diretor do agrupamento.
2. O procedimento disciplinar, a sua tramitação e a decisão final regem-se pelo disposto nos artigos 30.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 152.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o Diretor pode determinar, por despacho fundamentado, a suspensão preventiva do aluno, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. A suspensão preventiva tem a duração máxima de 10 dias úteis, podendo, em casos excecionais e devidamente fundamentados, ser prorrogada por igual período, nos termos do n.º 3 do referido artigo.

Artigo 153.º - Execução das Medidas Disciplinares

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e/ou 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 de escola.

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

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 154.º - Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso que se rege pelo disposto no artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 155.º - Responsabilidade Civil e Criminal

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

SUBSECÇÃO III – AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 156.º- Objeto e âmbito

1. A presente secção define os princípios, modalidades, critérios e procedimentos da avaliação das aprendizagens dos alunos do agrupamento.

2. A avaliação constitui um elemento integrante e regulador do processo de ensino-aprendizagem, orientando-o e promovendo o sucesso educativo de todos os alunos.

3. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, definidas para cada disciplina e os referenciais de formação da estrutura modular e flexível dos cursos profissionais, por ano de escolaridade, ciclo de ensino e curso, bem como o seu desempenho nos vários domínios do saber e nos valores/atitudes manifestados no seu quotidiano escolar que estão na base da construção do perfil de cada aluno.

4. O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os ciclos e níveis de ensino, sem prejuízo das especificidades legalmente previstas.

Artigo 157.º- Enquadramento legal

1. A avaliação das aprendizagens rege-se pela legislação em vigor, designadamente:

   a) Decreto-Lei n.º 55/2018;

   b) Decreto-Lei n.º 54/2018;

c) Demais normativos aplicáveis emanados do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Artigo 158.º - Intervenientes e competências

1. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
   a) educadores de infância, na educação pré-escolar;
   b) professores titulares de turma e conselho de docentes, no 1.º ciclo;
   c) conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;
   d) equipas educativas, caso existam;
   e) outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considere conveniente;
   f) encarregados de educação;
   g) alunos;
   h) diretor;
   i) conselho pedagógico;
   j) serviços ou organismos do Ministério da Educação, Inovação e Ciência.
2. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no pré-escolar, é do educador, no 1.º ciclo, do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

Artigo 159.º - Princípios da avaliação

1. A avaliação das aprendizagens orienta-se pelos seguintes princípios:
   a) caráter contínuo, sistemático e regulador;
   b) predominância da função formativa;
   c) transparência e equidade;
   d) diversificação de instrumentos e técnicas;
   e) promoção do sucesso educativo e da inclusão;
   f) valorização do progresso do aluno;
   g) corresponsabilização dos intervenientes no processo educativo.

Artigo 160.º - Modalidades de avaliação

1. Educação pré-escolar:

   a) A avaliação na educação pré-escolar é qualitativa, contínua e tem implícita uma perspetiva formativa. Engloba a organização do ambiente favorável aos processos educativos adotados, onde a intervenção do educador se revela intencional no desenvolvimento das aprendizagens de cada criança e do grupo de uma maneira dinâmica, sugerindo novos desafios e colmatando alguns desajustes.

   b) A ficha de observação/avaliação qualitativa é descritiva e expõe o percurso de cada criança contemplando os conteúdos previstos nas orientações curriculares emanadas pelo Ministério da Educação, Inovação e Ciência.

   c) No final de cada semestre letivo, este registo é disponibilizado aos encarregados de educação, permitindo a adequação de todo o processo educativo relativo à evolução das crianças, demonstrando os seus progressos com o portefólio individual.

2. Nos ensinos básico e secundário, são implementadas as seguintes modalidades de avaliação:

   a) avaliação diagnóstica;

   b) avaliação formativa;

   c) avaliação sumativa.

3. A avaliação diagnóstica realiza-se no início do ano letivo ou sempre que for considerada pertinente.

4. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, regulando o processo de ensino e aprendizagem.

5. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas.

6. Nos ensinos básico e secundário está prevista a implementação da avaliação externa, da responsabilidade do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Artigo 161.º- Critérios de avaliação

1. Os critérios de avaliação são definidos pelo agrupamento, sob proposta dos departamentos curriculares e aprovação em conselho pedagógico.

2. Os critérios de avaliação devem contemplar:

   a) conhecimentos e capacidades;
   b) atitudes e valores, designadamente responsabilidade, empenho, autonomia e respeito pelas normas.

3. Os critérios de avaliação referidos em a) e b) do ponto 2. são operacionalizados numa grelha excel, onde são devidamente ponderados, de acordo com o definido em cada grupo / departamento.

4. Relativamente à avaliação das atitudes e valores, é obrigatória a utilização de, pelo menos, quatro dos seis itens elencados.
5. Os critérios são operacionalizados por disciplina e ano ou ciclo de escolaridade.
6. Os critérios de avaliação são obrigatoriamente divulgados aos alunos e encarregados de educação no início do ano letivo.

Artigo 162.º - Atitudes, comportamento e civismo

1. As atitudes, o comportamento e o civismo constituem dimensões integrantes da avaliação das aprendizagens, nos termos definidos nos critérios de avaliação do agrupamento.
2. Esta componente visa promover o desenvolvimento integral do aluno, valorizando não apenas os conhecimentos e capacidades, mas também as atitudes e valores essenciais à convivência em contexto escolar e ao exercício de uma cidadania responsável.
3. Para efeitos desta avaliação, são considerados, designadamente, os seguintes itens:
    a) respeita o professor, os colegas e o espaço
    b) demonstra empenho na realização das atividades e na sua própria aprendizagem
    c) revela responsabilidade, autonomia e espírito crítico
    d) participa na aula de forma oportuna e empenhada
    e) avalia o seu próprio trabalho, identificando progressos, lacunas e dificuldades
    f) coopera com os colegas na realização das tarefas
4. A avaliação desta dimensão deve basear-se em observação direta e contínua, devidamente registada, podendo recorrer-se a grelhas ou outros instrumentos definidos pelos grupos/departamentos.
5. O peso relativo das atitudes, comportamento e civismo na avaliação final é definido nos critérios específicos de cada disciplina e ano de escolaridade, devendo ser explicitado e divulgado no início do ano letivo.
6. A atribuição de classificações nesta componente deve obedecer a descritores claros e objetivos, definidos pelo agrupamento, garantindo transparência e equidade no processo avaliativo.
7. Sempre que se verifiquem comportamentos inadequados de forma reiterada, devem ser implementadas medidas educativas adequadas, sem prejuízo da eventual aplicação de medidas disciplinares previstas no regulamento interno.
8. A avaliação das atitudes e do comportamento deve articular-se com as estratégias de promoção da disciplina e do clima de escola, contribuindo para a melhoria do ambiente educativo.

Artigo 163.º - Instrumentos de avaliação

1. A avaliação recorre a uma diversidade de instrumentos, adequados às aprendizagens a desenvolver, designadamente:
   a) testes escritos;
   b) trabalhos individuais e de grupo;
   c) fichas formativas;
   d) apresentações orais;
   e) observação direta;
   f) outros instrumentos considerados pertinentes.
2. Deve ser assegurada a diversificação dos instrumentos de avaliação.

Artigo 164.º - Classificação

1. A avaliação sumativa:
   a) no 1.º ciclo, é expressa através das menções qualitativas de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente;
   b) nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas;
   c) no ensino secundário/profissional, a avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores nas disciplinas/ componentes ou módulos/UFCD;
   d) sempre que se considere relevante a avaliação é acompanhada de uma apreciação global descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. As classificações devem refletir o nível de aquisição das aprendizagens essenciais e o desenvolvimento das competências previstas.
3. A decisão de transição ou não transição, aprovação ou não aprovação, progressão ou retenção do aluno (por excesso de faltas), compete ao conselho de turma.

Artigo 165.º - Procedimentos de avaliação

1. A avaliação é da responsabilidade dos professores, sendo coordenada pelo conselho de turma.
2. O conselho de turma reúne, ordinariamente, no final de cada semestre letivo.
3. As decisões são registadas em ata e devidamente fundamentadas.
4. Deve ser assegurada a coerência entre os critérios definidos e as classificações atribuídas.

Artigo 166.º — Acolhimento e integração de alunos recém-chegados ao sistema educativo

1. O agrupamento adota procedimentos de acolhimento e integração dos alunos recém-chegados ao sistema educativo português, designadamente alunos migrantes, refugiados ou deslocados, em

articulação com o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e demais instrumentos aplicáveis do Ministério da Educação.

2. No momento da matrícula ou da transferência do aluno, a direção do agrupamento procede ao levantamento da sua situação escolar e sociolinguística, designadamente:
   a) o percurso escolar anterior e a respetiva equivalência de estudos, quando aplicável;
   b) o nível de proficiência linguística em português, com vista ao posicionamento do aluno nos termos da disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM), quando aplicável;
   c) outras necessidades específicas de integração identificadas, em articulação com a EMAEI.
3. Os alunos, posicionados em níveis de proficiência linguística que o exijam, frequentam a disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM).
4. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, em articulação com o professor de PLNM, promover a integração do aluno na turma e na comunidade escolar, designadamente através de:
   a) acolhimento personalizado do aluno e da família no momento de chegada à escola;
   b) identificação de um par ou grupo de colegas que facilite a integração social do aluno;
   c) articulação com os pais ou encarregados de educação, recorrendo, sempre que necessário, a mediação linguística e cultural.
5. As adaptações ao processo de avaliação dos alunos recém-chegados, designadamente a avaliação descritiva, regem-se pelo disposto no artigo 166.º.

Artigo 167.º - Avaliação inclusiva

1. A avaliação das aprendizagens respeita os princípios da educação inclusiva consagrados no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, devendo adequar-se ao perfil de funcionalidade e às necessidades de cada aluno.
2. Sempre que necessário, são aplicadas adaptações ao processo de avaliação, designadamente:
   a) para os alunos com medidas seletivas ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, as adaptações constantes do Relatório Técnico-Pedagógico ou do Programa Educativo Individual (PEI), nos termos dos artigos 21.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
   b) para os alunos a frequentar tutoria nos termos do artigo 99.º, as adaptações decorrentes do acompanhamento tutorial, quando aplicável.
3. Os alunos com medidas adicionais são avaliados por referência aos objetivos e conteúdos constantes do respetivo Programa Educativo Individual, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
4. As adaptações previstas no presente artigo garantem equidade no acesso à avaliação, sem prejuízo da exigência das aprendizagens a avaliar.

Artigo 168.º - Medidas de apoio às aprendizagens

1. Sempre que se verifiquem dificuldades de aprendizagem, devem ser implementadas medidas de apoio, designadamente:
   a) apoio pedagógico acrescido;
   b) planos de recuperação;
   c) tutorias, nos termos do artigo 99.º;
   d) outras medidas adequadas.
2. A eficácia das medidas deve ser monitorizada regularmente.

Artigo 169.º - Comunicação da avaliação

1. A avaliação é comunicada aos alunos e encarregados de educação de forma clara e regular.
2. A comunicação realiza-se através de:
   a) Reuniões com encarregados de educação;
   b) Registos em plataformas digitais;
   c) Outros meios definidos pelo agrupamento.

Artigo 170.º - Situações especiais

1. As situações de ausência a momentos de avaliação devem ser devidamente justificadas.
2. Pode ser autorizada a realização de nova avaliação, nos termos definidos pelo agrupamento.
3. Situações de fraude implicam a anulação do momento de avaliação e a aplicação das medidas disciplinares previstas.

Artigo 171.º - Autoavaliação e coavaliação

1. Deve ser promovida a participação ativa dos alunos no processo de avaliação.
2. A autoavaliação e a coavaliação são incentivadas como instrumentos de desenvolvimento da autonomia e responsabilidade.

Artigo 172.º - Monitorização e revisão

1. O processo de avaliação das aprendizagens é objeto de monitorização regular pelos órgãos pedagógicos.
2. Os critérios e procedimentos podem ser revistos sempre que se revele necessário.

SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE

De acordo com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, a lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica. A sua autoridade exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções. Além disso, para todos os efeitos legais,

consideram-se suficientemente fundamentadas as propostas ou as decisões dos docentes relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas em ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar. Os docentes gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica. No desempenho das suas funções, enquanto elemento ativo da comunidade educativa, deve o docente desenvolver a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações curriculares em vigor, bem como do projeto educativo do agrupamento. Devem todos os docentes encarar a sua atividade e o seu desempenho como fatores conducentes ao bom desenvolvimento da vida do agrupamento e das relações humanas da comunidade, à promoção do sucesso educativo e à formação da personalidade dos alunos.

Artigo 173.º - Direitos

Além dos direitos que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e os definidos no artigo 115.º deste regulamento, o pessoal docente tem ainda direito a:

a) ser respeitado enquanto pessoa e enquanto profissional da ação educativa;

b) ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa da sua condição profissional e ver respeitada a sua opção, caso não existam inconvenientes para o normal funcionamento do agrupamento, dentro dos limites fixados no Estatuto da Carreira Docente (ECD);

c) usufruir de todas as atividades e ações de formação organizadas pelo agrupamento, que contribuam para a melhoria da prática docente e a progressão na carreira docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

d) dispor de todos os serviços de apoio ou de complemento à sua prática docente;

e) ser atempadamente esclarecido, sempre que o solicitar, sobre todas as questões administrativas e pedagógicas, que afetem a sua ação ou a sua carreira profissional;

f) exercer a profissão docente, vendo garantidos os seus princípios deontológicos;

g) ser autónomo na sua prática pedagógica, dentro do respeito por este regulamento e pelas diretrizes superiormente emanadas;

h) participar no processo de elaboração, execução e avaliação do plano anual de atividades;

i) participar, através do departamento curricular, na definição de critérios relativos à avaliação dos alunos;

j) ter acesso a toda a documentação emanada do Ministério da Educação, de organizações representativas dos professores e de outras entidades com repercussão na vida escolar;

k) ser apoiado no exercício da sua atividade por todos os órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;

l) ter à sua disposição, no agrupamento, os diferentes materiais, equipamentos e recursos disponíveis em boas condições de utilização;

m) participar em ações de formação que visem o seu desenvolvimento pessoal e profissional;

n) ser sujeito à avaliação do seu desempenho, de acordo com o disposto na legislação aplicável, e ver salvaguardada a confidencialidade de todo o processo;

o) conhecer as deliberações dos órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;

p) ser designado ou eleito, nos termos da legislação em vigor e deste regulamento interno, para os órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;

q) ser informado, sempre que o solicite, sobre todos os dados que constam do seu registo biográfico;

r) ser informado sobre o seu vencimento e respetivos descontos individuais;

s) ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;

t) ser auscultado relativamente a pedidos de assistência às suas aulas feitos por alunos da escola, não inscritos na respetiva disciplina, área curricular disciplinar, ou área curricular não disciplinar;

u) apreciar as justificações apresentadas pelos alunos, e/ou pelos encarregados de educação, no caso de serem menores, que faltem a momentos de avaliação por si aplicados, decidindo da sua realização posterior em momento e espaço acordados com o aluno, quando maior de idade, e/ou com o encarregado de educação.

Artigo 174.º - Deveres

Além dos deveres que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e os definidos no artigo 115.º deste regulamento, o pessoal docente tem ainda o dever de:

a) desenvolver com rigor e competência a atividade letiva, considerando os aspetos científicos, pedagógicos e formativos da função docente;

b) promover medidas que propiciem condições de ordem e disciplina no desenvolvimento das práticas letivas;

c) manter a ordem e a disciplina em todo o espaço escolar;

d) apresentar ao coordenador de departamento, no caso dos docentes do 1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar, ou ao coordenador de grupo de recrutamento, no caso dos restantes professores, as suas necessidades de formação contínua;

e) gerir o processo de ensino e de aprendizagem, no âmbito dos programas e das orientações programáticas, procurando:

   i. adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responderem às necessidades individuais dos alunos;

   ii. rentabilizar o tempo letivo, utilizando diferentes materiais, equipamentos e recursos disponíveis;

f) relembrar o aluno e, consequentemente, o respetivo encarregado de educação de que deve(m) consultar cuidadosamente os critérios de avaliação, disponíveis na página eletrónica do agrupamento, e prestar esclarecimentos quando e sempre que dúvidas houver;

g) registar diariamente as atividades realizadas com os alunos, procedendo ao registo do sumário, que, de forma sintética, deve traduzir as matérias tratadas em cada aula, de acordo com as planificações realizadas, e à marcação de faltas de diverso cariz. O sumário deve ser submetido na plataforma Inovar o mais rapidamente possível, para que o sistema e a informação se mantenham atualizados;

h) proceder à marcação dos momentos de avaliação, na plataforma Inovar, de forma a garantir a realização, num determinado dia, de uma única prova ou, quando tal for de todo impossível, de duas provas de avaliação no máximo;

i) proceder à marcação das atividades, a desenvolver com os alunos, que possam inviabilizar a realização de provas de avaliação, se possível, no início de cada semestre;

j) permitir apenas a realização de testes de avaliação em folhas destinadas a esse efeito, exceto quando a folha for distribuída pelo próprio professor;

k) elaborar os enunciados dos testes, fichas e outros instrumentos de avaliação de forma cuidada e legível, utilizando, sempre que possível, um cabeçalho normalizado;

l) nunca proceder à realização de uma prova de avaliação sem que tenha sido feita a entrega e correção da anterior;

m) entregar aos alunos todos os elementos que façam parte integrante da avaliação, no mais curto período de tempo, não devendo essa entrega transitar para o semestre seguinte, salvo em casos devidamente fundamentados;

n) lecionar a aula prevista no seu horário, independentemente do número de alunos presentes, selecionando a estratégia que entenda mais adequada;

o) colaborar com o diretor de turma na elaboração do plano de trabalho a desenvolver durante o ano letivo, fomentando a interdisciplinaridade;

p) cooperar com os serviços especializados de apoio educativo na deteção e no encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais;

q) cooperar com o diretor de turma na deteção e encaminhamento de casos de alunos com suspeitas de problemas de saúde;

r) fornecer aos diretores de turma informações qualitativas intermédias acerca do comportamento e do aproveitamento dos alunos;

s) estar sempre em condições de justificar, de forma fundamentada, qualquer avaliação atribuída a um aluno, sempre que tal lhe seja solicitado pelas instâncias competentes;

t) fazer com que o aluno, sempre que saia da sala de aula por motivos disciplinares, saiba que tarefa deverá cumprir durante o tempo que permanecer na CAQD, para além de fazer esse registo no modelo próprio que acompanhará o aluno, nessa situação;

u) elaborar, sempre que determine a saída de um aluno da sala de aula por motivos disciplinares, o respetivo relato escrito da ocorrência, de forma imediata (de acordo com o ponto 1. do artigo 23.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro), e fazê-lo chegar à CAQD, a fim de permitir a eficácia de um eventual procedimento disciplinar e agilizar a comunicação do facto ao encarregado de educação;

v) fornecer aos diretores de turma, em tempo útil, as propostas de classificação dos alunos a serem discutidas nos conselhos de turma de avaliação;

w) participar, conjuntamente com o diretor de turma, na resolução de situações problemáticas da turma, promovendo a integração plena dos alunos na comunidade escolar;

x) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

y) fazer a avaliação dos alunos de forma consciente, responsável, permanente e participada, fornecendo aos alunos todos os elementos que lhes permitam fazer a sua autoavaliação;

z) ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se a mesma se encontra em boas condições de utilização;

aa) respeitar os intervalos definidos no seu horário e, consequentemente, nos horários dos alunos;

bb) empenhar-se nos trabalhos desenvolvidos nas reuniões e nas atividades do grupo de ano/recrutamento e do departamento curricular;

cc) não desenvolver, durante o serviço e dentro da área da escola, qualquer atividade alheia aos interesses do estabelecimento de ensino;

dd) evitar a utilização de telemóveis ou de outros dispositivos eletrónicos, enquanto se mantiverem em serviço efetivo e dentro da área da escola, especialmente se estiverem em contacto com alunos do 2.º e 3.º ciclos;

ee) apresentar-se com roupas que se revelem adequadas à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.

Artigo 175.º - Autoridade do Professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Os professores beneficiam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
4. A autoridade do professor deve ser reconhecida e respeitada em todas as circunstâncias. Em nenhum momento será admissível a sua desautorização perante os alunos, os encarregados de educação ou outros membros da comunidade educativa. Qualquer divergência deve ser tratada com respeito e em sede própria, privilegiando o diálogo e os canais institucionais adequados.

SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

No desempenho das suas funções, enquanto elementos ativos da comunidade educativa, o pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 176.º - Direitos

Além dos direitos que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e dos definidos no artigo 115.º deste regulamento, o pessoal não docente tem ainda o direito a:

a) ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
b) colaborar na identificação e na prevenção de situações problemáticas de alunos;
c) realizar formação, se tal for considerada útil, para a melhoria do ambiente escolar;
d) ser informado sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse profissional;
e) eleger os seus representantes nos órgãos onde legalmente se devem fazer representar, ou ser eleito para os mesmos;
f) usufruir de um espaço de convívio que o dignifique profissionalmente;
g) beneficiar de formação para a promoção do seu desempenho profissional;
h) ser avaliado pelo seu desempenho, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
i) beneficiar de segurança e proteção no desempenho das suas funções;
j) ser reconhecido pelos bons serviços prestados ao agrupamento, para além daqueles a que está obrigado profissionalmente;
k) ser-lhe reconhecida a autoridade diante dos alunos;
l) tomar iniciativas e colaborar em atividades a realizar no agrupamento;
m) participar na elaboração do projeto educativo do agrupamento;

n) usufruir de uma pausa de 15 minutos durante o seu período de trabalho, desde que o respetivo posto não fique abandonado.

Artigo 177.º - Deveres

1. Além dos deveres que lhe são conferidos nos termos do quadro legal aplicável e dos definidos no artigo 116.º deste regulamento, o pessoal não docente tem ainda o dever de:
   a) respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
   b) colaborar na identificação e na prevenção de situações problemáticas relativas a alunos, zelando pela disciplina;
   c) impedir que os alunos perturbem o bom funcionamento das aulas, não permitindo a sua permanência nas áreas adjacentes aos espaços onde decorrem atividades letivas;
   d) controlar e impedir a presença de pessoas estranhas ao estabelecimento de ensino, exceto se devidamente identificadas, evitando que o ambiente escolar seja perturbado;
   e) evitar a utilização de telemóveis ou de outros dispositivos eletrónicos, enquanto se mantiverem em serviço efetivo e dentro da área da escola;
   f) colaborar no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa;
   g) incentivar o respeito pelas regras de convivência;
   h) promover um bom ambiente educativo, em articulação com os docentes, os pais e/ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais;
   i) cumprir com rigor todo o serviço distribuído;
   j) ser assíduo e pontual;
   k) não desenvolver, durante o serviço e dentro da área da escola, qualquer atividade alheia aos interesses do estabelecimento escolar;
   l) não abandonar o local de trabalho sem prévia autorização;
   m) cumprir os horários do respetivo local de trabalho e setor pelo qual está responsável;
   n) cumprir com respeito as ordens dadas pelo superior hierárquico sempre que o serviço o exija;
   o) colaborar com o respetivo superior hierárquico e o diretor no normal desenvolvimento das atividades do agrupamento;
   p) manter-se atualizado sobre a legislação em vigor.
2. O chefe de serviços de administração escolar deve:
   a) orientar, coordenar os serviços e avaliar o pessoal sob a sua dependência direta;
   b) apresentar ao coordenador da formação inicial e contínua as necessidades de formação, ouvidos os funcionários a seu cargo;
   c) orientar e controlar a elaboração dos vários documentos emitidos pelos serviços;

d) organizar e submeter à aprovação do diretor do agrupamento a distribuição de funções do respetivo pessoal;

e) providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento do agrupamento, que sejam da sua competência, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;

f) exercer todas as competências delegadas pelo diretor do agrupamento ou por quem ele se faça representar;

g) propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços;

h) elaborar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, o projeto de orçamento e o relatório de conta de gerência.

3. Ao assistente técnico compete ainda:

a) assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor do agrupamento;

b) organizar a contabilidade;

c) apresentar aos serviços de administração escolar as suas necessidades de formação contínua;

d) organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e os registos de assiduidade;

e) organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

f) providenciar o atendimento e a informação aos alunos, pais e/ou encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola.

4. Ao assistente operacional da escola sede compete ainda:

a) apresentar ao coordenador operacional as suas necessidades de formação contínua;

b) comunicar a ausência do professor da turma e solicitar a presença de um professor que o substitua;

c) assinalar, depois de devidamente confirmadas, as faltas dos professores nos registos respetivos;

d) participar, diariamente, as faltas dos professores aos serviços administrativos;

e) garantir a existência de todos os materiais/equipamentos solicitados pelo professor e assegurar o seu bom estado de conservação;

f) não autorizar a presença dos alunos na sala de aula na ausência do professor;

g) exigir aos alunos um bom comportamento moral e cívico;

h) comunicar ao diretor de turma qualquer incorreção em que estejam implicados os alunos da turma;

i) cumprir e fazer cumprir os regulamentos próprios dos setores específicos em que se encontra colocado;

j) zelar pela manutenção e limpeza das instalações à sua responsabilidade, bem como pela conservação e manutenção dos espaços envolventes.

5. Ao assistente operacional dos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico compete ainda:

a) apresentar ao coordenador de estabelecimento as suas necessidades de formação contínua;

b) garantir a existência de todos os materiais/equipamentos solicitados pelo professor e assegurar o seu bom estado de conservação;

c) colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos/crianças entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de limpeza, silêncio e bom comportamento;

d) respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e aos alunos e respetivos familiares;

e) executar as tarefas que lhe são atribuídas eficazmente e em tempo útil, racionalizando os recursos;

f) não autorizar a presença das crianças e dos alunos na sala de aula na ausência do educador/professor;

g) exigir aos alunos um bom comportamento moral e cívico;

h) comunicar ao professor ou ao educador qualquer incorreção em que estejam implicados os alunos/crianças da turma/grupo;

i) zelar pela manutenção e pela limpeza das instalações à sua responsabilidade, bem como pela conservação e manutenção dos espaços envolventes;

j) não interromper as atividades/aulas, salvo em circunstâncias muito especiais;

k) manter a escola acolhedora, em condições de higiene e limpeza, comunicando ao coordenador de estabelecimento qualquer anomalia detetada;

l) prestar apoio nas visitas de estudo ou outras atividades desenvolvidas pelos alunos/crianças;

m) prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

n) desligar e ligar o quadro elétrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exijam;

o) solicitar o auxílio às forças de segurança e corporação de bombeiros, quando justificado;

p) fazer o atendimento telefónico.

6. Aos assistentes operacionais que exercem funções nas salas da educação pré-escolar e nos Centros de Apoio à Aprendizagem compete ainda:

   a) receber/acolher as crianças e os alunos e trabalhar em estrita colaboração com o educador/professor da educação especial;

   b) participar nas reuniões de pais e/ou encarregados de educação, se para tal forem convocados.

SECÇÃO V - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

Artigo 178.º - Definição

1. De acordo com o disposto na legislação aplicável, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

   a) pelo exercício das responsabilidades parentais;

   b) por decisão judicial;

   c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

   d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

2. A designação do encarregado de educação, pai ou a mãe, resulta do acordo expresso ou presumido entre ambos. Ao exercer essas funções, presume-se ainda, até indicação em contrário, que qualquer ato que pratique, relativamente ao percurso escolar do respetivo educando, é consequência de decisão conjunta dos progenitores.

3. Em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação é o progenitor com quem o menor fique a residir.

4. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, devem estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

Artigo 179.º - Direitos

1. Constituem direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

   a) serem informados sobre:

      i. os critérios de avaliação das diferentes áreas curriculares;

      ii. a hora de atendimento do diretor de turma, do educador ou do professor titular de turma;

iii. o comportamento e aproveitamento dos seus educandos, após cada momento formal de avaliação, através do diretor de turma ou do professor titular de turma.

b) serem atendidos pela direção quando o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma/titular de grupo/titular de turma ou na ausência deste ou ainda quando o diretor considerar pertinente;

c) elegerem o seu representante nos conselhos de turma, não destinados à avaliação sumativa, ou serem eleitos, de entre os pais e/ou encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando, em assembleia convocada para o efeito pelo diretor de turma, pelo educador ou professor titular de turma;

d) serem designados em assembleia geral de pais e/ou encarregados de educação, sob proposta da respetiva associação, ou por eleição, caso não exista associação de pais e/ou encarregados de educação legalmente constituída, com vista à participação no conselho geral;

e) organizarem-se, nos termos legais, em associação de pais e/ou encarregados de educação;

f) participarem nas atividades da associação de pais e/ou encarregados de educação;

g) promoverem iniciativas que visem a promoção da qualidade e o desenvolvimento da comunidade educativa.

Artigo 180.º - Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação

1. Consideram-se associações de pais e/ou encarregados de educação, aquelas que representam os pais e/ou encarregados de educação do respetivo estabelecimento de educação e ensino e se constituem com a aprovação dos respetivos estatutos.
2. A associação de pais e/ou encarregados de educação está sujeita, na apreciação da sua constituição e do seu funcionamento, às disposições do regulamento interno e ao respeito pelas determinações do diretor.
3. A associação de pais e/ou encarregados de educação visa a defesa e a formação dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
4. A associação tem direito a um espaço próprio, nas instalações do agrupamento, para desenvolver as suas atividades.

Artigo 181.º - Deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação

Para além do previsto na legislação aplicável e noutros pontos deste regulamento, aos pais e/ou encarregados de educação compete ainda acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, nomeadamente:

a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) contactar com o educador/professor titular ou com o diretor de turma, em horário previamente estabelecido, para recolher e prestar informações sobre o seu educando;

c) cooperar, quando solicitado, ou por sua iniciativa, com o educador/professor titular/ou com o diretor de turma e outros professores no processo de ensino e de aprendizagem do seu educando;

d) responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina do seu educando;

e) contribuir para a harmonia da comunidade educativa;

f) responsabilizar-se pelo cumprimento do horário de entrada e de saída do seu educando das escolas, em especial se aquele não estiver autorizado a sair sozinho do estabelecimento escolar;

g) providenciar para que o aluno seja portador do material necessário às atividades letivas;

h) incentivar o seu educando para a realização das tarefas a realizar em casa;

i) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado, sendo que a sua falta injustificada iliba de responsabilidades as estruturas envolvidas, quanto às consequências que daí resultem para o aluno, desde que tenham sido acionados todos os mecanismos disponíveis;

j) promover a articulação entre a família e o ensino na escola;

k) conhecer e cumprir o disposto no regulamento interno da escola e demais regulamentos que lhes digam respeito subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola;

m) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

n) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, diligenciando para que a sua aplicação contribua para o desenvolvimento cívico e responsável e para a integração do seu educando na comunidade;

o) diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra rigorosamente as tarefas de que o incumbam, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino e de aprendizagem;

p) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola;

q) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das suas responsabilidades, informando e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

r) articular a educação na família com os valores de formação integral e atitudes de formação cívica transmitidos pela escola;

s) diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe são incumbidos, especialmente os de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;

t) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

u) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o agrupamento em caso de alteração.

Artigo 182.º - Incumprimento

1. O incumprimento pelos pais e/ou encarregados de educação de deveres especialmente censuráveis, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da Lei.

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

   a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos previstos neste regulamento;

   b) a não comparência na escola, quando convocados para tratarem de assuntos sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas;

   c) a não comparência ou a não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

   d) a não realização, pelo seu filho ou educando, das medidas de recuperação definidas pela escola, nos termos da legislação em vigor, das atividades de integração decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais e/ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do agrupamento, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2 pode ainda determinar, por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, a frequência em sessões de capacitação parental.

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

6. O incumprimento por parte dos pais e/ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea

   b) do número 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se for provado não ter sido cumprido, por parte do agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no processo de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias.

Artigo 183.º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado dos deveres a que se refere o número 2 do artigo anterior por parte dos pais e/ou encarregado de educação de alunos menores de idade, aliada à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas, nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. Os procedimentos para aplicação da contraordenação são os referidos no artigo 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

SECÇÃO V - MUNICÍPIO E OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE

Artigo 184.º - Direitos

1. O município e outros membros da comunidade, mediante a formulação de políticas públicas e diretrizes gerais, visando a otimização e a garantia de padrões de qualidade educacionais, com o consequente aumento dos índices de escolaridade, podem cooperar com o agrupamento, no desenvolvimento do seu projeto educativo e do plano anual de atividades, para uma intervenção harmoniosa e ativa do processo educativo.
2. Além dos direitos previstos no artigo 115.º deste regulamento, os elementos representantes do município e outros membros da comunidade, em articulação direta com o agrupamento, têm ainda direito a:

   a) integrar o conselho geral, através da designação de três representantes;
   b) ser informados e/ou participarem em atividades desenvolvidas no agrupamento;
   c) apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa;
   d) intervir no processo de elaboração e celebração de contratos de autonomia.

Artigo 185.º - Deveres

1. Além dos deveres previstos no artigo 116.º deste regulamento, os elementos representantes do município e outros membros da comunidade, em articulação direta com o agrupamento, têm ainda o dever de:

   a) participar nas reuniões do conselho geral;
   b) informar o agrupamento de iniciativas em que este possa participar;

c) colaborar com o agrupamento no desenvolvimento de projetos socioeducativos de interesse comum;

d) apoiar iniciativas que visem o sucesso do percurso escolar das crianças e dos alunos e a sua integração na vida ativa;

e) promover e dinamizar iniciativas no âmbito das atribuições e competências previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO VI - POLÍTICA DE PRIVACIDADE DO AGRUPAMENTO SOBRE REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD)

Artigo 186.º- Enquadramento legal do regulamento geral sobre a proteção de dados (RGPD)

1. O Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional, estabelecem as regras relativas à recolha, ao tratamento e à circulação de dados pessoais, sendo aplicáveis a todas as entidades que procedam a esse tratamento, incluindo o agrupamento.
2. O agrupamento é o responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente, pessoal não docente e demais membros da comunidade educativa, sendo representado, para este efeito, pelo diretor.
3. O agrupamento designa um Encarregado de Proteção de Dados (EPD), nos termos do artigo 37.º do RGPD, ao qual compete, designadamente, informar e aconselhar o agrupamento sobre as obrigações decorrentes do RGPD e cooperar com a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), podendo os titulares dos dados contactá-lo através dos meios divulgados no sítio eletrónico do agrupamento.
4. Os titulares dos dados pessoais são informados, nos termos da presente Política de Privacidade, sobre as finalidades e condições do tratamento a que os mesmos são sujeitos. Os dados pessoais são tratados pelo agrupamento em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD), a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável, exclusivamente para as finalidades aí identificadas e com fundamento nas respetivas bases legais, designadamente, nos termos do artigo 6.º do RGPD:
   - a) No cumprimento de obrigações legais a que o agrupamento esteja sujeito;
   - b) No exercício de funções de interesse público de que o agrupamento está investido;
   - c) Na execução de contrato em que o titular dos dados seja parte ou de diligências pré-contratuais;
   - d) No consentimento expresso do titular dos dados ou do seu representante legal, quando aplicável.
5. O tratamento de categorias especiais de dados pessoais, designadamente dados de saúde e dados relativos a processos disciplinares, está sujeito à proteção reforçada prevista no artigo 9.º do

RGPD, sendo a sua recolha e utilização limitadas às finalidades estritamente necessárias e fundamentadas em base jurídica específica.

6. A política de privacidade do agrupamento é complementada pela política de privacidade do sítio eletrónico do agrupamento, atenta a especificidade desta plataforma.

7. A presente política de privacidade pode ser alterada sempre que tal se revele necessário, designadamente em resultado de alteração da legislação aplicável, sendo a versão atualizada disponibilizada no sítio eletrónico do agrupamento.

Artigo 187.º- Política de privacidade dos dados pessoais

1. O agrupamento recolhe, trata e arquiva dados pessoais dos seus alunos, pais e encarregados de educação, bem como do pessoal docente, pessoal não docente e outros técnicos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo anterior.

2. O tratamento dos dados pessoais inclui todas as operações efetuadas sobre os dados transmitidos ao agrupamento, por meios automatizados ou não, necessárias ao seu funcionamento e à frequência e desenvolvimento do percurso educativo dos alunos.

3. Os dados pessoais em posse do agrupamento podem ser transmitidos a outras entidades públicas, ou a entidades privadas na qualidade de subcontratantes, exclusivamente para fins legais e no exercício das atribuições e competências do agrupamento, mediante a celebração, quando aplicável, de contrato de subcontratamento nos termos do artigo 28.º do RGPD.

4. Os dados pessoais são conservados pelo período de tempo fixado em lei ou regulamento ou, na sua ausência, pelo prazo estritamente necessário às finalidades para que foram recolhidos, findo o qual são eliminados ou anonimizados.

5. É garantido, a todo o tempo, aos titulares dos dados ou aos seus representantes legais, o exercício dos seguintes direitos, nos termos do RGPD:

   a) Acesso aos respetivos dados pessoais;

   b) Retificação e atualização dos dados inexatos ou incompletos;

   c) Apagamento dos dados ("direito ao esquecimento"), quando aplicável;

   d) Limitação do tratamento, nos casos previstos no artigo 18.º do RGPD;

   e) Portabilidade dos dados, ou seja, a receção dos dados pessoais que tenha fornecido ao agrupamento num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, e a sua transmissão a outro responsável pelo tratamento, quando tecnicamente possível;

   f) Oposição ao tratamento dos dados pessoais, mediante pedido fundamentado dirigido ao agrupamento;

   g) Apresentação de reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), através do sítio eletrónico www.cnpd.pt.

6. O exercício dos direitos previstos no número anterior pode ser efetuado mediante pedido dirigido aos serviços administrativos do agrupamento ou ao Encarregado de Proteção de Dados, nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 188.º - Revisão do Regulamento Interno

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, este regulamento interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, por deliberação do conselho geral, em decisão aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. O regulamento interno pode ainda ser alterado sempre que o diretor o considere necessário, depois de ouvido o conselho pedagógico.
3. Do estabelecido no presente artigo, excetuam-se os eventuais anexos a este regulamento que podem ser introduzidos, retirados ou alterados, a qualquer momento, por razões de atualização ou por iniciativa do diretor. Em qualquer dos casos será dado conhecimento ao conselho geral.

Artigo 189.º - Casos Omissos

1. Os casos omissos são resolvidos pelos órgãos de administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, aplicando-se, em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.
2. Em estrito cumprimento do Código do Procedimento Administrativo (CPA), todos os prazos de natureza regulamentar fixados no presente documento contam-se em dias úteis, excetuando-se as situações em que esteja expressamente indicada outra modalidade de contagem.

Artigo 190.º - Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento

1. O regulamento interno é publicado na página eletrónica do agrupamento.
2. O regulamento interno está disponível em cada gabinete de coordenação dos estabelecimentos de educação pré-escolar, do 1.º ciclo do ensino básico e na BE/CRE da escola sede.
3. No ato da matrícula, os pais e encarregados de educação devem, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43º (Lei n.º 51/2012), conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrevê-lo, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

O presente documento foi aprovado pelo Conselho Geral, em reunião realizada no dia 27 de outubro de 2026.