

AGRUPAMENTO de Escolas do Fundão



Medalha de Ouro da Cidade do Fundão

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO FUNDÃO**



[Aprovado em Conselho Geral Transitório de junho 2013](#)

[Alterações aprovadas em Conselho Geral de dezembro de 2014](#)

[Alterações aprovadas em Conselho Geral de 5 julho 2018](#)

[Alterações aprovadas em Conselho Geral de 30 maio 2019](#)

[Alterações aprovadas em Conselho Geral de 15 dezembro 2020](#)

[Alterações aprovadas em Conselho Geral de 24 novembro 2021](#)

## **Conteúdo**

PREÂMBULO .....	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
SECÇÃO I - Objeto, âmbito e princípios .....	4
CAPÍTULO II - DO AGRUPAMENTO .....	6
SECÇÃO I - Dados Identificativos.....	6
SECÇÃO II - Autonomia.....	6
SECÇÃO III - Parcerias .....	7
CAPÍTULO III - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR.....	8
SECÇÃO I - Órgãos de Administração e Gestão .....	8
Subsecção I - Conselho Geral .....	9
Subsecção II - Diretor .....	13
Subsecção III - Conselho Pedagógico .....	18
Subsecção IV - Conselho Administrativo.....	22
SECÇÃO II - Coordenação de Escola ou Estabelecimento .....	23
SECÇÃO III - Estruturas de Orientação Educativa e Estruturas de Desenvolvimento Educativo .....	24
Subsecção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão da Gestão Curricular.....	25
Subsecção II - Estruturas de Coordenação e Supervisão das Atividades de Turma ....	26
Subsecção III - Estruturas de Desenvolvimento Educativo.....	28
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	31
SECÇÃO I - Alunos.....	31
Subsecção I - Direitos e Deveres .....	31
Subsecção II - Assiduidade, regime de faltas e medidas educativas disciplinares dos alunos .....	36
SECÇÃO II - Avaliação .....	42
SECÇÃO III - Docentes.....	45
SECÇÃO IV - Assistentes técnicos e Assistentes operacionais .....	48

---

SECÇÃO V - Encarregados de Educação .....	50
SECÇÃO VI - Município .....	51
SECÇÃO VII - Comunidade Local .....	53
CAPÍTULO V - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO FUNDÃO .....	54
SECÇÃO I - Disposições gerais .....	54
SECÇÃO II - Organização e funcionamento dos jardins de infância e escolas do 1º Ciclo .....	57
SECÇÃO III - Funcionamento do Agrupamento de Escolas do Fundão.....	61
SECÇÃO IV - Ação social escolar .....	68
CAPÍTULO VI - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA / PEDAGÓGICA ESCOLAR .....	70
SECÇÃO I - Autonomia Administrativa Escolar .....	70
SECÇÃO II - Organização Pedagógica das Atividades Educativas .....	70
SECÇÃO III - Cursos de Dupla Certificação.....	73
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	73

## PREÂMBULO

O Regulamento Interno é um instrumento de apoio à finalidade educativa do Agrupamento de Escolas do Fundão, para formar cidadãos informados, livres e responsáveis, abrindo-lhes caminhos à participação na sociedade do conhecimento e ao exercício de uma cidadania ativa. Este documento regula o processo de autonomia do Agrupamento de Escolas e define o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, indicando ainda os direitos e deveres dos diferentes elementos da comunidade escolar.

O regulamento interno, como instrumento fundamental para o bom funcionamento do Agrupamento, deverá ser propiciador da implementação do seu Projeto Educativo e da coordenação dos interesses de todos os participantes na comunidade escolar.

O Agrupamento de Escolas é um organismo em permanente evolução, procurando responder, com oportunidade e com qualidade, às necessidades educativas dos alunos e, portanto, este regulamento é um instrumento aberto às mudanças introduzidas no sistema pela sua própria dinâmica.

O presente Regulamento Interno foi elaborado de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), e conforme o disposto no Decreto - Lei 75/2008, de 22 de Abril republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 02 de Julho e demais legislação aplicável.

No cumprimento das competências do Diretor (art.º 20º do Decreto-Lei 137/2012) e do Conselho Geral (art.º 13º do Decreto-Lei 137/2012) são submetidas alterações ao presente regulamento, por parte do Diretor, para que sejam aprovadas pelo Conselho Geral.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em Conselho Geral Transitório no dia 20 de fevereiro de 2013, tendo sido introduzidas alterações em dezembro de 2014 e 5 de julho de 2018.

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **SECÇÃO I - Objeto, âmbito e princípios**

#### **Artigo 1.º - Objeto**

1. O Regulamento Interno define, de acordo com o previsto no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 02 de julho, o funcionamento das escolas do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das diferentes estruturas de orientação educativa, dos serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos atores da comunidade escolar.
2. Por outro lado, inscreve-se no mesmo, um quadro normativo da vida escolar no seu conjunto e institui regulamentações sectoriais, constituídas por normas precisas e objetivas, destinadas a assegurar uma gestão cuidada e eficaz dos órgãos e estruturas existentes na comunidade educativa.

#### **Artigo 2.º - Âmbito de aplicação**

1. O âmbito deste Regulamento Interno não se limita a um conjunto de normas, mas constitui um referencial de atitudes e comportamentos necessários à sua concretização, numa perspetiva participativa e de cidadania. Assim, visa garantir a participação de todos na partilha das decisões, viabilizar a intervenção responsável na vida da escola, definindo direitos como condição de exigência de deveres, na subordinação ao primado dos critérios de ordem pedagógica inerentes ao ato educativo.
2. O presente Regulamento Interno é aplicável à área de jurisdição deste agrupamento de escolas, compreendendo os edifícios em que funciona, bem como todas as instalações dentro do seu perímetro, acessos, campo de jogos e outras instalações, afetas ou não, a fins escolares.

#### **Artigo 3.º - Aplicação**

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os atores da comunidade escolar que intervêm no processo educativo desenvolvido neste agrupamento.
2. Estão igualmente sujeitos às normas deste regulamento, todos aqueles que, no exterior das escolas do agrupamento, desempenham funções a ele ligadas e, ainda, a todos os visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.
3. As disposições deste regulamento obrigam todos aqueles que utilizem as escolas do Agrupamento como local de desenvolvimento de atividades educativas e/ou de trabalho, bem como todos aqueles que a elas recorram, a qualquer título.

## **Artigo 4º - Objetivos**

1. Informar a comunidade educativa do modelo de organização e funcionamento das escolas que integram este Agrupamento.
2. Regular a aplicação da legislação vigente no que concerne à composição e funcionamento dos órgãos de administração e gestão das escolas que integram este Agrupamento.
3. Aperfeiçoar a organização escolar criando mecanismos, que sejam viáveis, coerentes e sustentados, tanto ao nível pedagógico como organizacional, adequados à implementação das decisões de gestão.

## **Artigo 5º - Princípios orientadores**

O presente Regulamento Interno rege-se na estrita observância dos princípios consagrados nos artigos 3º, 4º e 5º do Decreto - Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 02 de Julho.

## **Artigo 6.º - Infrações ao Regulamento Interno**

- 1) As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes e nelas ser integradas, entendendo-se que a sua aplicação é feita sem prejuízo daquelas.
- 2) A violação deste Regulamento Interno implica:
  - a) Responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
  - b) Reparação dos danos causados;
  - c) Restrição de utilização das instalações ou serviços

## **CAPÍTULO II – DO AGRUPAMENTO**

### **SECÇÃO I – Dados Identificativos**

#### **Artigo 7.º - Origem e localização**

1. O Agrupamento de Escolas do Fundão foi criado por Despacho do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar exarado a 28/06/2012.
2. O Agrupamento é constituído pelos estabelecimentos:

Jardins de Infância:

- Jl da Capinha;
- Jl de Enxames;
- Jl de Fatela;
- Jl de Pêro Viseu.

Escolas do 1º ciclo:

- EB Alcaria;
- EB Fatela
- EB Pêro Viseu – com uma sala de apoio em Capinha;
- EB Salgueiro;
- EB Santa Teresinha;
- EB Valverde.

Complexo escolar:

- 1º, 2º e 3º CEB: EB João Franco.
- 3º CEB e Secundário: Escola Secundária c/ 3º CEB do Fundão – Escola sede do Agrupamento.
- Edifício central de equipamentos

3. Agrupam-se, assim, nesta estrutura, diversos estabelecimentos de ensino público que abarcam o exercício da docência de diversos ciclos de ensino, desde o pré-escolar ao ensino secundário regular, incluindo ainda a lecionação de cursos de dupla certificação.

#### **Artigo 8º - Símbolos identificadores**

1. O Agrupamento tem como símbolo identificador a Identidade Visual definida no Manual de Normas gráficas do Agrupamento que identificará os impressos normalizados em uso.
2. O símbolo deve ser divulgado pela comunidade escolar.

### **SECÇÃO II – Autonomia**

#### **Artigo 9º - Autonomia**

Autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento de Escolas, pela lei e pela Administração Educativa, de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos recursos que lhe estão atribuídos.

## **Artigo 10º - Instrumentos do processo de autonomia**

1. A atividade nas escolas do Agrupamento de Escolas do Fundão rege-se pelos princípios orientadores, definidos pelo Conselho Geral, e consagrados na lei.
2. São considerados instrumentos do processo e desenvolvimento da autonomia:
  - a) O Regulamento Interno;
  - b) O Projeto Educativo do Agrupamento;
  - c) O Plano Anual e Plurianual de Atividades;
  - d) Projeto Curricular do Agrupamento.

## **SECÇÃO III – Parcerias**

### **Artigo 11º - Objetivos**

As parcerias, a estabelecer com instituições e entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, têm por base os seguintes objetivos:

1. Inserir o Agrupamento no seu território educativo;
2. Identificar recursos existentes na comunidade escolar e educativa;
3. Utilizar o meio como recurso nas atividades a desenvolver pelo Agrupamento;
4. Promover a iniciativa e a participação da sociedade civil;
5. Promover com as entidades/instituições encontros, debates, exposições, formação em contexto de trabalho e outras atividades pedagógicas;
6. Promover a troca de saberes e experiências entre as escolas do Agrupamento;
7. Rentabilizar os recursos;
8. Proporcionar à comunidade educativa a utilização dos recursos existentes nas escolas do Agrupamento.

### **Artigo 12º - Formalização das parcerias**

As parcerias poderão ser formalizadas através de protocolos e acordos de colaboração.

### **Artigo 13º - Entidades e Instituições**

O Diretor do Agrupamento procederá às diligências necessárias para estabelecer protocolos e acordos de colaboração com diversas entidades/instituições, que possam contribuir para a consecução dos objetivos consignados no Projeto Educativo do Agrupamento.



## **CAPÍTULO III - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR**

1. A administração e a gestão do Agrupamento de Escolas do Fundão são asseguradas por órgãos próprios, adiante referidos, segundo as regras e procedimentos previstos, quer na lei, quer no Regulamento Interno.
2. Sem prejuízo das suas competências próprias, devem os Órgãos de Administração e de Gestão observar, entre si, os princípios da cooperação e da interdependência.

### **SECÇÃO I - Órgãos de Administração e Gestão**

#### **Artigo 14º - Órgãos de Administração e Gestão Escolar**

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas são asseguradas por órgãos próprios.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas:
  - a) O Conselho Geral;
  - b) O Diretor;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) O Conselho Administrativo.
3. Os regimentos de funcionamento destes órgãos são propostos pelo Presidente do Conselho Geral, no caso da alínea a) e pelo diretor nas restantes alíneas e encontram-se em anexo ao presente Regulamento Interno do qual fazem parte integrante.

#### **Artigo 15º - Separação de Poderes**

1. Os objetivos e finalidades da ação de cada um dos Órgãos de Administração e Gestão confluem para a definição estratégica da política educativa do Agrupamento, obedecendo a níveis específicos de intervenção, pelo que se estabelece o nível de atuação de cada um dos referidos órgãos, a saber:
2. Do Conselho Geral: É o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
3. Do Diretor: é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativo-financeira e patrimonial. Nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão o Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos.
4. Do 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.
5. Do Conselho Administrativo: é o órgão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

## **Artigo 16º - Acumulação de Cargos e Funções**

Deve seguir-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:

1. 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.
2. Estruturas de Orientação Educativa:
  - a) 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;
  - b) Não pode verificar-se o desempenho de mais do que um cargo nas Estruturas de Orientação Educativa, caso impliquem a presença de uma mesma pessoa num Órgão de Administração e Gestão;
  - c) Salvaguardadas as situações previstas nos pontos anteriores, o limite para acumulação de cargos nas Estruturas de Orientação Educativa é de dois.
3. Em situações excecionais e na impossibilidade de se cumprir o estipulado no ponto 1 deste artigo, pode o Conselho Geral, mediante proposta devidamente fundamentada, subscrita pelo responsável do órgão ou estrutura diretamente afetada pela limitação, autorizar o desempenho de cargo ou função, para além do limite imposto nos pontos anteriores, mediante parecer favorável, da mesma, à proposta em presença.

## **Subsecção I - Conselho Geral**

### **Artigo 17º - Composição**

1. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos:
  - a) Oito representantes do corpo docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação (EE);
  - d) Dois representantes dos alunos;
  - e) Dois representantes do município;
  - f) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
3. Sempre que o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento assim o aconselhe e desde que o Conselho Geral delibere nesse sentido, poderão pontualmente participar nas reuniões, sem direito a voto, quaisquer elementos da comunidade educativa.

### **Artigo 18º - Competências**

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:

- b) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - c) Eleger o Diretor, nos termos da lei;
  - d) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - e) Aprovar o Regulamento Interno da escola;
  - f) Aprovar os Planos, Anual e Plurianual, de Atividades;
  - g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
  - k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - p) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
  - q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - r) Participar, nos termos da lei em vigor, no processo de avaliação do diretor;
  - s) Decidir sobre os recursos que, nos termos da lei em vigor, lhe forem dirigidos;
  - t) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos todas as informações que considerar necessárias.
  3. O Conselho Geral definirá, em sede de regimento, sobre a constituição da criação e composição permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

## **Artigo 19º - Representantes e Processo eleitoral**

1. A abertura do processo eleitoral é feita pelo presidente do Conselho Geral cessante.
2. O processo eleitoral será realizado com a participação de um representante dos docentes, um representante dos não docentes e um encarregado de educação, designados de entre os membros do Conselho Geral.
2. As listas candidatas de pessoal docente, de pessoal não docente e dos alunos, deverão ser entregues até 8 dias antes da data da eleição. As listas de pessoal docente deverão ser constituídas por Professores dos vários ciclos de ensino.
3. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
4. A inexistência, no prazo referido no número 3, de listas concorrentes levará ao processo seguinte:
  - a) Os docentes, reunidos em Assembleia-Geral, convocada para o efeito pelo diretor ou por quem as suas vezes fizer, votam nominalmente os docentes que constituirão o Conselho Geral. Os dezasseis elementos mais votados serão respetivamente os membros efetivos e suplentes;

- b) Os Delegados de Turma dos alunos, reunidos para o efeito, votam de entre todos os presentes, os membros efetivos e suplentes para o Conselho Geral;
- c) O pessoal não docente, reunido em assembleia convocada para o efeito pelo órgão de gestão da Escola, vota nominalmente os seus representantes para o Conselho Geral. Os mais votados serão os membros efetivos e os seguintes os suplentes. Em caso de empate será escolhido o elemento com mais tempo de serviço na escola.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas.
6. A falta de organizações representativas dos Encarregados de Educação conduzirá ao seguinte procedimento:
  - a) Cada conselho de Encarregados de Educação de cada Turma, convocados para o efeito, pelo diretor ou quem as suas vezes fizer, elege, por voto secreto, de entre os presentes, um representante;
  - b) Em reunião de todos os eleitos, proceder-se-á à eleição dos elementos que irão constituir o Conselho Geral.
7. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal do Fundão.
8. Os representantes da comunidade local serão sugeridos ao Conselho Geral por qualquer um dos seus membros. Os membros do Conselho Geral escolherão, por maioria simples, as individualidades e/ou instituições a quem deverá ser endereçado o convite para participar no conselho geral da escola.
9. Na eventualidade de qualquer imprevisto inviabilizar a designação de algum dos representantes referidos nos números anteriores, a situação será objeto de debate pelo conselho geral, que decidirá em conformidade com a situação.

## **Artigo 20.º - Presidente**

1. Na primeira reunião, após a tomada de posse dos membros do Conselho Geral, o Presidente será eleito por voto secreto e por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

Qualquer dos membros do Conselho Geral é elegível, com exceção dos representantes dos alunos.

2. Para além de todas as competências definidas na lei, o Presidente do Conselho Geral coordena ou delega todas as atividades inerentes ao órgão a que preside, competindo-lhe ainda convocar todas as reuniões, previstas neste regulamento, relacionadas com o processo eleitoral para a designação dos membros do Conselho Geral.
3. Para o exercício das tarefas inerentes às suas funções, o presidente do Conselho Geral tem o direito de requerer ao Diretor todos os meios necessários.

## **Artigo 21.º - Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e o dos alunos tem a duração de dois anos letivos.

3. 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.
4. O mandato do Presidente corresponde ao mandato do órgão a que preside, salvaguardando o estipulado nos números 2 e 3 do presente artigo. Pode, no entanto, cessar a todo o momento desde que, por sua iniciativa renuncie ao cargo, ou nesse sentido votem mais de metade dos membros em efetividade de funções.

### **Artigo 22.º - Perda de mandato e substituição**

1. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
2. Os membros do Conselho Geral devem ser substituídos em caso de ausência prolongada injustificada.
3. Para os efeitos do número anterior, considera-se ausência prolongada injustificada, a falta injustificada a duas sessões seguidas ou cinco interpoladas do Conselho Geral.

### **Artigo 23.º - Funcionamento**

1. O Conselho Geral elabora o seu regimento, definindo as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o estipulado na lei geral e neste regulamento, e respeitando as seguintes normas:
  - a) Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre convocado pelo seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, a pedido do Diretor ou de 1/3 dos membros do Conselho Geral.
  - b) As questões processuais relativas às convocatórias serão definidas em sede de regimento.
2. Ao Presidente do Conselho Geral, caso seja um docente, é atribuída uma redução de serviço de acordo com o legalmente estipulado. Caso a lei não contemple qualquer redução de serviço, será aplicado o previsto no nº4 do presente artigo, acrescido de duas horas.
3. O Presidente do Conselho Geral, caso seja um funcionário não docente, poderá requerer dispensa de serviço durante os períodos de tempo que considerar necessários para o cabal desempenho das suas competências.
4. Todos os docentes, membros efetivos do Conselho Geral, terão uma hora semanal da sua componente não letiva, destinada a trabalhos relativos ao órgão a que pertencem. Caso seja docente, o secretário terá redução de mais 1 (uma) hora da componente não letiva.
5. Todos os funcionários não docentes, membros efetivos do conselho geral, terão uma redução no seu horário de trabalho, a definir pelo diretor, e de acordo com o seguinte princípio: Por cada sessão do conselho geral a que assistam, em nível de plenário ou de comissão, correspondem três horas de redução, a utilizar preferencialmente em períodos de interrupção de atividades letivas;
6. Para todos os membros efetivos do Conselho Geral pertencentes aos quadros do Agrupamento, deverá o Diretor do Agrupamento, ouvindo o Conselho Pedagógico, encontrar as formas capazes de minorar os efeitos por pertencerem a este órgão, conforme o referido no artigo 17º do presente regulamento.

7. A todos os alunos, membros efetivos do Conselho Geral são garantidos:
  - a) A relevação das faltas às aulas, desde que estas sejam temporalmente coincidentes com o horário de reuniões para as quais tenham sido convocados, nos termos do presente regulamento ou do regimento do conselho geral;
  - b) A justificação das faltas às aulas, desde que o Presidente do Conselho Geral, ateste em documento por si assinado, que as mesmas aconteceram por motivos excecionais e decorrentes da atividade do aluno como membro efetivo do Conselho Geral.

## **Subsecção II – Diretor**

### **Artigo 24.º - Definição do Diretor**

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e pelos adjuntos que a lei determinar.

### **Artigo 25.º - Competências**

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral;
  - b) As alterações ao Regulamento Interno;
  - c) Os Planos, Anual e Plurianual, de Atividades;
  - d) O relatório anual de atividades;
  - e) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - f) Apresentar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
3. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente de acordo com a legislação em vigor;
  - e) Designar, anualmente, os diretores de instalações, os diretores de turma e os coordenadores pedagógicos;
  - f) Propor aos departamentos curriculares, nos termos da lei em vigor, nomes de docentes para a respetiva coordenação;
  - g) Nomear os coordenadores previstos nas alíneas c) a K) do artº 37º, nº 1, com exceção dos previstos na alínea b);
  - h) Designar o coordenador do ensino noturno, de entre um dos adjuntos do Diretor;
  - i) Designar o coordenador da biblioteca, de entre os professores bibliotecários que, nos termos da lei, existam na escola;
  - j) Nomear o representante dos projetos de desenvolvimento educativo com assento no Conselho Pedagógico;
  - k) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - l) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

- m) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da lei;
  - n) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - o) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
  - p) Constituir arquivo de todas as atas das reuniões previstas neste regulamento;
  - q) Convocar todas as reuniões previstas neste regulamento, com exceção das do Conselho Geral.
  - r) Quando neste regulamento esteja expressamente determinado quem a convoca, a reunião por iniciativa do Diretor é, por natureza, de carácter extraordinário.
  - s) Assegurar um horário, por parte dos adjuntos e dos assessores, que garanta a devida e eficaz administração e gestão dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
4. Compete ainda ao Diretor:
    - a) Representar a escola;
    - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
    - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
    - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
    - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
  5. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.
  6. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
  7. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

## **Artigo 26.º - Recrutamento**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril ou no Decreto-Lei n.º 115 -A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, Artigo 10.º de 22 de Abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro;

- c) Possuam experiência de, pelo menos três anos, como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no número 4 do artigo 28º do presente regulamento.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b) c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

### **Artigo 27.º - Procedimento concursal**

1. O procedimento concursal observa as regras próprias definidas pela lei em vigor, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto em cada escola, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Nos diferentes locais usados habitualmente nas escolas do Agrupamento;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério de Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, a decidir pelo conselho geral, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae, e de um projeto de intervenção do Agrupamento.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou na inexistência desta, uma comissão especialmente designada para o efeito, que elaborará um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

### **Artigo 28.º - Eleição**

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.



3. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes caso, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério de Educação e Ciência, para os efeitos previstos na lei em vigor.
5. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

### **Artigo 29.º - Posse**

1. O Diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos termos do nº 5 do artigo anterior do presente regulamento.
2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 10 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

### **Artigo 30.º - Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 11.º deste regulamento.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) O requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

- b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
  - 8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
  - 9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

### **Artigo 31.º - Regime de exercício de funções**

- 1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
- 2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
- 3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- 4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - c) A atividade de criação artística e literária, bem como qualquer outra de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
- 5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
- 6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

### **Artigo 32.º - Direitos do Diretor**

- 1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerça funções.
- 2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

### **Artigo 33.º - Direitos específicos**

1. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam, nos termos previstos na lei, do direito à formação específica para as suas funções.
2. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos, mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado o suplemento remuneratório pelo exercício de função, previsto na lei.

### **Artigo 34.º - Deveres específicos**

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
  - b) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
  - c) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
  - d) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

### **Artigo 35.º - Assessoria da direção**

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os assessores podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.
3. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são os que estiverem definidos na lei.

## **Subsecção III – Conselho Pedagógico**

### **Artigo 36.º - Definição do Conselho Pedagógico**

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

### **Artigo 37.º - Composição**

1. O Conselho Pedagógico é composto por 17 membros, sendo:
  - a) O Diretor
  - b) 7 Coordenadores dos departamentos curriculares:
    - b.1) Ciências Experimentais (Grupos disciplinares 510, 520)
    - b.2) Matemática e Tecnologias (Grupos disciplinares 230, 500, 540, 550)
    - b.3) Línguas (Grupos disciplinares 210, 220, 300, 330, 350)
    - b.4) Ciências Sociais e Humanas (Grupos disciplinares 200, 290, 400, 410, 420, 430)
    - b.5) Expressões (Grupos disciplinares 240, 250, 260, 530, 600, 620)
    - b.6) Pré-escolar / Primeiro ciclo do ensino básico (Grupos disciplinares 100, 110, 120)
    - b.7) Educação Especial (Grupos disciplinares 910, 920, 930)

- c) O coordenador dos cursos de dupla certificação
  - d) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário
  - e) O coordenador dos diretores de turma do terceiro ciclo do ensino básico
  - f) O coordenador dos diretores de turma do segundo ciclo do ensino básico
  - g) O coordenador das Bibliotecas Escolares /Centros de Recursos Educativos (BE/CRE)
  - h) O coordenador dos projetos/Plano Anual de Atividades (PAA)
  - i) O coordenador do Centro Qualifica
  - j) O coordenador da equipa de Autoavaliação do agrupamento.
  - k) O representante dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
  3. Poderá participar, pontualmente, nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto, qualquer elemento da comunidade educativa cuja presença seja, pelo diretor ou pelo plenário do órgão, considerada necessária ao desenvolvimento dos trabalhos.
  4. No caso de um dos cargos de coordenação deixar de existir, de forma previsivelmente continuada, o número de elementos do conselho pedagógico diminuirá de uma unidade.
  5. Os elementos do Conselho Pedagógico terão direito a uma redução no seu horário (de preferência na sua componente não letiva de estabelecimento ou artº 79º do ECD) de acordo com o seguinte critério:
    - Até 20 Professores coordenados – 4 tempos
    - Entre 21 Professores e 30 Professores – 6 tempos
    - 31 ou mais professores – 7 tempos
  6. Os membros do Conselho Pedagógico que constituírem a Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD) terão no seu horário mais um tempo de redução.
  7. Os Coordenadores de Departamento poderão indicar ao Diretor professores delegados de grupo disciplinar, dos grupos que pertençam ao seu departamento, desde que o grupo tenha 3 ou mais professores. Estes delegados terão uma redução de um tempo caso o grupo tenha até 9 professores e 2 tempos com 10 ou mais professores.
  8. A função dos delegados de grupo será coadjuvar o Coordenador de Departamento, junto dos professores do grupo disciplinar em causa, nomeadamente na articulação e gestão curricular do grupo disciplinar, coordenação pedagógica do grupo disciplinar, entre outras funções distribuídas pelo Coordenador de Departamento.
  9. Os Coordenadores de Departamento poderão indicar ao Diretor professores coordenadores de ano, desde que haja 3 ou mais professores a lecionar o mesmo ano. Estes Professores terão a redução de 1 tempo no seu horário.
  10. A função dos coordenadores de ano será coadjuvar o Coordenador de Departamento, junto dos professores do ano de escolaridade em causa, nomeadamente na articulação e gestão curricular do ano de escolaridade, entre outras funções distribuídas pelo Coordenador de Departamento.

### **Artigo 38.º - Recrutamento**

1. O Diretor tem representação por inerência da função, exercendo o cargo de Presidente.
2. Os Coordenadores referidos na alínea b) do número 1 do artigo anterior, são eleitos de acordo com a legislação em vigor para a eleição dos Coordenadores de Departamento.
3. As eleições dos Coordenadores referidos no nº anterior serão realizadas por maioria, considerando o articulado do nº 8, do artº 43º, do DL 137/2012.

4. No caso de existir empate será eleito o Professor que estiver posicionado no escalão mais elevado da carreira e dentro deste o que tiver maior tempo de permanência no escalão.
5. A Assembleia Eleitoral é constituída por todos os Professores em funções no Agrupamento, à data da eleição, sendo o Diretor responsável pela elaboração dos cadernos eleitorais, nomeação da mesa eleitoral e definição da data, local e horário de funcionamento do ato eleitoral.
6. Os restantes membros previstos nas alíneas c) a k) do número 1 do artigo anterior são nomeados pelo Diretor.

### **Artigo 39.º - Presidente**

1. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
2. Para além da coordenação de todas as atividades inerentes ao órgão a que preside, compete ainda ao presidente do Conselho Pedagógico.
  - b) Elaborar a ordem dos trabalhos para as reuniões;
  - c) Convocar todas as reuniões;
3. O mandato do presidente do Conselho Pedagógico é de quatro anos.

### **Artigo 40.º - Competências**

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
  - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
  - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - k) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - l) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
  - m) Elaborar o seu regimento nos primeiros trinta dias de mandato.
  - n) Definir o serviço docente e não docente de acordo com os seguintes critérios:

## PESSOAL DOCENTE

### CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DO PESSOAL DOCENTE

1. A distribuição do serviço docente será e feita de acordo com a legislação em vigor, o Estatuto da Carreira Docente e o Regulamento Interno do Agrupamento;
2. O princípio geral da distribuição de serviços em cada grupo disciplinar, para o apuramento da ausência da componente escolar, é a graduação profissional definida por lei.
3. Nas disciplinas em que existem diferentes grupos disciplinares com as mesmas qualificações, aplica-se também o princípio da graduação profissional.
4. A continuidade pedagógica do docente na turma, bem como o diretor da turma, devem ser mantidas, desde que não existam motivos para aconselhar a sua substituição (situações registadas em documentos oficiais ou o conhecimento do diretor) e desde que seja compatível com o número de horas de ensino do docente e do número total de horas existente no grupo disciplinar. No caso de separação dos alunos da turma, a continuidade deve ser assegurada preferencialmente pelo docente que mantém o maior número de alunos.
5. A distribuição dos níveis pelos vários professores de cada grupo de recrutamento deve ser equilibrada e ser feita, preferencialmente, em cada departamento.
6. Os horários desenvolvem-se em 3 períodos, tendo início às 8.00h o período da manhã, às 13.30h o período da tarde e às 22.00h o período da noite.
7. Recomenda-se que a cada docente:
  - a) -Não sejam distribuídos mais de 4 níveis disciplinares;
  - b) -Tenham no máximo 6 turmas, entendendo-se como turma o conjunto de alunos que o professor tem em simultâneo.
8. Excetuam-se destas 2 recomendações os casos em que seja manifestamente difícil cumpri-las pela natureza das disciplinas, do grupo e do horário do professor.
9. Cada docente terá, no seu horário, 3 tempos de trabalho de estabelecimento.
10. As direções de turma devem ser, preferencialmente, atribuídas a professores que tenham todos ou a maioria dos alunos da turma.
11. Os apoios pedagógicos são atribuídos, preferencialmente, aos professores que lecionam a disciplina e propõem esses alunos para o apoio.
12. Deve ser garantida, preferencialmente, a rotatividade entre ciclos pelos diferentes professores dos diversos grupos disciplinares.
13. Deve garantir-se a rotatividade na lecionação dos diversos níveis de ensino, ou seja, os docentes deverão fazer um percurso que implique a lecionação de todos os níveis e modalidades de ensino.
14. A distribuição de serviço deve respeitar, preferencialmente, as opções dos professores pedagogicamente fundamentadas e ter em conta os acordos que entre eles se façam, dentro do espírito de cooperação que existe nos grupos disciplinares.

15. No caso específico dos cursos de dupla certificação, considerando a especificidade das diferentes ofertas, o cálculo das horas semanais será realizado conforme estipulado no seu regimento anexo a este regulamento, de acordo com as fórmulas aí expressas. No 3º ano dos cursos profissionais serão atribuídos 2 tempos letivos, a registar no horário de alunos e professores para acompanhamento e realização da PAP.
16. Os professores com dispensa total da componente letiva devem ter marcado no seu horário 35 horas, das quais 25 horas presenciais e 10 horas para organização, planeamento e acompanhamento do projeto ou serviço a que são afetados, que poderão ser realizadas não presencialmente.

### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

- I. Anualmente, antes da distribuição de serviço, serão afixados, para consulta e sugestões, os diferentes serviços existentes, sem constarem nomes do pessoal.
- II. O PND dará sugestões ao Encarregado do Pessoal que poderá implicar a reformulação dos serviços atribuídos.
- III. Será distribuído um questionário que auscultará as preferências de cada colaborador pelos vários serviços existentes.
- IV. O Encarregado de pessoal distribuirá o serviço tentando adequar as preferências de cada um aos serviços existentes.
- V. Deve garantir-se a rotatividade entre serviços, salvaguardando a especificidade do serviço e a adequação da pessoa.

### **Artigo 41.º - Funcionamento**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo 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 o justifique.

### **Subsecção IV – Conselho Administrativo**

#### **Artigo 42.º - Definição do Conselho Administrativo**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 43.º - Composição**

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
  - a) O Diretor, que preside;
  - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O coordenador técnico, ou quem o substitua.

## **Artigo 44.º - Competências**

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

## **Artigo 45.º - Funcionamento**

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

## **Artigo 46.º - Mandato**

O Conselho Administrativo tem um mandato de quatro anos, coincidindo com o do Diretor.

## **SECÇÃO II – Coordenação de Escola ou Estabelecimento**

### **Artigo 47º - Coordenador de escola ou de estabelecimento**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

## **Artigo 48º - Competências**

1. Compete ao coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar:
  - a) Coordenar e organizar as atividades educativas e de funcionamento do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos;
  - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, da comunidade educativa e da autarquia, nas atividades educativas;
  - e) Representar a escola perante as diferentes instituições e organismos;
  - f) Reunir regularmente com a direção executiva;
  - g) Supervisionar a elaboração e concretização do plano anual de atividades da escola;



- h) Apurar e agilizar procedimentos perante as faltas do pessoal docente e não docente;
- i) Solicitar à direção executiva os recursos humanos e materiais considerados necessários;
- j) Coordenar, em articulação com a direção executiva, a ocupação dos alunos;
- k) Zelar pelas condições de segurança e material, solicitar à direção executiva as manutenções consideradas necessárias;
- l) Diligenciar para que o inventário dos bens adstritos ao estabelecimento esteja atualizado;
- m) Elaborar o regimento da coordenação de escola ou estabelecimento;

### **Artigo 49º - Mandato**

1. O coordenador de estabelecimento é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções no mesmo estabelecimento, e sempre que possível, de entre os docentes colocados no 4º escalão ou superior.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. O mandato do coordenador pode ainda cessar a requerimento do próprio, dirigido ao Diretor, devidamente fundamentado.

### **Artigo 50º - Representante de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar**

1. Nas escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar com menos de três docentes, as competências referidas nos artigos 47º e 48º são asseguradas pelo representante de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar.
2. Nas escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar com dois docentes, o diretor designará o representante.

## **SECÇÃO III - Estruturas de Orientação Educativa e Estruturas de Desenvolvimento Educativo**

### **Artigo 51º - Estruturas de Orientação e desenvolvimento educativo**

1. As estruturas de orientação educativa adiante indicadas e designadas por Departamentos Curriculares, Conselhos de Área Disciplinar, Comissão de Coordenação Pedagógica, Conselho de Educadores, Conselho de Docentes do 1º Ciclo, Conselhos de Turma, Conselhos de Ano, Coordenação de Ciclo, Coordenação dos Cursos de Carácter Profissionalizante, Conselho de Projetos de Desenvolvimento Educativo e Clubes, Equipa Plano Tecnológico da Educação (PTE), BE/CRE e Serviços Especializados de Apoio Educativo, desenvolvem a sua ação numa base de cooperação dos docentes entre si e de colaboração com o Conselho Pedagógico e o Diretor, na coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico-pedagógico, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos, na avaliação de desempenho do pessoal docente e da interação das escolas do Agrupamento com a família.

2. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo das escolas do Agrupamento, o Diretor deverá criar estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
4. O funcionamento das estruturas referidas no ponto 1) deverá ser regulamentado, aprovado e anexado a este regulamento.

## **Subsecção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão da Gestão Curricular**

### **Artigo 52º - Estruturas**

São estruturas de Coordenação e Supervisão da Gestão Curricular os Departamentos Curriculares, Conselhos de Grupo (Área) Disciplinar e a Comissão de Coordenação Pedagógica.

### **Artigo 53º - Definição dos Departamentos Curriculares**

O Departamento Curricular é a unidade básica de coordenação do trabalho docente cuja função é articular, gerir, organizar, desenvolver e coordenar o currículo e o ensino de uma área curricular ou várias áreas curriculares. São unidades organizativas intermédias entre os órgãos de gestão de topo e o trabalho desenvolvido nas salas de aula.

### **Artigo 54º - Constituição dos Departamentos Curriculares**

1. As escolas do Agrupamento encontram-se organizadas em sete departamentos curriculares conforme o definido no presente regulamento.
2. Nos Departamentos Curriculares estão representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados.
3. Os Departamentos Curriculares são coordenados por professores designados pelo Diretor e eleitos de acordo com a lei.

### **Artigo 55º - Definição do Grupo (Área) Disciplinar**

O Conselho de Grupo (Área) Disciplinar é a unidade básica de coordenação das atividades científicas e pedagógicas de área disciplinar e/ou disciplina. É uma subunidade organizativa/operacional do trabalho docente do Departamento Curricular aplicada a grupos de recrutamento com mais de 3 docentes.

### **Artigo 56º - Constituição do Conselho de Grupo (Área) Disciplinar**

1. São membros dos Conselhos de Grupo (Área) Disciplinar todos os professores que lecionam a disciplina ou integram o grupo (área) disciplinar.
2. Os Conselhos de Área Disciplinar são coordenados, preferencialmente, por professores colocados no 4º escalão ou superior, designados pelo Diretor sob proposta do Coordenador do Departamento.

3. Nas áreas disciplinares com equipamento e instalações específicas, haverá um Diretor de Instalações, que será proposto pelo Coordenador de Departamento, ao Diretor que o nomeará.

### **Artigo 57º - Definição da Comissão de Coordenação Pedagógica**

A Comissão de Coordenação Pedagógica é a unidade orgânica de assessoria ao Diretor ao nível da gestão curricular.

### **Artigo 58º - Constituição, Competências e Funcionamento**

1. São membros da Comissão de Coordenação Pedagógica o Diretor, que a preside, e os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
2. Constituem Competências da Comissão de Coordenação Pedagógica:
  - a) Definir as diretrizes gerais e a concertação de formas de articulação e atuação na gestão do currículo de todos os níveis de ensino lecionados nas Escolas do Agrupamento;
  - b) Desenhar as linhas de atuação/organização do trabalho curricular dos departamentos curriculares;
  - c) Supervisionar o desenvolvimento e a operacionalização do Projeto de Turma, de acordo com o estabelecido no Projeto Educativo e com os critérios estabelecidos pelos órgãos de gestão do Agrupamento, de acordo com a lei, nomeadamente os artigos 3º e 20º do decreto-lei 139/2012 de 05/07, com as alterações posteriores.
  - d) No processo de reflexão e discussão, a Comissão de Coordenação Pedagógica promoverá e garantirá a participação dos professores.
3. A Comissão de Coordenação Pedagógica reunir-se-á ordinariamente com uma periodicidade trimestral e extraordinariamente no início e no final do ano letivo, ou por solicitação do Diretor.

## **Subsecção II - Estruturas de Coordenação e Supervisão das Atividades de Turma**

### **Artigo 59º - Estruturas**

São estruturas de Coordenação e Supervisão das Atividades de Turma o Conselho de Educadores ou docentes do Pré-escolar, o Conselho de Docentes do 1º Ciclo, os Conselhos de Turma, os Conselhos de Ano, a Coordenação de Ciclo, Coordenação dos Cursos de Dupla Certificação, a Coordenação do Centro Qualifica.

### **Artigo 60º - Definição do Conselho de docentes do pré-escolar**

O Conselho de docentes do Pré-escolar é a estrutura de articulação e harmonização das atividades a desenvolver pela educação pré-escolar.

### **Artigo 61º - Constituição**

O Conselho de Educadores do Pré-escolar é constituído por todos os educadores e docentes de educação especial e/ou de apoio, assim como técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, em exercício efetivo de funções na educação pré-escolar do Agrupamento.

### **Artigo 62º - Definição do Conselho de Docentes do 1º Ciclo**

O Conselho de Docentes é a estrutura que assegura a articulação e a harmonização curricular, na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, no desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa das escolas do Agrupamento, bem como das atividades a desenvolver.

### **Artigo 63º - Constituição**

O Conselho de Docentes é constituído por todos os docentes titulares de turma do 1º ciclo e pelos docentes de educação especial e de apoios educativos, assim como técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, em exercício efetivo de funções no Agrupamento.

### **Artigo 64º - Definição dos Conselhos de Turma**

1. Os Conselhos de Turma são as estruturas que organizam, acompanham e avaliam as atividades do grupo turma, possibilitando uma atuação educativa coordenada e adaptada às características específicas de um grupo de alunos, assim como a evolução das suas aprendizagens.
2. Para o 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico são elaborados planos de trabalho, cabendo aos Conselhos de Turma a aprovação desses planos.

### **Artigo 65º - Constituição dos Conselhos de Turma**

1. Os Conselhos de Turma do ensino regular são constituídos por todos os professores da turma (áreas curriculares, Educação Especial e Técnicos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo).
2. Para cada Conselho de Turma do ensino regular é designado pelo Diretor, de entre os professores da turma, um Diretor de Turma.

### **Artigo 66º - Definição dos Conselhos de Ciclo**

A coordenação e articulação das atividades dos Conselhos de Ciclo são asseguradas pela Coordenação do 2º Ciclo e do 3º Ciclos do Ensino Básico e pela Coordenação do Ensino Secundário.

## **Artigo 67º - Definição e Coordenação dos Cursos de Dupla Certificação**

A coordenação e a articulação das atividades dos Cursos de dupla certificação - Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais - são asseguradas pela Coordenação dos Cursos de dupla certificação.

## **Subsecção III – Estruturas de Desenvolvimento Educativo**

### **Artigo 68º - Estruturas**

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são criadas as seguintes estruturas de desenvolvimento educativo:
  - a) Conselho de Projetos de Desenvolvimento Educativo e Clubes;
  - b) Gestão e Manutenção de Equipamentos;
  - c) Biblioteca (s) Escolar(es)/Centro(s) de Recursos Educativos, que integrará um gabinete de promoção do sucesso e um gabinete de comunicação;
  - d) Equipa de autoavaliação;

### **Artigo 69º - Definição do Conselho de Projetos de Desenvolvimento Educativo e Clubes**

1. O Conselho de Projetos de desenvolvimento educativo e clubes está vocacionado para a coordenação e/ou promoção de projetos, orientados para garantir:
  - a) A igualdade de oportunidades;
  - b) A diversificação de estratégias pedagógicas, por objetivos e temáticas que ultrapassem o previsto no currículo formal, abrangendo atividades de enriquecimento formativo.

### **Artigo 70º - Composição**

O Conselho de Projetos é constituído pelos Coordenadores de Projetos Educativos e Clubes.

### **Artigo 71º - Regime de Funcionamento**

O Conselho de Projetos elabora o seu regime de funcionamento, a anexar a este regulamento.

### **Artigo 72º - Estrutura e Coordenação da Equipa de Gestão e Manutenção de Equipamentos**

1. A Equipa de Gestão e Manutenção de Equipamentos assegura soluções organizacionais que permitam o bom funcionamento do parque informático, da gestão das redes, da assistência técnica aos equipamentos, da segurança dos dados e das instalações e da sua eficácia no processo de ensino-aprendizagem, da formação e do apoio aos docentes na utilização crescente das tecnologias em atividades letivas e não-letivas.

2. A Equipa fomenta a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
3. A Equipa zela pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;

### **Artigo 73º - Composição e Funcionamento**

1. A Equipa de Gestão e Manutenção de Equipamentos é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) O Diretor.
  - b) Um docente responsável que reúna competências a nível pedagógico e técnico.
  - c) O chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o represente.
  - d) O Coordenador das Bibliotecas do Agrupamento.
  - e) Outros elementos considerados necessários pelo Diretor.
2. A equipa é designada pelo Diretor.
3. A Equipa de Gestão e Manutenção de Equipamentos elabora o seu regime de funcionamento, a anexar a este regulamento.

### **Artigo 74º - Definição da Equipa da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos**

1. As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos (BE/CRE) são uma estrutura de desenvolvimento educativo do Agrupamento de escolas do Fundão.
2. As BE/CRE conjugarão a sua atividade de acordo com as orientações emanadas pelos órgãos de gestão e de administração do Agrupamento, e estarão dotadas de uma estrutura de coordenação e de um orçamento autónomos no âmbito dos meios e das competências que lhe estão atribuídos.
3. As BE/CRE têm por missão contribuir para o aumento dos níveis de educação e de formação de todos os membros da comunidade escolar mediante a disponibilização de serviços de aprendizagem, de fundos documentais e de recursos que os tornem capazes de agir como pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes de comunicação.
4. Com o objetivo de articular o desenvolvimento educativo e os recursos do agrupamento, a equipa BE/CRE será responsável, entre outras funções, pela gestão:
  - 4.1) Da equipa que responderá à alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas por ausência dos docentes. No caso do ensino pré-escolar e 1º ciclo, esta gestão será articulada com o membro da direção responsável por estes ciclos de ensino.
  - 4.2) Da equipa que acompanhará os alunos colocados fora das aulas por motivos disciplinares.
  - 4.3) Da equipa que dará apoio aos alunos com problemas sociais ou de aprendizagem.
  - 4.4) Gestão do gabinete de promoção do sucesso.
  - 4.5) Do gabinete de comunicação.
  - 4.6) Dos recursos necessários nas salas de aula.
5. O Coordenador da equipa das BE/CRE coordena com os outros Professores Bibliotecários e outras estruturas educativas um regimento de funcionamento a anexar a este regulamento.

## **Artigo 75º - Composição**

1. Constituem a equipa da BE/CRE:
  - a) Os professores bibliotecários e outros colaboradores docentes e não docentes afetos às áreas geridas pelas BE/CRE.
2. O Coordenador da equipa é designado pelo Diretor por um período de quatro anos.

## **Artigo 76º – Equipa de autoavaliação. Finalidade e funcionamento**

1. A autoavaliação (preconizada na Lei em vigor) tem carácter obrigatório e deve contribuir para o desenvolvimento do Agrupamento e para a melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos numa perspetiva reflexiva e de aperfeiçoamento contínuo, identificando os pontos fortes e fracos da organização e possibilitando a elaboração de planos de melhoria.
2. O funcionamento, atendendo às especificidades do trabalho a desenvolver em cada ano, é definido conjuntamente pelo órgão de gestão e pelo representante designado. A dimensão da equipa escolhida deverá ser tal que garanta o bom funcionamento do trabalho a desenvolver. Para que o trabalho possa ser eficaz os membros dessa equipa deverão ter horário disponível comum para a realização de tarefas conjuntas. É atribuído um crédito de acordo com estipulado no nº 5 do artº 37º para a coordenação da equipa.

## **Artigo 77º – Constituição da equipa de autoavaliação**

A equipa de autoavaliação é constituída por membros da comunidade educativa da instituição – docentes e representantes de não docentes, encarregados de educação e alunos. Sempre que necessário, serão convidados outros elementos externos (ex. amigo crítico). A escolha da equipa, bem como do representante da autoavaliação em Conselho Pedagógico e a responsabilidade pelo processo de autoavaliação está a cargo do Diretor do Agrupamento ou de quem ele designar dentro do órgão de gestão. O trabalho operacional será coordenado pelo representante da autoavaliação em Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **SECÇÃO I – Alunos**

#### **Subsecção I – Direitos e Deveres**

##### **Artigo 78º - Direitos Gerais**

1. Todos os alunos, independentemente da idade, têm como direitos inalienáveis:
  - b) Direito a um serviço de educação de qualidade;
  - c) Direito à igualdade de oportunidades;
  - d) Direito às atividades lúdicas;
  - e) Direito a um conhecimento geral de documentos estruturantes da cultura nacional e universal, como a Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

##### **Artigo 79º - Direitos Específicos**

1. O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra, igualmente, os que estão contemplados neste regulamento interno:
  - a) Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens significativas, num ambiente de harmonia e bem-estar;
  - b) Usufruir de condições de igualdade na utilização dos espaços e dos serviços quando portador de deficiência;
  - c) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento:
    - i) No Sítio Web oficial do Agrupamento;
    - ii) Em suporte de papel nas bibliotecas escolares;
    - iii) Através do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
  - d) Ter acesso à legislação que lhe diga respeito;
  - e) Eleger e ser eleito para o cargo de delegado e subdelegado da sua turma e inteirar-se das suas funções e atividades a desenvolver;
  - f) Reunir-se em assembleia de alunos, ou assembleia-geral de alunos, e ser representado pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma;
  - g) Criar ou integrar-se em Clubes ou outras Atividades de Desenvolvimento educativo, de modo a organizar e a levar a cabo atividades culturais, desportivas ou recreativas;
  - h) Participar nas atividades lúdicas propostas no Projeto Educativo / Plano Anual de Atividades do Agrupamento, desde que não tenha sido objeto de aplicação de medida sancionatória no ano letivo em curso e no anterior;
  - i) Exprimir livremente as suas opiniões, desde que o faça de uma forma correta e civilizada;
  - j) Participar ao Diretor de Turma, professor titular de turma ou ao Diretor, por escrito ou oralmente, qualquer facto relacionado com a vida escolar e causador de problemas que não tenha sido possível resolver através do diálogo;



- k) Solicitar ao Diretor de Turma a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma em reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
- l) Solicitar ao Diretor de Turma, através do Encarregado de Educação, as medidas de Apoio Educativo de que entenda necessitar;
- m) Participar, juntamente com os professores, na definição das datas dos testes sumativos, cabendo todavia aos professores a decisão final;
- n) Excecionalmente, negociar com os professores a realização de testes sumativos na última semana de cada período, com conhecimento do Diretor de Turma,
- o) Relativamente às datas de marcação dos testes, em cada turma apenas poderá existir um teste por dia e no máximo 3 testes por semana.
- p) Beneficiar de medidas, a definir pelo Conselho de Docentes/Conselho de Turma de acordo com a situação específica do aluno, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares; ao aluno e respetivo Encarregado de Educação solicitar junto dos apoios necessários para a recuperação das aprendizagens em falta.
- q) Ser informado pelo professor, nas primeiras aulas do ano, do conjunto de regras a observar em cada disciplina no que respeita a atitudes e valores a desenvolver e do modelo avaliativo a cumprir;
- r) Exercer os direitos de associação e o de participação na gestão da Escola, nos termos previstos na lei;
- s) Participar, através dos seus representantes no Conselho Geral, mediante a apresentação de propostas/sugestões, na elaboração do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e monitorização do mesmo.
- t) Participar diretamente na alteração do presente Regulamento Interno, mediante a apresentação prévia de propostas/sugestões;
- u) Expor, individualmente ou em grupo, utilizando os meios técnicos ao seu dispor, as críticas fundamentadas que, no seu entender, contribuam para a melhoria do ensino-aprendizagem, das condições de trabalho ou das relações interpessoais;
- v) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativo à família;
- w) Exigir de todos os intervenientes no processo educativo o respeito que lhes é devido, independentemente do género, da etnia, crença religiosa, política, orientação sexual ou nacionalidade;
- x) Elaborar a sua defesa junto dos órgãos de gestão escolar, quando objeto de procedimento disciplinar;
- y) Usufruir dos serviços de psicologia e orientação escolar;
- z) Usufruir de intervenção de primeiros-socorros sempre que necessite, e solicitação de assistência médica.
- aa) Usufruir de Ação Social Escolar, dentro do estipulado na lei, no que se refere a transportes, material escolar, alimentação, utilizando os serviços de apoio social escolar;
- bb) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- cc) Participar nos diferentes órgãos da escola em que está prevista a sua representação, tendo as suas faltas justificadas sempre que as reuniões ocorram simultaneamente com as aulas;
- dd) Intervir na defesa, conservação e higiene da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes e públicos.

## **Artigo 80º – Alunos dos Cursos de Dupla Certificação**

Os alunos dos Cursos de Dupla Certificação regem-se pelas normas gerais e pelas normas específicas do regimento anexo a este regulamento interno.

## **Artigo 81º - Direito à Participação e à Representação**

1. O direito à participação e à representação estão previstos na Lei, nomeadamente na Lei 51/2012 de 5 de Setembro e alterações posteriores.
  - a) Os representantes dos alunos para exercerem funções de delegado e subdelegado de turma são eleitos em assembleia de turma.
  - b) Os representantes dos alunos com funções de representação específica da escola são designados pelo professor titular de turma / Diretor de turma/ Conselho Pedagógico ou Diretor.
  - c) Os representantes dos alunos para os órgãos de gestão são eleitos em assembleia de delegados e subdelegados do ensino secundário mediante apresentação de um plano de ação;
  - d) Os alunos são representados pela associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor;
2. O direito à representação considera os seguintes critérios:
  - a) É eleito delegado de turma o aluno mais votado pelos colegas, através de processo democrático. O subdelegado, que substituirá aquele em caso de impedimento, será o que obtiver a segunda maior votação;
  - b) A capacidade de eleição ou representação de alunos está consignada na lei.
  - c) Os alunos que no ano letivo anterior tenham sido objeto de processo disciplinar ou tenham registado três ou mais participações disciplinares não poderão ser eleitos para o cargo de delegado e subdelegado de turma;
  - d) Os alunos que durante o mandato forem alvo de processo disciplinar ou cujo comportamento não se adegue ao cargo serão destituídos do mesmo. Neste caso, o subdelegado assume o cargo de delegado e o aluno que ficou com mais votos no ato eleitoral a seguir ao delegado e subdelegado, será o novo subdelegado;
  - e) Os delegados têm o direito de participar nas reuniões do conselho de turma, com exceção daquelas com carácter avaliativo ou de reuniões disciplinares em que o delegado seja arguido e outras em que se considere dispensável a sua participação;
  - f) Os delegados têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.

## **Artigo 82º - Deveres dos Alunos**

1. O ato de matrícula confere o estatuto de aluno mediante a realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão.
2. Os alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos de escolaridade e do Ensino Secundário devem ser portadores do “Cartão de Aluno” que exibirão sempre que tal lhes seja solicitado por professores ou funcionários. Devem ainda zelar pela sua boa conservação.

3. O estatuto de aluno implica a responsabilização do aluno no cumprimento dos seguintes deveres:
- a) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e este Regulamento Interno;
  - b) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - c) Ser portador da Caderneta, até ao 3º Ciclo;
  - d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Justificar as faltas de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento Interno;
  - g) Dirigir-se, após o toque de entrada, para a respetiva sala de aula e aguardar a chegada do professor de forma ordeira, à porta da sala. Os alunos só podem ausentar-se depois de ser dada autorização pelo Assistente Operacional;
  - h) Contribuir, através de participação ativa e responsável, para a dinâmica das atividades escolares em que participe;
  - i) Ser portador do material de trabalho indispensável às aulas;
  - j) Executar de imediato as determinações dos professores ou dos assistentes operacionais;
  - k) Abandonar a sala de aula apenas após o toque de saída e nunca antes do professor ter dado como concluídas as atividades letivas e autorizado a saída;
  - l) Deixar a sala arrumada e limpa após tê-la utilizado, ficando responsabilizado pela danificação de material ou do edifício, tendo de o reparar ou suportar a sua reparação e ficando sujeito a sanção disciplinar;
  - m) Contribuir para a higiene, conservação e embelezamento da Escola, não deitando detritos para o chão, utilizando os recipientes do lixo;
  - n) Não permanecer dentro da sala de aula após a saída do professor, salvo autorização expressa em contrário;
  - o) Aceitar a livre discussão ou apresentação das ideias dos outros, nunca utilizando a força física e/ou a ofensa verbal para impor as suas;
  - p) Assinalar e evitar a presença de estranhos no recinto escolar dando conta do facto ao funcionário de serviço no local;
  - q) Responsabilizar-se não só pelo seu próprio material escolar como por todos os objetos de uso pessoal, não deixando nada abandonado no espaço escolar;
  - r) Respeitar as regras de funcionamento dos diversos serviços do Agrupamento e sempre que exista fila de atendimento, respeitá-la; não deverão passar à frente dos outros ou reservar previamente os seus lugares;
  - s) Manter uma conduta respeitável e decente, que não choque com a sensibilidade e os valores morais dos restantes elementos da comunidade escolar;
  - t) Dever de se apresentar de forma cuidada e adequada ao meio escolar;
  - u) Respeitar as regras de higiene pessoal;
  - v) Não transportar nem utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, não autorizados pelo professor e/ ou que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas, ou que possam causar danos físicos ou morais a alunos e a terceiros;
  - w) Todos os materiais eletrónicos transportados para dentro da sala de aula devem permanecer desligados e guardados;
  - x) Cumprir as regras de utilização do material informático da escola;

- y) Não participar em jogos de azar ou jogos que impliquem violência dentro dos recintos do Agrupamento;
- z) Cumprir, e exigir o cumprimento dos regulamentos de utilização das instalações e dos equipamentos, aprovados no âmbito das competências dos Clubes/ Núcleos de Atividades de Desenvolvimento educativo;
- aa) Utilizar, nos jogos recreativos com bola, apenas os locais para isso reservados;
- ab) Pagar os prejuízos que causar por uso indevido das instalações, dos equipamentos ou dos materiais. Se o aluno for menor estes serão pagos pelo encarregado de educação;
- ac) Respeitar a propriedade de todos os bens pertencentes a cada elemento da comunidade educativa;
- ad) Cumprir os procedimentos constantes no plano de emergência e de evacuação;
- ae) Não exercer coação física nem psicológica sobre qualquer elemento da comunidade educativa.

### **Artigo 83º - Competências do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. São competências dos delegados de turma:
  - a) Estar presente em todas as assembleias de delegados;
  - b) Estar presente em todas as reuniões de Conselho de Turma para as quais for convocado;
  - c) Defender os interesses e solucionar problemas dos seus colegas de turma, estando a par das várias situações e procurando ser um exemplo para os seus colegas;
  - d) Assegurar a ordem na sala de aula quando por circunstâncias excecionais não se encontrar momentaneamente presente um professor ou um funcionário;
  - e) Os alunos da turma devem respeito e obediência ao delegado de turma ou, na sua ausência, ao subdelegado aceitando e cumprindo as orientações por ele transmitidas ou dadas;
  - f) Reunir periodicamente a Assembleia de Turma para melhor analisar o seu rendimento, o relacionamento entre alunos-professores, alunos-alunos, alunos-comunidade escolar e organizar atividades de desenvolvimento educativo ou outras, devendo para tal informar previamente o Diretor da sua realização e requisitar o necessário espaço;
  - g) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - h) Promover a higiene e segurança nas salas de aula, na sala de convívio, no campo de jogos e na escola em geral, bem como a conservação do equipamento e das instalações;
  - i) Manter uma ligação e colaboração estreitas com o Diretor de Turma na resolução de eventuais problemas de aproveitamento, assiduidade, relacionamento, disciplinares ou outros;
  - j) Respeitar e fazer respeitar o Regulamento Interno, bem como toda a legislação conducente ao bom funcionamento do mesmo.
2. São competências dos subdelegados de turma:
  - a) Substituir o delegado de turma em caso de impedimento desse;
  - b) Auxiliar o delegado nas suas funções sempre que este o solicite;
  - c) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

### **Artigo 84º - Assembleia de Delegados de turma**

A Assembleia de delegados de turma é o órgão através do qual os estudantes do 2º e 3º ciclos bem como Secundário do Agrupamento, expressam as suas opiniões e aspirações, fazendo-as chegar ao Conselho Pedagógico ou Conselho Geral que irá decidir o momento oportuno para desencadear estes processos.

### **Artigo 85º - Composição da Assembleia de Delegados de turma**

Têm lugar neste órgão todos os Delegados de turma do segundo e terceiro ciclos bem como secundário da escola, podendo por motivos justificados, ser estes substituídos a título provisório ou definitivo por alunos subdelegados de turma.

### **Artigo 86º - Funções da Assembleia de Delegados de turma**

Apresentar junto da direção as necessidades/problemas sentidas pelos alunos bem como as propostas de solução das mesmas.

### **Artigo 87º - Associação de Estudantes**

A Associação de Estudantes legalmente instituída será regida por estatutos próprios onde constarão a sua composição, o seu local e horário de funcionamento, os fins a que se propõe, desenvolvendo a sua atividade com grande margem de autonomia dentro do Agrupamento;

## **Subsecção II - Assiduidade, regime de faltas e medidas educativas disciplinares dos alunos**

### **Artigo 88º - Assiduidade dos alunos**

1. O controlo da assiduidade é efetuado pelo Professor Titular de Turma em registo próprio; e pelo Diretor de Turma com recurso a aplicações informáticas adequadas para o efeito.
2. A comunicação da falta de assiduidade ao Encarregado de Educação far-se-á nos termos da lei, utilizando os meios mais expeditos.
3. No 1º Ciclo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias seguidos ou interpolados. Nos restantes ciclos de ensino e no secundário, o limite de faltas injustificadas em qualquer disciplina, atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa corresponde ao dobro do número de tempos letivos semanais.
4. A ultrapassagem dos limites de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

5. Os procedimentos a observar sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas (Medidas de recuperação das aprendizagens/de integração) são definidas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas/Conselho de Turma, de acordo com a lei.

## **Artigo 89º - Tipologia das Faltas**

1. Tipologia de Faltas:
  - a) Falta de presença;
  - b) Falta de pontualidade – atraso às atividades letivas;
  - c) Falta por participação em atividades curriculares e extras curriculares;
  - d) Falta disciplinar;
  - e) Falta de material;
  - f) Falta dos alunos às atividades facultativas com inscrição.
2. Marcação de Faltas e seus efeitos:
  - a) Falta de presença – é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, excluindo a situação prevista na alínea c);
  - b) Falta de pontualidade – Considera-se falta de pontualidade, equiparada a falta de presença, a comparência do aluno a uma aula ou atividade, para além da sua hora de início. Compete ao docente responsável pela aula ou atividade onde se verifica a falta de pontualidade aceitar a justificação para o atraso e decidir pela marcação da falta.
  - c) Falta por participação em atividades curriculares e extras curriculares - é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória por participar em atividades curriculares ou extra curriculares dinamizadas pela escola, previstas no seu planeamento e autorizadas pelos órgãos de gestão. É assinalada, não sendo considerada como falta de presença. O Diretor de Turma deve ser informado atempadamente da mesma;
  - d) Falta Disciplinar – é a saída da sala de aula por motivos disciplinares. É considerada como falta de presença. Sendo registada por atitude considerada grave, terá de ser comunicada por escrito ao Diretor de Turma através da participação de ocorrência e por este comunicada ao encarregado de educação. Este tipo de falta deverá ser sempre injustificável.
  - e) Falta de Material – é a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário para as mesmas - é assinalada, não sendo no entanto considerada como falta de presença; À terceira falta de material, que o professor considere injustificada, a mesma será registada como falta de presença com todos os efeitos daí decorrentes.
  - f) Falta dos alunos às atividades facultativas com inscrição – é a ausência do aluno à atividade. É registada, sendo obrigatoriamente comunicada por escrito ao Diretor de Turma e por este comunicada ao encarregado de educação que a deve justificar;
3. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
  - i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
  - j) Cumprimento de obrigações legais;
  - k) Participação em atos ou atividades de representação do Agrupamento;
  - l) Participação em Projetos/intercâmbios nacionais ou internacionais;
  - m) Participação em reuniões com os órgãos de gestão;
  - n) Participação em atividades realizadas no Agrupamento indicadas pelos professores e/ou Direção.
  - o) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de turma ou pelo professor Titular de turma.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número 4, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de turma.

### **Artigo 90º - Medidas Disciplinares dos Alunos**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na Lei nº51/2012 e deste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades das escolas do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento, nos termos do presente regulamento.
3. A qualificação da infração disciplinar faz-se de acordo com a tipificação do comportamento.

### **Artigo 91º - Medidas Disciplinares Corretivas**

1. São medidas disciplinares corretivas, de natureza eminentemente preventiva:
  - a) A advertência;

- b) Confiscar os materiais eletrónicos usados durante os períodos de atividades letivas, os quais serão entregues na direção executiva que tomará as medidas necessárias à sua devolução;
  - c) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, excetuando no caso dos alunos do primeiro ciclo de escolaridade;
  - d) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as mesmas. As tarefas ou atividades, serão as seguintes:
    - i) Desenvolver atividades curriculares de remediação, recuperação ou consolidação na Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos;
    - ii) Desenvolver atividades curriculares de remediação, recuperação ou consolidação com acompanhamento de uma tutoria pedagógica;
    - iii) Produzir materiais a utilizar na sala de aula, nomeadamente a interpretação dos deveres e direitos dos alunos;
    - iv) Reflexão e produção de um documento autocrítico no caso de comportamento incorreto;
    - v) Elaborar uma proposta de um código de conduta própria;
    - vi) Manutenção das áreas verdes;
    - vii) Atividades de limpeza e manutenção da escola;
    - viii) Ajudar no bufete e no refeitório da escola;
    - ix) Outras propostas apresentadas pelo Conselho de Docentes ou Conselho de Turma e aceites pelo encarregado de educação;
  - e) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - f) A mudança de turma.
2. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve cessar tal conduta.
  3. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho letivo é da exclusiva competência do professor respetivo, competindo a este:
    - a) Determinar o período de tempo de ausência do aluno;
    - b) Atribuir, obrigatoriamente, uma tarefa ou atividade a realizar pelo aluno;
    - c) Encaminhar o aluno para o espaço de permanência designado.
  4. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 1, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
  5. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno e promover o reforço da formação cívica e democrática do aluno;
    - a) O plano de carácter pedagógico é determinado pelo Diretor de Turma.
    - b) No plano de carácter pedagógico serão identificadas, positiva e casuisticamente, as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, as competências e procedimentos a observar.
    - c) As atividades não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno nem revestir natureza pecuniária.



6. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar obedece, ainda, ao disposto nas alíneas seguintes.
  - a) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado de acordo com o previsto no Regulamento Interno do Agrupamento.
  - b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular/ diretor de turma.
  - c) O previsto no n.º 1 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de um aluno menor de idade e desde que não seja o próprio aluno o encarregado de educação.
8. As medidas corretivas previstas nas alíneas no n.º 1 podem ser aplicadas cumulativamente.
9. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulativa apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
10. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
11. Aquando da execução das medidas corretivas e sempre que tal se justifique, o Diretor de Turma deve articular a sua atuação com os serviços especializados de apoio educativo ou com os serviços de equipas de integração.
12. Os alunos reincidentes na não observação das regras do Agrupamento não participarão nas atividades externas do Agrupamento (Visitas de Estudo, Atividades Desportivas, etc.), ficando à guarda dos Encarregados de Educação.

## **Artigo 92º - Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, e nos termos da lei revestem as seguintes formas:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
2. Caso seja aplicada a pena de suspensão as faltas são consideradas injustificadas.
3. Em caso de suspensão até 3 dias, deverão ser facultado ao aluno, atividades relacionadas com os conteúdos lecionados durante a sua ausência.
4. O procedimento disciplinar far-se-á de acordo com o artigo 30º e 31º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
5. Em caso de suspensão preventiva, os professores definirão um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno durante a sua ausência. Se durante esse período ocorrerem atividades de avaliação o aluno poderá realizá-las posteriormente caso não tenha sido condenado no procedimento disciplinar. Poderão, ainda, ser determinadas pelo Diretor outras atividades relativas à avaliação das aprendizagens em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

### **Artigo 93º - Execução das medidas disciplinares**

1. Compete ao diretor de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
  - a) Na prossecução da competência suprarreferida o diretor de turma conta com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação escolar e do núcleo de apoio educativo que, no âmbito das suas competências, procederão à identificação das necessidades educativas do aluno.

### **Artigo 94º - Equipas multidisciplinares**

Deverá o Conselho Pedagógico ser auscultado sobre a constituição e composição das equipas multidisciplinares, bem como, a especificação das suas funções, no sentido de maximizar os efeitos positivos do acompanhamento dos alunos.

### **Artigo 95º - Recurso**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
  - a) Ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor -geral da educação.
2. Para efeitos no disposto na alínea a) do ponto 1, é criada uma comissão especializada no Conselho Geral constituída por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator para efeitos de recurso sobre decisão final de aplicação de medida disciplinar.

## SECÇÃO II - Avaliação

### Artigo 96º - Avaliação dos Conhecimentos e Classificação dos Alunos

1. De acordo com a legislação em vigor, a avaliação dos alunos é:
  - a) *Global*, isto é, leva em consideração todos os elementos que estão à disposição dos professores, por solicitação destes ou por sua iniciativa;
  - b) *Contínua*, isto é, tem um carácter de permanência.
2. Este modelo avaliativo obriga o professor a registos objetivos múltiplos e exige aos alunos empenhamento e disponibilidade para, através de formas variadas, fornecer ao professor, em qualquer momento, provas dos saberes/competências de que se apropriou. Convém, contudo, normalizar procedimentos para que se reduza ao máximo a subjetividade de cada um dos elementos avaliativos disponíveis e se uniformize, tanto quanto possível, o valor atribuído a cada um desses elementos.  
Assim:
3. Constituem elementos avaliativos dos conhecimentos dos alunos:
  - a) Provas de avaliação;
  - b) Atividades de investigação;
  - c) Fichas de trabalho na sala de aula e fora dela;
  - d) Prestação oral;
  - e) Prestação física e desportiva;
  - f) Trabalho experimental;
  - g) Trabalho prático;
  - h) Relatórios;
  - i) Trabalhos de casa;
  - j) Trabalhos individuais ou coletivos de pesquisa e de síntese;
  - k) Apresentação de trabalhos;
  - l) Projetos;
  - m) Dossiê de disciplina;
  - n) Observação direta;
  - o) Portefólio;
  - p) Outros a definir atempadamente pelos departamentos curriculares.
4. Estes elementos terão um peso avaliativo diferenciado entre si, de acordo com as decisões assumidas nos diferentes Departamentos Curriculares e aprovado em Conselho Pedagógico;
5. Os professores informarão, nas primeiras aulas, os critérios que irão aplicar e deles dar conhecimento aos alunos e encarregados de educação;
6. Professores e alunos definirão em comum as datas de execução de testes sumativos ou de elementos avaliativos nas disciplinas que pela sua natureza não realizem testes sumativos. Para além destes, outros testes ou elementos avaliativos poderão ser solicitados pelos professores, em datas definidas previamente ou não;
  - a) A elaboração dos testes é da responsabilidade de cada professor, cumprindo os critérios definidos no grupo disciplinar;
  - b) Nas disciplinas sujeitas a exame nacional devem ser aplicados os critérios definidos pelo IAVE;
  - c) Os professores devem explicitar no enunciado dos testes sumativos as cotações atribuídas a cada questão. Também na folha de realização da prova devem constar as cotações atribuídas às respostas do aluno;

- d) A realização de testes sumativos deve ser reservada à aula;
- e) Na concretização de elementos avaliativos, são utilizadas as tintas azul ou preta, com exceção das disciplinas em que, pelas suas características, se justifique a utilização de outra.
- f) Não deve ultrapassar duas semanas o período que decorre entre a realização das provas de avaliação e sua correção e entrega;
7. Os professores devem facultar aos Diretores de Turma/Professor Titular de Turma os elementos referentes à avaliação dos alunos através de grelhas de recolha de informação normalizadas, de forma a habilitá-los a informar os encarregados de educação ou a atuar no âmbito das adequadas estruturas de orientação educativa;
8. As avaliações são de carácter qualitativo e quantitativo;
9. As classificações atribuídas a cada elemento avaliativo deverão ser explícitas, devendo os professores utilizar a terminologia seguinte:
  - a) No ensino pré-escolar as avaliações são de carácter formativo e qualitativo;
  - b) No 1º ciclo do ensino básico, as avaliações são de carácter qualitativo;
  - c) Nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico a avaliação quantitativa é de 0% a 100%, sendo no final de cada período transformada em níveis de 1 a 5.
  - d) No Ensino Secundário, a avaliação quantitativa é de 0 a 200 pontos.
10. Compete ao Conselho Pedagógico definir a tipologia das classificações.

### **Artigo 97º - Quadros de Mérito Valor e Excelência**

1. São instituídos os “Quadros de Valor e de Excelência” que se traduzem na atribuição de prémios a alunos que ao longo do ano letivo se tenham distinguido nos seguintes domínios:
  - b) Aproveitamento Escolar;
  - c) Envolvimento/ participação em projetos ou atividades sociais relevantes no âmbito da comunidade.
2. Os prémios são atribuídos a alunos, quer individual quer coletivamente (Turma, núcleos, grupos...) e, terão na sua essência o reconhecimento do mérito
3. A proposta para a atribuição dos prémios pode ser da iniciativa dos seguintes órgãos:
  - a) Professor Titular da Turma
  - b) Conselho de Turma;
  - c) Assembleia de Delegados de Turma;
  - d) Associação de Estudantes;
  - e) Conselho Pedagógico;
  - f) Diretor;
  - g) Conselho Geral;
  - h) Associação de Pais;
  - i) Conselho de Projetos e Clubes;
4. Os prémios não deverão ter forma pecuniária.

5. O Júri tem a seguinte composição:
  - a) Um representante da Associação de Estudantes;
  - b) Um representante da Assembleia de Delegados do 3º ciclo do Ensino Básico;
  - c) Um representante da Assembleia de Delegados do Ensino Secundário;
  - d) Um representante da Associação de Pais;
  - e) Um representante do Pessoal não docente;
  - f) Os coordenadores dos Diretores de Turma;
  - g) O Presidente do Conselho Geral;
  - h) O Diretor, que presidirá.
  
6. Não poderá integrar o Júri qualquer membro que seja parte interessada na deliberação que lhe disser respeito.
  
7. Os prémios por aproveitamento escolar obedecerão aos seguintes critérios:
  - a) No primeiro ciclo:
    - i) O Quadro de Mérito reconhece os alunos com muito bons resultados escolares na avaliação interna. Têm acesso ao Quadro de Mérito todos os alunos que, após a avaliação do 3º período, obtenham a classificação de Muito Bom a todas as áreas, à exceção de uma, se não for Português nem Matemática e revelem Bom comportamento.
    - ii) Não poderá ser proposto para os Quadros de Mérito ou de Excelência um aluno que tenha sido alvo de uma medida disciplinar sancionatória durante o ano a que o prémio respeita.
  - b) Nos 2º e 3º ciclos e nos Cursos de Educação e Formação de Jovens será atribuído este prémio a todos os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
    - i) Obtenham nível 5 a todas as disciplinas, à exceção de duas, não podendo nestas ter classificação inferior a nível 4;
    - ii) Não tenham registo, durante o ano letivo, de qualquer aplicação de medida corretiva e/ou sancionatória.
  - c) Nos Cursos Científico Humanísticos do Ensino Secundário será atribuído este prémio a todos os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
    - i) Registem uma média igual ou superior a 17 valores no conjunto das disciplinas frequentadas e correspondente a um ano de escolaridade completo;
    - ii) Estejam matriculados como internos a todas as disciplinas do ano e curso que frequentam.
    - iii) Não apresentem qualquer classificação inferior a 12 valores;
    - iv) Não tenham registo durante o ano letivo de qualquer aplicação de medida corretiva e/ou sancionatória.
  - d) Nos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário - Cursos Profissionais, será atribuído este prémio a todos os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
    - i) Registem uma média igual ou superior a 17 valores;
    - ii) Tenham obtido aprovação em todos os módulos de todas as disciplinas;
    - iii) Estejam matriculados como internos a todas as disciplinas do ano e curso que frequentam.
    - iv) Não tenham registo durante o ano letivo de qualquer aplicação de medida corretiva e/ou sancionatória;
  
8. Os prémios relativos ao envolvimento/participação em projetos ou atividades sociais relevantes no âmbito da comunidade, poderão assumir as seguintes modalidades:

- a) Participação – desempenho meritório de cargos estudiantis com relevantes benefícios para a comunidade educativa;
  - b) Projeto Turma – atividade meritória no âmbito do Projeto Turma;
  - c) Clube/Núcleo Escolar – atividade meritória no seu todo ou de um dos seus membros;
  - d) Artístico e Cultural - desempenho meritório nos domínios das manifestações artísticas e culturais;
  - e) Desportivo - desempenho meritório nos domínios das manifestações desportivas;
  - f) Solidariedade Social – atividade meritória no combate à pobreza e exclusão ou no desenvolvimento de ações de entreaajuda, voluntariado e apoio à integração social;
  - g) Ação local – desenvolvimento de campanhas e/ou projetos de defesa e promoção da qualidade de vida, ambiente e património a nível local.
9. Os prémios serão patrocinados pela escola ou por outras entidades interessadas na promoção do sucesso educativo.
10. O Júri poderá distinguir com menções alunos que, ainda que não tenham atingido os requisitos previstos neste regulamento, sejam propostos para tal, tendo em conta a qualidade do seu aproveitamento escolar.
11. Os casos omissos neste artigo serão objeto de decisão fundamentada do Júri.

### **SECÇÃO III - Docentes**

#### **Artigo 98º - Direitos dos Docentes**

A atuação dos professores, não se restringindo à sala de aula, alarga-se a todo o espaço escolar, exigindo o cumprimento do Regulamento Interno, assim como dos seus direitos, consignados no Estatuto da Carreira Docente (decreto lei 41/2012 de 21 de fevereiro):

1. Ser alvo de um processo de avaliação de desempenho visando a melhoria do resultado escolar dos alunos, de acordo com a lei vigente;
2. Intervir ativamente nas diversas instâncias do Agrupamento de Escolas do Fundão;
3. Eleger e/ou ser eleito para órgãos colegiais ou singulares;
4. Participar diretamente na elaboração/alteração do presente Regulamento Interno, mediante a apresentação prévia de propostas/sugestões;
5. Participar nos órgãos de gestão em que tem assento, intervindo na orientação pedagógica do quadro de planos e estudos aprovados e no projeto educativo, na escolha dos métodos de ensino, nas tecnologias e nos tipos e meios auxiliares de ensino mais adequados;
6. Participar na organização e funcionamento do seu Grupo de Recrutamento e ou Departamento;
7. Emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
8. Participar em experiências pedagógicas;
9. Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
10. Ser informado, de todas as deliberações respeitantes à vida escolar e seus órgãos de funcionamento, através do seu representante de grupo ou departamento;
11. Ser informado, através de correio eletrónico e da afixação nos painéis das salas de professores, das diversas reuniões a realizar, sendo observado o prazo mínimo de antecedência para cada uma das respetivas convocatórias;

12. Ser informado, atempadamente, por todos os sectores do agrupamento, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito individualmente ou em função do seu estatuto profissional;
13. Ser tratado com igual respeito por qualquer dos membros da comunidade educativa;
14. Ser apoiado, nomeadamente pelos órgãos de administração e gestão, de forma necessária e suficiente para poder concretizar o direito à liberdade pedagógica;
15. Propor e organizar visitas de estudo, intercâmbios escolares ou outras atividades que considere estarem no âmbito da sua disciplina ou tenham carácter interdisciplinar e possam vir a contribuir para um melhor aproveitamento e enriquecimento pessoal dos alunos;
16. Exigir que nas zonas envolventes das salas de aula não ocorram atividades suscetíveis de causar perturbação;
17. Ter direito à proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
18. Ter um correto atendimento em todos os setores de serviços escolares;
19. Exigir condições de ordem material ou estrutural para a realização do seu trabalho e contribuir para a existência de condições organizativas e de funcionamento escolar, que favoreçam um bom desempenho e valorização profissional.
20. Direito de exercer livremente a sua atividade sindical, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 99º - Avaliação do Desempenho**

Os professores serão sujeitos a um processo de avaliação do desempenho, de acordo com a lei em vigor e respetiva regulamentação.

### **Artigo 100º - Deveres dos Docentes**

1. Os deveres profissionais dos professores estão consignados no Estatuto da Carreira Docente. Neste Agrupamento, estes deveres serão cumpridos pela observância, entre outros, dos seguintes comportamentos:
  - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos.
    - i) Comunicando da forma mais expedita, e exigindo o conhecimento dos pais ou encarregados de educação, o conjunto de regras, quer as referentes ao comportamento cívico quer as respeitantes à aprendizagem e avaliação de conhecimentos, na sua aula, de acordo com o estabelecido tanto no presente Regulamento Interno no Conselho de Turma e no Projeto Educativo, e ser exigente no seu cumprimento;
    - ii) Cumprindo os toques de entrada e de saída, marcando falta aos alunos que entrem depois da tolerância na sala de aula e, não permitindo, salvo casos de evidente força maior, a saída antecipada dos alunos;
    - iii) Estimulando os alunos à participação nos órgãos de gestão em que têm assento, na organização e funcionamento da sua Associação nos “Clubes e outras Atividades de Desenvolvimento Educativo”.
  - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos.
    - i) Aplicando e aprofundando metodologias que concretizem situações de pedagogia diferenciada na sala de aula;
    - ii) Participando na organização e aplicação de medidas de apoio pedagógico;

- iii) Colaborando com as estruturas de orientação educativa na deteção e acompanhamento de alunos em risco de integrarem processos de exclusão e ou de discriminação.
2. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente.
  3. Comunicar, por escrito, ao Diretor, ao Diretor de Turma, às adequadas estruturas de orientação educativa, e através da forma mais conveniente, aos Encarregados de Educação, todas as informações ou sugestões que entendam contribuir para a melhoria da formação dos alunos, do ensino-aprendizagem ou das condições de trabalho.
  4. Cumprir os prazos e os modelos estabelecidos pelos órgãos de gestão, para a execução de tarefas.
  5. Responder, no prazo de quarenta e oito horas úteis, às solicitações dos Diretores de Turma ou das estruturas de orientação educativa.
  6. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas:
    - a) Empenhando-se nas atividades do seu grupo de recrutamento e respeitando as decisões aí tomadas;
    - b) Propondo, no seio do seu departamento curricular, estratégias de lecionação de cada unidade didática e participando na construção dos materiais didáticos e avaliativos que as justificam;
    - c) Dirigindo aos órgãos de gestão propostas de organização escolar, particularmente quanto a:
      - i) Critérios de formação de turmas, de elaboração de horários e de aplicação de medidas de apoio educativo;
      - ii) Definição das disciplinas de opção;
      - iii) Funcionamento dos serviços de apoio educativo;
      - iv) Organização de atividades de acompanhamento de alunos;
      - v) Utilização de instalações, espaços e equipamentos.
  7. Gerir o processo de ensino aprendizagem.
    - a) Colocando os alunos perante formas de trabalho diferenciadas;
    - b) Aplicando os instrumentos avaliativos respeitando o estabelecido no presente Regulamento Interno;
    - c) Cooperando com os seus colegas de grupo no âmbito dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Grupo e/ou de Disciplina e cumprindo as suas deliberações.
  8. Enriquecer e partilhar os recursos educativos.
    - a) Arquivando e partilhando com os demais colegas do grupo materiais de interesse recíproco.
  9. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos:
    - a) Respeitando os regulamentos específicos de cada instalação;
    - b) Participando as anomalias que constate quer no uso quer na conservação do equipamento;
    - c) Solicitando a aquisição ou a renovação do equipamento indispensável;
    - d) Deixar na BE/CRE os materiais a serem aplicados, as tarefas a realizar ou as atividades a serem desenvolvidas pelo professor de acompanhamento, às respetivas turmas, sempre que haja aviso prévio da sua ausência;



- e) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se tudo ficou nas devidas condições e exigindo que os alunos deixem a sala e todo o equipamento devidamente cuidado e arrumado;
- f) Marcar falta e fazer uma participação por escrito ao Diretor de Turma sempre que um aluno seja convidado a sair de uma aula por comportamento incorreto e que tal atitude o justifique;
- g) Deixar o quadro limpo sempre que termine a aula;
- h) Intervir pedagogicamente em todo o espaço escolar perante atos praticados pelos alunos que violem este regulamento, e proceder à respetiva participação aos órgãos de gestão.

## **SECÇÃO IV – Assistentes técnicos e Assistentes operacionais**

### **Artigo 101º - Direitos do Assistente Técnico**

- 1. São direitos do assistente técnico:
  - a) Ter duas pausas diárias (uma no período da manhã e uma no período da tarde) e outras sob consentimento da hierarquia;
  - b) Ser respeitado por todos os utentes que recorram à prestação dos seus serviços;
  - c) Apresentar sugestões que, contribuam para a melhoria da organização e funcionamento dos serviços, das condições de trabalho ou das relações interpessoais;
  - d) Direito de participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas, que concorram para a sua valorização profissional;
  - e) Ser informado dos procedimentos a seguir numa situação de emergência de acordo com o constante no plano de emergência;
  - f) Direito de exercer livremente a sua atividade sindical, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 102º - Deveres do Assistente Técnico**

- 1. O assistente técnico está abrangido pela Lei 58/2008 e alterações posteriores, pelo que em matéria de deveres devem considerar-se os de: zelo, isenção, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.
- 2. São deveres do assistente técnico:
  - a) Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes ao exercício das suas funções;
  - b) Conhecer o Regulamento Interno do agrupamento de Escolas e zelar pelo seu cumprimento, comunicando ao Chefe dos Serviços Administrativos qualquer impedimento ou dificuldade;
  - c) Atender eficiente, cordial e corretamente todos os que procuram os seus serviços;
  - d) Observar um posicionamento ético, sigiloso e profissional;
  - e) Assegurar os serviços de expediente;

- f) Intervir pedagogicamente em todo o espaço escolar perante atos praticados pelos alunos que violem este regulamento, e proceder à respetiva participação aos órgãos de gestão;
- g) Cumprir os procedimentos constantes no plano de emergência e de evacuação.

### **Artigo 103º - Direitos do Assistente Operacional**

1. Ao assistente operacional incumbe, genericamente, apoiar e desenvolver o processo educativo dos discentes, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio em geral.
2. São direitos do assistente operacional:
  - a) Ter duas pausas diárias (uma no período da manhã e uma no período da tarde).
  - b) Ser respeitado por todos aqueles que recorram à prestação dos seus serviços;
  - c) Expor, ao Diretor, as sugestões fundamentadas que, no seu entender, contribuam para a melhoria e funcionamento da organização, das condições de trabalho ou das relações interpessoais;
  - d) Ser informado dos procedimentos a seguir numa situação de emergência de acordo com o constante no plano de emergência;
  - e) Direito de ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
  - f) Direito de participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas, que concorram para a sua valorização profissional;
  - g) Ter acesso, através dos Serviços Administrativos, a toda a legislação que lhe diga respeito;
  - h) Direito de exercer livremente a sua atividade sindical, de acordo com a legislação em vigor;
  - i) Direito de usufruir das instalações e serviços existentes na Escola, sem prejuízo das normas de utilização;
  - j) Direito de se recusar a ser responsável pelos valores pessoais dos alunos, sendo estes os únicos responsáveis pelos mesmos.

### **Artigo 104º - Deveres Gerais do Assistente Operacional**

1. O assistente operacional está abrangido pela Lei 58/2008 e alterações posteriores, pelo que em matéria de deveres devem considerar-se os de: zelo, isenção, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.
2. São deveres de todos os assistentes operacionais:
  - a) Cumprir um horário de trabalho de acordo com a lei geral de trabalho para a função pública;
  - b) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e zelar pelo seu cumprimento, comunicando ao Chefe de Pessoal qualquer impedimento ou dificuldade;
  - c) Atender eficiente, cordial e corretamente todos quantos procuram os seus serviços;
  - d) Observar um posicionamento ético, sigiloso e profissional;
  - e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

- f) Sensibilizar os alunos para que colaborem na manutenção da conservação e asseio das instalações e materiais utilizados;
- g) Colaborar na organização e realização das atividades escolares, quando solicitado;
- h) Participar ao Diretor os atos praticados pelos alunos que violem o regulamento interno;
- i) Limpar e manter limpa a sua área de competência;
- j) Cumprir os procedimentos constantes no plano de emergência e de evacuação.

## **SECÇÃO V - Encarregados de Educação**

### **Artigo 105º - Aspetos Gerais**

Os pais, ou encarregados de educação, enquanto entidade integrante da comunidade educativa, devem, em colaboração com todos os atores escolares do Agrupamento, assegurar a formação moral, cívica e escolar dos seus filhos/educandos

### **Artigo 106º - Direitos dos Encarregados de Educação**

1. Exercer os direitos que a lei lhes confere - o de associação e o de participação na gestão do Agrupamento;
3. Participar diretamente na elaboração/alteração do Regulamento Interno, mediante a apresentação prévia de propostas/sugestões;
4. Expor, ao Diretor, as críticas fundamentadas que, no seu entender, contribuam para a melhoria do ensino aprendizagem, das condições de trabalho ou das relações interpessoais;
5. Solicitar ao Educador, Professor titular de turma/Diretor de Turma as medidas de apoio educativo que entenda que o seu educando deve necessitar;
6. Ser informado pelo Educador, Professor titular de turma/Diretor de Turma da assiduidade, pontualidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
7. Ser atendido corretamente por todos os professores e funcionários do Agrupamento;
8. Ser informado acerca do funcionamento do agrupamento, atividades de enriquecimento curricular, materiais necessários para as diferentes disciplinas e todo o tipo de informações que sejam úteis ao acompanhamento adequado das necessidades do seu educando;
9. Ter acesso ao Regulamento Interno.

### **Artigo 107º - Deveres dos Encarregados de Educação**

O Encarregado de Educação tem o dever de:

1. Informar-se da organização e funcionamento do Agrupamento
2. Eleger os representantes dos pais e encarregados de educação aos órgãos de gestão da Escola ou outros designadamente representantes dos encarregados de educação por grupo/turma;
3. Responder às solicitações de presença na Escola;
4. Solicitar ao Educador, Professor Titular de Turma/Diretor de Turma informações referentes à assiduidade, pontualidade, aproveitamento e atitudes dos seus educandos;

5. Inteirar-se, junto dos seus educandos, da progressão das suas atividades escolares;
6. Justificar, no prazo máximo de três dias úteis, as faltas dadas pelos seus educandos. As faltas dadas a três ou mais dias consecutivos, só podem ser justificadas por comprovativo médico;
7. Conhecer o estatuto do aluno e o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, e fazer subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
8. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
9. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, diligenciar para que as eventuais medidas sancionatórias aplicadas prossigam os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
10. Identificar-se ao chegar a qualquer escola do Agrupamento, aguardando na entrada até ser atendido;
11. Assegurar que o seu educando comparece nas instalações da escola, à hora prevista no seu horário individual de atividades letivas e não letivas;
12. Cooperar com os professores conjugando esforços que concorram para o adequado aproveitamento escolar e comportamento do seu educando;
13. Contribuir para preservar a disciplina na escola;
14. Ao solicitar reunião com os diferentes intervenientes da escola, fazê-lo atempadamente e dentro do horário de serviço ou estipulado;
15. Dirigir-se corretamente a todos os professores e funcionários do Agrupamento;
16. Avisar o Educador, Professor Titular da Turma/Diretor de Turma ou o Diretor, quando o seu educando seja portador de doença contagiosa;
17. Cuidar da higiene dos seus educandos;
18. Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas de tratamento de terceiros, resultantes de agressões provocadas pelo seu educando;
19. Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas resultantes de danos e deterioração provocados pelo seu educando, dentro do Agrupamento ou pela reposição do material danificado;
20. Responsabilizar-se por quaisquer danos físicos ou morais resultantes de violação do presente Regulamento, nomeadamente no que respeita à saída indevida do recinto escolar;
21. Fazer cumprir o Regulamento Interno deste Agrupamento aplicado ao seu educando.

## **SECÇÃO VI - Município**

### **Artigo 108º - Aspetos Gerais**

1. Enquanto membro da comunidade educativa, o município, nomeadamente, através das suas políticas na área da educação, tem a responsabilidade de promover a evolução qualitativa do sistema de educação em conformidade com as necessidades e interesses do desenvolvimento local.

## 2. Compete ao Município:

- a) Estar representado no Conselho Geral, devendo os seus representantes ser designados pela Câmara Municipal, a qual pode delegar tal competência nas Juntas de Freguesia;
- b) Celebrar com o Agrupamento, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outros parceiros, contratos de autonomia;
- c) Apoiar ou compartilhar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito de projetos educativos, organizar e gerir os transportes escolares;
- d) Promover a articulação da política educativa com outras políticas sociais, designadamente, através do conselho municipal de educação.
- e) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;
- f) Dinamizar e apoiar, em articulação com a comunidade, entidades e serviços competentes, a construção de conteúdos curriculares locais e a criação de mecanismos facilitadores do processo de transição entre a escola e o trabalho;
- g) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras consideradas de interesse para melhoria do sistema educativo;
- h) Colaborar com a restante comunidade educativa em projetos e iniciativas que potenciem a função cultural e social da escola;
- i) Participar, através da promoção de projetos educativos especiais, em programas integrados de desenvolvimento local.
- j) Manter em bom estado e assegurar os equipamentos necessários ao desenvolvimento da prática letiva e atividades educativas no Pré-escolar e 1º Ciclo do ensino básico.

## **Artigo 109º - Direitos dos representantes do Município no Conselho Geral**

### 1. Constituem direitos dos representantes do Município no Conselho Geral:

- a) Serem respeitados por toda a comunidade educativa;
- b) Verem respeitadas a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Terem acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções;
- d) Elegerem e serem eleitos para grupos de trabalho e comissões no âmbito do Conselho Geral.

## **Artigo 110º - Deveres dos representantes do Município no Conselho Geral**

### 1. São deveres dos representantes do Município no Conselho Geral:

- a) Respeitarem toda a comunidade educativa;
- b) Respeitarem a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Comparecerem às reuniões para que forem convocados ou convidados;
- d) Desempenharem conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;
- e) Contribuírem, pela sua diligência, para o prestígio do Agrupamento;
- f) Observarem os normativos fixados na lei e no Regulamento Interno;

## **SECÇÃO VII - Comunidade Local**

### **Artigo 111º - Aspetos Gerais**

Nos termos da lei e do presente regulamento, o Agrupamento de Escolas assegura a participação da Comunidade Local na sua organização e gestão através dos representantes das entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas e do estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento do Projeto Educativo.

### **Artigo 112º - Direitos dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral**

1. Constituem direitos dos representantes da Comunidade Local:

- a) Serem respeitados por toda a comunidade educativa;
- b) Verem respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Terem acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções;
- d) Elegerem e serem eleitos para grupos de trabalho e comissões no âmbito do Conselho Geral.

### **Artigo 113º - Deveres dos representantes da Comunidade Local no Conselho Geral**

1. São deveres dos representantes da Comunidade Local:

- a) Respeitarem toda a comunidade educativa;
- b) Respeitarem a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Comparecerem às reuniões para que forem convocados ou convidados;
- d) Desempenharem conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;
- e) Contribuírem, pela sua diligência, para o prestígio do Agrupamento;
- f) Observarem os normativos fixados na lei e no Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO V - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO FUNDÃO**

### **Artigo 114º - Funcionamento**

1. O Agrupamento de Escolas do Fundão, no respeito pelo estipulado na lei, funciona de forma integrada ao nível dos ciclos, comportando:
  - a) Pré-escolar
  - b) 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico;
  - c) Ensino Secundário nas vertentes dos Cursos Científico - Humanísticos e Profissionais;
  - d) Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF);
  - e) Centro Qualifica.

### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

#### **Artigo 115º - Disposições Gerais**

1. As relações interpessoais deverão reger-se pelo respeito mútuo e expressar o reconhecimento dos diferentes graus de hierarquia e responsabilidade institucional. No recinto escolar ou no decorrer de qualquer atividade escolar no exterior, serão de condenar atitudes ou expressões provocatórias que choquem a sensibilidade alheia.
2. De acordo com a lei, no recinto escolar ou no decorrer de qualquer atividade escolar no exterior, é proibido:
  - a) O fornecimento e/ou o consumo de drogas e de bebidas alcoólicas;
  - b) A prática do fumo;
  - c) A prática de jogos de fortuna e azar.
  - d) O uso de telemóveis ou de outros meios de comunicação móvel, durante as atividades letivas ou de coordenação.

#### **Artigo 116º - Instalações**

1. Devido à circunstância do Agrupamento ser constituído por escolas localizadas em diferentes edifícios, torna-se necessário que sejam contempladas neste capítulo, normas gerais para todas as escolas do Agrupamento, fixando em regimento próprio a propor pelo Diretor regras específicas de funcionamento.
2. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos, com especial incidência nos diretamente responsáveis pela sua guarda e utilização.
3. Cada Conselho de Turma ou cada Educador, Professor Titular de Turma deverá desenvolver estratégias de ação visando a manutenção da limpeza e conservação dos seus locais de trabalho, de recreio ou outros.
4. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade pelos professores, alunos, funcionários e encarregados de educação no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
5. A gestão dos espaços e instalações da Escola deve ser feita pelo Diretor, de acordo com o que preceitua a legislação aplicável e respeitando os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico e respetivos órgãos de apoio.

6. A utilização das instalações, para fins diferentes daquelas a que se destinam, carece de autorização prévia do Diretor.
7. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços das instalações a pessoas ou entidades estranhas à Escola deve ser requerida por estas ao Diretor, que decide sobre esse pedido.

### **Artigo 117º - Regime de funcionamento das Instalações**

O Regime de funcionamento das várias instalações do Agrupamento de Escolas do Fundão, deverá ser estabelecido e, após aprovado pelo Conselho Geral, anexo a este Regulamento.

### **Artigo 118º - Acesso à Escola**

1. Têm livre acesso às escolas do Agrupamento o pessoal docente, administrativo e auxiliar que nelas presta serviço, funcionários de manutenção e fornecedores e demais membros da comunidade, desde que devidamente identificados.
2. Os funcionários em serviço de Portaria deverão, sempre que possível, certificar-se previamente, quanto à autorização de acesso e à disponibilidade do atendimento pretendido.

### **Artigo 119º - Horários de Outros Serviços**

Todos os Serviços, dos diversos estabelecimentos do Agrupamento, devem ter afixado em local visível o respetivo horário de funcionamento.

### **Artigo 120º - Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente**

1. O Diretor/Coordenador, responsável de estabelecimento deve ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
2. Quando ocorrer algum acidente pessoal, se for necessário o transporte para um serviço de urgência hospitalar, deve ser providenciado o pedido de comparência do 112 ou dos Bombeiros tão breve quanto possível.
3. Quando for necessário conduzir um aluno ao hospital, deve o mesmo ser acompanhado por um assistente operacional, competindo à Escola informar o Encarregado de Educação da ocorrência, tão breve quanto lhe for possível.
4. Na ocorrência de alguma situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, entre outros), são recomendados a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados nos Planos de Emergência e de Evacuação, que se deverão aprovar e anexar ao presente Regulamento Interno.



## **Artigo 121º - Segurança de Pessoas e Instalações**

1. Todas as Escolas que integram o Agrupamento dispõem de um Plano de Emergência e de Evacuação, periodicamente atualizado, que contemple as seguintes áreas:
  - a) Caracterização do Espaço;
  - b) Planos de Emergência das escolas do Agrupamento;
  - c) Identificação de Riscos;
  - d) Levantamento de Meios e Recursos;
  - e) Organização da Segurança;
  - f) Instruções de Segurança;
  - g) Exercícios e Treinos.
2. No início de cada ano letivo serão nomeados pelo Diretor os Delegados de Segurança, com as competências definidas no Plano de Emergência.
3. Nos períodos de ausência, o Delegado de Segurança delegará as suas competências no Encarregado dos Assistentes Operacionais ou num assistente previamente designado.
4. A colocação do mobiliário e outro equipamento dentro de cada espaço, deve permitir uma rápida evacuação em caso de emergência.
5. No início de cada ano letivo, serão nomeados os Coordenadores de Piso/Bloco e as Equipas de Intervenção com as competências definidas no Plano de Emergência.
6. No início de cada ano letivo, será dado conhecimento a alunos, professores e funcionários dos Planos de Emergência e Evacuação e respetivos procedimentos devendo as plantas do Plano de Evacuação ser afixadas em local visível, em todas as salas e átrios dos restantes edifícios.
7. Em cada ano letivo, será realizado pelo menos dois exercícios práticos destinados a verificar a operacionalidade dos Planos de Emergência e de Evacuação e estabelecer rotinas dos procedimentos.

## **Artigo 122º - Calendário Escolar e Matrículas**

1. As escolas do Agrupamento iniciam e terminam as atividades letivas nos prazos previstos na legislação aplicável.
2. A primeira matrícula do Pré-escolar e do 1º ano, do 1º ciclo do ensino básico, realiza-se via internet ou nos serviços administrativos da sede do Agrupamento, respeitando os requisitos da legislação em vigor.
3. A renovação de matrícula dos alunos das escolas do Agrupamento é realizada automaticamente, sem prejuízo de ser necessário proceder a uma atualização de dados.
4. As matrículas dos alunos que pretendam mudar de escola devem ser feitas no prazo determinado superiormente, cuja divulgação compete ao Diretor.

## **Artigo 123º - Afixação de Informação**

1. A afixação de informação tem o seguinte regime:
  - b) Oficial – nos locais destinados para o efeito;
  - c) Não Oficial – a afixação e distribuição de toda a publicidade e propaganda dentro das instalações da Escola carece de autorização do Diretor, do Coordenador ou do Responsável.

### **Artigo 124º - Convocatória das Reuniões**

1. As reuniões e outros atos de serviço são marcados com a antecedência mínima de 48 horas, devendo as mesmas ser enviadas em suporte informático. As respetivas convocatórias serão afixadas em local de acesso direto ao público visado.
2. Excecionalmente podem os mesmos ser convocados por meios expeditos, com autorização do Diretor, com dispensa do prazo referido. Nestes casos, será cumprido o disposto no artigo 21º do Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 125º - Reuniões**

As reuniões plenárias ou sectoriais, de qualquer um dos corpos que constituem a organização escolar, realizar-se-ão sem prejuízo das atividades letivas e de acordo com os respetivos regimentos sectoriais, que serão propostos pelos respetivos coordenadores.

## **SECÇÃO II – Organização e funcionamento dos jardins de infância e escolas do 1º Ciclo**

### **Artigo 126º - Funcionamento**

O funcionamento específico de cada Jardim de infância e Escola do 1º Ciclo do Ensino Básico rege-se de acordo com o Regimento Interno de cada um daqueles estabelecimentos de ensino, proposto pelo Coordenador de Departamento e que será anexo ao presente regulamento.

### **Artigo 127º - Horário de funcionamento**

1. Os Jardins de Infância funcionam em regime normal com a sua componente educativa. A Atividade de Animação e Apoio à Família (AAAF) ocorre sempre que exista necessidade comprovada dos encarregados de educação permitindo o alargamento de horário de funcionamento e de acordo com os recursos existentes permitindo o alargamento de horário de funcionamento. Regem-se pela legislação em vigor.
2. As Escolas do 1º ciclo deverão funcionar em regime normal. Sempre que tal é possível ocorre a tempo inteiro, com o complemento da oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família (CAF).

### **Artigo 128º - Instalações**

1. As instalações escolares onde funcionam os Jardins de Infância e o 1º ciclo do Ensino Básico são propriedade do Município com exceção das salas das turmas colocadas na escola João Franco.

2. A manutenção das instalações e dos equipamentos é da competência do Município do Fundão.

### **Artigo 129º - Equipamentos**

Os equipamentos afetos aos Jardins de Infância e às escolas do 1º ciclo do Ensino Básico são propriedade do Município do Fundão, pelo que a sua deslocação/alteração de uso e abate deverá ser comunicada previamente ao departamento de Educação da Câmara Municipal, salvo os materiais ou equipamentos cedidos ou adquiridos por outras entidades conforme inventário de cada estabelecimento de ensino.

### **Artigo 130º - Autorização de saída dos alunos**

Os alunos só poderão sair dos Jardins de Infância e das Escolas do 1º ciclo mediante autorização expressa do respetivo encarregado de educação.

### **Artigo 131º - Organização da Atividade de Animação e Apoio à Família (AAAF)**

Consideram-se AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar **antes e ou depois** do período diário de **atividades educativas** e durante os **períodos de interrupção** destas.

1. A componente de Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) rege-se pela legislação em vigor.
2. O horário das AAAF é estabelecido em reunião de organização de cada ano letivo, de acordo com as necessidades dos pais/ encarregados de educação, sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas, e os respetivos estabelecimentos mantêm-se obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias. A AAAF inclui os serviços de refeição e prolongamento de horário e é participada pelas famílias.
3. As AAAF são objeto de planificação pelo grupo de educação pré-escolar, sob orientação do respetivo coordenador, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, em articulação com as autarquias (promotores), de acordo com o levantamento efetuado na reunião de preparação do ano letivo seguinte.
4. A gestão dos horários de supervisão pedagógica, coordenação e organização da execução das AAAF é da responsabilidade da Direção do Agrupamento e dos Educadores titulares de grupo.
5. No âmbito da supervisão pedagógica, será feito um registo mensal das atividades, pela monitora, em documento próprio, e em consonância com o educador titular de grupo, que acompanha.
6. Da supervisão pedagógica/accompanhamento da execução das AAAF deverá ser elaborada uma apreciação deste funcionamento, pelo educador titular de grupo, e incluída nas atas de avaliação trimestral do Departamento
7. A inscrição dos alunos na AAAF deverá ser formalizada no ato da matrícula e renovada todos os anos letivos. No entanto, por necessidade de ordem familiar, o encarregado de educação pode, em qualquer momento do ano letivo, formalizar por escrito, a intenção de frequência da AAAF, diretamente na Junta de Freguesia local ou Câmara Municipal, com conhecimento ao educador titular de grupo.

8. Sempre que pretenda desistir da frequência da AAAF o encarregado de educação deve participar, por escrito, essa intenção à Junta de Freguesia local ou Câmara Municipal, dando conhecimento ao educador titular de grupo.
9. A permanência das crianças no estabelecimento de ensino, para além do horário de encerramento definido nas AAAF, é da inteira responsabilidade dos pais e encarregados de educação.

### **Artigo 132º - Componente de Apoio à Família (CAF)**

Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva, conforme legislação em vigor.

#### **Organização da Componente de Apoio à Família (CAF)**

Sempre que haja oferta de CAF todos os intervenientes devem ser corresponsáveis: Instituições, Associações ou outras, Direção do Agrupamento, Professores titulares de turma, Docentes/Monitores das atividades, Pais / Encarregados de Educação e Autarquia.

1. A CAF é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1º ciclo antes e ou depois da componente curricular, no estabelecimento de ensino.
2. A supervisão / acompanhamento da CAF é da responsabilidade do adjunto do diretor com funções no pré-escolar e 1º ciclo em articulação com os professores titulares de turma /responsáveis de escola, que na componente não letiva de estabelecimento, asseguram a supervisão e acompanhamento da execução da CAF, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Funcionamento**

1. Sempre que haja oferta de CAF deve desenvolver-se sem condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC e funcionar em espaços harmonizados para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares ou do logradouro e, sempre que possível, fora das salas de atividades. Será assegurado pelas assistentes operacionais e/ou monitoras de cada escola do 1º ciclo.
2. O horário da CAF é estabelecido em cada ano letivo, sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas e curriculares, de acordo com o calendário escolar definido e o estabelecido pela legislação e vigor.
3. O horário de serviço de refeição é estabelecido entre as 12.00h e as 14.00h, por um período não inferior a 1.30h, de acordo com a necessidade dos estabelecimentos de ensino.
4. A permanência das crianças no estabelecimento de ensino, para além do horário de encerramento definido na CAF, é da inteira responsabilidade dos pais e encarregados de educação.
5. As crianças serão entregues na CAF, pelos pais /EE, ou pelos professor titular/ professor das AEC, nos diferentes períodos do dia.
6. As crianças só podem sair das CAF acompanhadas pelas pessoas identificadas na ficha de matrícula ou com alguém previamente autorizado pelos pais/ encarregados de educação.
7. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o diretor do agrupamento de escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF durante o ano letivo seguinte.

8. Para poder usufruir do serviço da CAF, a criança terá de estar matriculada no estabelecimento de ensino para o qual se insere a sua aplicação.

## **Artigo 133º- Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

### **- Organização das AEC**

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) destinam-se a crianças que frequentem as Escolas do 1º Ciclo do Agrupamento, garantindo tempos pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens e de caráter lúdico, formativo e cultural.
2. As AEC desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas.
3. As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, entre as 15.30h e as 17.30h, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.
4. As AEC promovidas nas escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas do Fundão são da responsabilidade do próprio Agrupamento. A sua seleção deverá estar de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento, atendendo à legislação em vigor, e constar no seu plano anual de atividades.
5. Na ausência dos professores das AEC, quando não for possível a substituição do professor, os alunos deverão permanecer na escola com uma atividade orientada sob supervisão de assistentes operacionais, até ao fim do horário previsto.
6. Sempre que não haja possibilidade no cumprimento do ponto anterior, deve ser dado conhecimento aos pais/ encarregados de educação pelo meio mais conveniente.
7. Propõe-se a seguinte organização na oferta da componente semanal das AEC e de acordo com a legislação em vigor:
  - 1º e 2º ano: 5 horas semanais de AEC (facultativo)
  - 3º e 4º ano: 3 horas semanais de AEC (Facultativo)(A oferta das AEC aos alunos cujos EE optem pela frequência da disciplina EMR pode ser deduzida de 1 hora semanal.)
  - a) Inglês (1º e 2º anos);
  - b) Área de expressões:
    - i) Música;
    - ii) Expressão plástica;
    - iii) Educação física;
    - iv) Outras.

### **- Funcionamento das AEC**

As AEC serão gratuitas devendo os Encarregados de Educação assumir com as próprias escolas o compromisso da sua frequência, por parte dos alunos, através de impresso próprio da sua inscrição, frequência e assiduidade.

- a) Os alunos que se inscrevem terão que frequentar as atividades propostas salvaguardando situações específicas que serão avaliadas pelas entidades envolvidas, mediante justificação entregue ao órgão de gestão.
- b) As AEC poderão funcionar em diferentes espaços de acordo com a atividade planificada.
- c) O Agrupamento disponibiliza equipamentos e materiais existentes para o desenvolvimento das atividades.
- d) As deslocações efetuadas no âmbito das atividades deverão ser asseguradas pelos professores das AEC, monitores e assistentes operacionais do Agrupamento.
- e) Na ausência dos professores das AEC, quando não for possível a substituição do professor, os alunos deverão permanecer na escola com uma atividade orientada sob supervisão de assistentes operacionais, até ao fim do horário previsto.
- f) Sempre que não haja possibilidade no cumprimento do ponto anterior, deve ser dado conhecimento aos pais/ encarregados de educação pelo meio mais conveniente.

### **Artigo 134º - A supervisão e o acompanhamento das AEC**

- É da competência do adjunto do diretor do pré-escolar/1.º CEB e dos professores titulares de turma realizar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular, tendo em vista garantir a qualidade das atividades.

- Na supervisão pedagógica devem observar-se os seguintes aspetos:

- a) Planificação das atividades – em articulação professores das AEC/professores titulares da turma (articulação interdepartamental);
- b) Avaliação da sua implementação – em articulação membro da direção/professores titulares de turma/professores das AEC;
- c) A supervisão/ acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular – professores titulares de turma/professores das AEC;
- d) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais – incluindo-se este ponto na ordem de trabalhos das reuniões de avaliação da turma.

- Deve incluir-se nas atas de avaliação do grupo do 1º ciclo uma apreciação decorrente da avaliação da implementação desta oferta.

- A supervisão/acompanhamento das AEC tem carácter presencial e implica o registo, em documento próprio.

(Sempre que possível deve seguir-se a recomendação da Norma NP 4510:2015, publicada pelo Instituto Português da Qualidade, I.P.)

## **SECÇÃO III - Funcionamento do Agrupamento de Escolas do Fundão.**

### **Artigo 135º - Serviços**

1. O Agrupamento dispõe de vários serviços que dão apoio a toda a estrutura/ organização escolar: serviços de administração escolar, serviços de ação social escolar, papelaria, refeitório, bufete e outros, cujos regimes de funcionamento se anexarão a este Regulamento Interno.

2. Para apoio às atividades formativas, a escola sede disporá dos seguintes serviços:
  - a) Direção;
  - b) Serviços de Administração Escolar;
  - c) Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos;
  - d) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - e) Serviço de Educação Especial;
  - f) Serviço Ação Social Escolar;
  - g) Centro Qualifica.
3. Estes serviços deverão tornar público, até ao primeiro dia de aulas de cada ano letivo, o seu horário e regime de funcionamento.

### **Artigo 136º - Atividades e Horário**

1. A Direção definirá atempadamente o horário de funcionamento das atividades letivas de cada ano letivo ouvidos os outros órgãos de gestão.
2. Os tempos letivos têm a duração mínima de quarenta e cinco minutos.
4. O início e o termo de cada bloco de noventa minutos são assinalados por um toque de campainha, segundo o horário estabelecido exceto quando se verificarem apenas tempos letivos de quarenta e cinco minutos.
5. O horário das aulas poderá, excecionalmente e apenas por motivo de força maior, ser alterado, mesmo para outro dia, por conveniência da escola, por solicitação dos alunos ou professores, desde que para tal haja acordo nesse sentido e autorização do Diretor. Nesta situação, a aula deverá ser sumariada no dia da sua efetivação mas com referência à alteração verificada.

### **Artigo 137º – Critérios para a elaboração dos horários**

#### **PRINCÍPIOS GERAIS**

1. Os horários dos docentes e dos alunos serão feitos de acordo com a legislação em vigor e Regulamento Interno.
2. A responsabilidade última da elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é da competência do Diretor;
3. A elaboração de todos os horários obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica;

#### **CRITÉRIOS GERAIS**

1. O esquema de funcionamento do Agrupamento de Escolas do Fundão, definido em função da previsão do número de turmas, número de tempos curriculares de cada ano e capacidade dos respetivos espaços, obedecerá aos seguintes regimes:
  - a) Pré-escolar
  - b) 1º CEB
  - c) 2º CEB
  - d) 3ºCEB
  - e) CEF
  - f) Secundário científico-humanístico
  - g) Ensino artístico articulado
  - h) Ensino Profissional
  - i) EFA
  - j) Centro Qualifica

2. A apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de blocos/tempos letivos devidamente definidos quanto ao seu início e conclusão;
3. No pré-escolar as atividades iniciam-se às 9.00 horas e terminam às 15.30 com intervalo entre as 12.00 e as 13.30 horas.
4. No 1º Ciclo as aulas serão organizadas em blocos de 60 minutos ou segmentos de 30 minutos. Diariamente, o início das atividades será às 9.00 horas e o fim será às 17h30 min., incluindo as atividades de enriquecimento curricular;
5. No 2º e 3º CEB e secundário as aulas serão organizadas em tempos de 50 minutos. Diariamente, o início das atividades será às 8.20 horas e o fim será às 18.00 horas. O EFA funcionará até às 23:00 horas.
6. O período mínimo destinado ao almoço será de 1.00 h;
7. As aulas práticas de Educação Física só poderão iniciar-se pelo menos uma hora após *terminus* do período definido para o almoço;
8. A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos. No entanto, procurar-se-ão concentrar as aulas de cada turma e das várias disciplinas, especialmente as disciplinas teóricas, na parte da manhã e numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.

## I. DAS TURMAS/ALUNOS

1. No horário de cada turma não deverão ocorrer tempos desocupados, vulgo “furos”, salvo quando resultarem da diversidade das opções dos alunos.
2. Nenhuma turma poderá ter mais do que 6 segmentos de 50 minutos.
3. Tanto quanto possível evitar-se-á que haja tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de Educação Moral e Religiosa pela totalidade dos alunos;
4. Dever-se-á procurar evitar que as aulas de uma mesma disciplina, à mesma turma, tenham lugar em dias consecutivos. Quando houver apenas duas aulas semanais, nunca deverão ocorrer em dias consecutivos.
5. As aulas de Língua Estrangeira II não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos à Língua Estrangeira I e vice-versa;
7. Será feito desdobramento às disciplinas previsto na lei, os desdobramentos da mesma disciplina/turma devem ocorrer preferencialmente no mesmo dia.
8. Deverá ser marcado no horário da turma e do DT um bloco de 50 minutos em comum (DTA) destinado a tratar de assuntos da turma. Este tempo poderá ser também utilizado para apoio pedagógico, ou outros assuntos.
9. No 2º e 3º ciclos as equipas pedagógicas, nomeadamente o número de professores, deve ser o mais reduzido possível.

## II. DOS PROFESSORES

1. Sempre que possível, os docentes deverão manter as mesmas turmas a fim de dar continuidade ao trabalho;
2. Para além das 25 horas de componente letiva dos educadores e docentes do 1º ciclo e dos 22 tempos de 50 minutos dos docentes dos outros ciclos e Educação Especial, deverão constar, do horário respetivo, também 3 (três) tempos de 50 minutos de trabalho de estabelecimento, deduzindo as respetivas reduções ao abrigo do artigo 79º do ECD, que deverão ser marcadas na componente não letiva.
  - 2.1 - Um dos tempos de trabalho de estabelecimento deve, preferencialmente, ser utilizado para o trabalho de articulação curricular na turma.
3. Os horários dos docentes deverão distribuir-se, o mais equitativamente possível, por cinco dias da semana, podendo existir tardes ou um dia sem componente letiva. A existirem, na globalidade dos horários, dias sem componente letiva deverão distribuir-se de segunda a sexta-feira.



4. A distribuição de serviço da componente não letiva de estabelecimento fica a cargo do diretor do Agrupamento, tendo em consideração as necessidades pedagógicas e de acordo com o definido no regulamento interno do agrupamento, assim como com o conteúdo dos Despachos normativos.
5. As aulas de apoio pedagógico, sempre que possível, serão lecionadas pelo docente dos respetivos alunos e disciplinas;
6. O horário do docente não deve incluir mais de 3 blocos ou 6 segmentos letivos consecutivos, nem deverá incluir mais de 8 segmentos letivos diários;
7. O docente obriga-se a comunicar ao diretor qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do horário;
8. Na Educação Especial deverá ser dada continuidade pedagógica, sempre que possível. De modo a rentabilizar recursos humanos, os professores da equipa de Educação Especial deverão acompanhar os alunos da mesma turma / escola, salvo se as especificidades do apoio técnico prestado ou a prestar assim não o permitirem.
9. No primeiro ciclo, nos casos em que o mesmo professor tenha dois níveis na mesma sala, deverá agrupar-se, sempre que possível, o primeiro com o segundo ano e o terceiro com o quarto.

### **Artigo 138º – Critérios para a constituição de turmas**

Este artigo tem como objetivo uniformizar critérios e definir orientações a observar na constituição de turmas do Agrupamento de Escolas do Fundão, tendo por base a legislação em vigor, nomeadamente o DN nº 10-A/2018

#### **CRITÉRIOS GERAIS**

Além dos critérios definidos na legislação em vigor e das orientações emanadas pelo ME, prevalecem para a constituição de turmas critérios de natureza pedagógica. Assim, em qualquer ano de escolaridade, a constituição de turmas deverá reger-se por um critério de homogeneidade (Exceto situações específicas de turmas/grupos alvo de medidas de intervenção no âmbito de projetos de melhoria de resultados): número equilibrado de rapazes e raparigas; alunos/as provenientes da cidade e aldeias; alunos/as com diferentes níveis de desempenho.

Deverão ainda ser considerados os seguintes critérios gerais:

1. Seguir os pareceres/indicações/recomendações dos Conselhos de Docentes, Conselhos de Turma, do Serviço de Psicologia e Orientação e da Equipa de Ensino Especial.
2. Dar continuidade, na medida do possível, às turmas constituídas, ao longo do mesmo ciclo.
3. Proceder a uma distribuição equitativa do número de alunos retidos, bem como dos que beneficiam de medidas educativas especiais.
4. Analisar as solicitações dos encarregados de educação e procurar, sempre que os motivos o justifiquem, atender ao solicitado. Na impossibilidade de satisfazer o pedido deverão ser explicadas as razões do indeferimento.
5. As equipas pedagógicas devem ser o mais reduzidas possível para facilitar a articulação curricular.

#### **CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – PRÉ-ESCOLAR**

As turmas do pré-escolar deverão ser formadas de acordo com as seguintes prioridades:

1. - crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar.
2. Crianças que completem os quatro e cinco anos de idade até 31 de dezembro;
3. Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
4. Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro;

Como forma de desempate, em situações de igualdade, são observadas as seguintes prioridades:

1. Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
2. Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
3. Crianças com irmãos a frequentar o Agrupamento.
4. Crianças cujos Encarregados de Educação residam na área de influência do Agrupamento.
5. Crianças mais velhas.
6. Crianças cujos Encarregados de Educação exerçam a sua atividade profissional na área de influência do Agrupamento.

#### **CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – 1º CICLO**

1. Evitar fazer turmas com mais de um ano de escolaridade. Caso não seja possível, agrupar preferencialmente anos consecutivos e evitar agrupar anos intercalados.
2. Quando, por imposição legal, for necessário retirar alunos das turmas, seguir-se-ão as indicações do Conselho de Docentes. Se não existirem estas indicações, os alunos serão retirados de forma aleatória.
3. A integração de alunos que completam os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro só é possível desde que se verifiquem, cumulativamente, a existência de vaga e o despacho de autorização do diretor a requerimento dos pais /encarregados de educação, com parecer positivo e vinculativo da educadora.

#### **CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – 2º CICLO**

1. Atender às indicações pedagógicas fornecidas pelo professor do 1º Ciclo (parecer do Professor Titular de Turma) e/ou SPO e/ou educação especial sobre os alunos do 4º Ano.
2. Constituição de turmas com níveis etários próximos e número equilibrado de alunos e alunas.
3. Os alunos com NEE devem estar distribuídos de forma equitativa pelas turmas.
4. As mudanças de turma dos alunos, por razões administrativas, ocorrerão, preferencialmente, por indicação do Conselho de Turma (1º) ou ouvido o Diretor de Turma (2º).

#### **CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – 3º CICLO**

1. Na formação de turmas do 7º ano, os alunos serão distribuídos, sempre que possível, de acordo com a sua opção de Língua Estrangeira II, da disciplina de oferta de escola e da matrícula na disciplina facultativa de Educação Moral e Religiosa.
2. O Agrupamento tem como oferta de escola as disciplinas de Educação Tecnológica, Oficina de Artes e Oficina de Teatro para os 7º e 8º anos.
3. A disciplina de TIC funciona sequencialmente nos 7º e 8º anos, semestralmente em articulação com a oferta de escola.
4. Tendo como princípio a manutenção do núcleo turma, no 8º e 9ºanos, a aplicação do 1º critério geral deverá basear-se nas propostas dos Conselhos de Turma constantes das atas do 3º período e do Diretor de Turma.
5. Quando o número de alunos exceder, por área/opção, o número previsto na lei para a constituição de uma turma devem ser seguidos os critérios a seguir indicados:
  - a) Alunos com necessidades educativas especiais;
  - b) Alunos retidos, com avaliação inferior a três na língua estrangeira II e que pretendem mudar de língua;
  - c) Opção de língua estrangeira II (7º ano);
  - d) Alunos que frequentaram a escola no ano letivo anterior;
  - e) Alunos com irmãos já matriculados na escola;
  - f) Alunos cujos pais ou encarregados de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da escola.

## **CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – ENSINO SECUNDÁRIO**

1. A constituição das turmas será feita em função das opções dos alunos relativamente ao curso e às disciplinas que pretendem frequentar, atendendo às prioridades registadas no boletim de matrícula.
2. Os alunos que frequentaram o 9º ano devem manter-se na mesma turma, de acordo com o curso que escolherem. Este critério será alterado se existirem indicações em contrário, tanto em termos individuais, como de funcionamento da própria turma.
3. Serão oferecidas, na componente da formação específica, as disciplinas de opção maioritariamente escolhidas, tendo em conta os recursos humanos da escola, os normativos legais em vigor e a organização criteriosa do horário letivo.
4. Na impossibilidade de respeitar as opções realizadas no ato da matrícula, os alunos serão sempre contactados no sentido de viabilizar outras opções ou propor alternativas.
5. Será dada prioridade aos alunos sem problemas disciplinares no ano letivo anterior.
6. Tendo como princípio a manutenção do núcleo turma, no 11º ano manter-se-ão, sempre que possível, as turmas constituídas no 10º ano.
7. As turmas do 12º ano devem ser organizadas por áreas, mantendo na mesma turma os alunos que optam pelo mesmo currículo, os quais passarão a indicar 4 disciplinas de opção por ordem de preferência.
8. Quando o número de alunos exceder por área/opção o número previsto na lei para a constituição de uma turma, devem ser seguidos os critérios a seguir indicados:
  - a) Alunos com necessidades educativas especiais;
  - b) Alunos que frequentaram a escola no ano letivo anterior;
  - c) Alunos que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no 10º ano de escolaridade, em função do curso pretendido.
8. Aos candidatos referidos na alínea c) do ponto anterior é dada prioridade, em função do curso pretendido, de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Alunos que frequentaram a escola no ano anterior;
  - b) Alunos com irmãos já matriculados na escola;
  - c) Alunos cujos pais ou encarregados de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional na área geográfica da escola;
  - d) Alunos mais novos.

## **OUTRAS OFERTAS FORMATIVAS DO ENSINO SECUNDÁRIO**

O Despacho Normativo n.º 7 - B/2015 e suas alterações estabelece normas para a constituição de turmas dos Cursos Profissionais  
É possível agregar componentes de formação comuns ou disciplinas comuns de dois cursos diferentes numa só turma, mediante autorização prévia dos serviços competentes em matéria de funcionamento dos cursos, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo (30), nem o número mínimo (24) alunos.

## **NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA**

**Os valores indicados estão sempre condicionados pela legislação em vigor.**

1. Na educação pré-escolar as turmas são constituídas por um número máximo de 25 crianças.
2. No 1º ciclo as turmas são constituídas por 26 alunos, sendo as turmas do 1º ano de 24 alunos.
  - a) nos estabelecimentos de lugar único, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos;
  - b) nos estabelecimentos com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos;
3. As turmas do 5º e 7º ano são constituídas por um número máximo de 28 alunos. Nos restantes anos do ensino básico e secundário as turmas são constituídas por um número máximo de 30 alunos.
4. As turmas no ensino profissional serão constituídas por um número máximo de 30 alunos, com possibilidade de desdobramento, em dois grupos, nas disciplinas da componente da formação técnica.

5. As turmas CEF são constituídas com um máximo de 20 alunos (Despacho n.º 12 568/2010, – altera o D.C. nº 453/2004)
6. A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido no número anterior carece de autorização da DGEstE do Centro.
7. As turmas que integrem crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente, e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídas por 20 elementos, no máximo, não podendo incluir mais do que 2 alunos nestas condições.
8. O número mínimo para abertura de uma disciplina de opção é de 20 alunos.
9. Nas disciplinas sujeitas a desdobramento, os turnos deverão funcionar em simultâneo, no mesmo dia e à mesma hora.

### **DESDOBRAMENTOS**

1. É autorizado o desdobramento de turmas nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química do 3.º ciclo do ensino básico, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:
  - a) quando o número de alunos da turma for igual ou superior a 20;
  - b) no tempo correspondente a um máximo de 100 minutos.
2. O desdobramento a que se refere o número anterior deverá funcionar, para cada turno, semanalmente numa das disciplinas, alternando na semana seguinte na outra disciplina.
3. A escola poderá encontrar outras formas de desdobramento desde que cumpra a carga estipulada no ponto 1.
4. É autorizado o desdobramento de turmas do ensino secundário, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:
  - a) nos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação correspondente a cento e cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes disciplinas bienais:  
Biologia e Geologia;  
Física e Química A;  
Língua Estrangeira (da componente de formação específica do curso de Línguas e Humanidades);
  - b) nos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação correspondente a cem minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes  
Disciplinas anuais:  
Biologia;  
Física;  
Geologia;  
Química;
  - c) na componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação correspondente a cento e cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20 nas seguintes disciplinas:  
Desenho A;  
Oficina de Artes;  
Oficina Multimédia B;
  - d) na disciplina de Geometria Descritiva A da componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação de 50 minutos, quando o número de alunos da turma for superior a 24.
  - e) nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica dos cursos profissionais, até um tempo letivo, sempre que o número de alunos for superior a 20;
  - f) nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica dos cursos profissionais, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15;

## **NORMAS FINAIS**

1. Serão afixadas listas dos alunos matriculados de acordo com os seguintes prazos:
  - a) até 5 de julho para o pré-escolar e ensino básico.
  - b) até 29 de julho para o ensino secundário.
2. O encarregado de educação, no prazo de dois dias úteis após a afixação das listas das turmas, poderá requerer, por escrito, a transferência de turma do seu educando, fundamentando este pedido.
3. Cabe ao diretor dar, ou não, deferimento ao requerimento do encarregado de educação, após análise das razões de carácter pedagógico, administrativas e/ou logísticas.
4. Para toda e qualquer situação omissa neste documento prevalece a decisão do diretor.
5. Considerando que estas matérias têm estado sujeitas a regulamentações anuais, aplicar-se-á sempre a legislação em vigor.

## **Artigo 139º - Circulação de Veículos**

1. Na escola sede, a circulação de bicicletas, motociclos e veículos automóveis é circunscrita aos que tiverem sido autorizados pelo Diretor.
2. É permitida a entrada de veículos de fornecedores ou da manutenção das instalações, desde que devidamente identificados e de acesso autorizado.
3. A Escola não assumirá qualquer responsabilidade relativamente aos danos verificados nos veículos ou ao desaparecimento de quaisquer objetos deixados nos mesmos.
4. Não carecem de qualquer autorização formal os veículos prioritários (ambulâncias, carros de bombeiros e G.N.R.).
5. A circulação de veículos no interior do complexo escolar será definida em regulamento próprio.

## **SECÇÃO IV - Ação social escolar**

### **Artigo 140º - Funcionamento**

1. A divulgação nas turmas de informação relevante da Ação Social Escolar será feita através do Diretor de Turma e de comunicado emitido pelo Diretor.
2. Em simultâneo afixar-se-ão, em locais visíveis, os prazos para entrega da documentação necessária para eventual atribuição de auxílios económicos.
3. Os alunos/Encarregados de Educação deverão, no ato da matrícula, manifestar a sua vontade de requerer apoio, entregando os documentos que lhe forem requeridos, nos prazos estipulados
4. A documentação entregue pelos alunos/Encarregados de Educação que se candidatem aos auxílios económicos deve ser objetiva não devendo, em caso algum, ser omissa e/ou duvidosa.
6. As listas dos alunos subsidiados serão afixadas atempadamente, sendo a requisição de manuais escolares entregue, posteriormente, aos alunos.
7. A atribuição de subsídio e a suspensão da referida atribuição pode ser sempre revista ao longo de cada ano letivo pelo que o Diretor deve ser informado de qualquer alteração que ocorra no agregado familiar, nos rendimentos, entre outros.
8. Aos alunos subsidiados, escalão A ou B, que faltem injustificadamente às refeições marcadas previamente no refeitório, ser-lhes-á retirado o referido subsídio no ano letivo a que essas faltas corresponderem.

9. A sinalização, ao longo do ano letivo, das evidências de carência, poderão determinar a revisão da situação e, eventualmente, desencadear procedimentos de verificação por parte das entidades competentes.

### **Artigo 141º - Seguro Escolar**

1. No início de cada ano letivo, os alunos e encarregados de educação devem ser informados das situações que estão abrangidas pelo seguro escolar em reunião convocada pelo Diretor de Turma/Professor titular de turma/Educador ou, em alternativa, deverá ser-lhes entregue uma listagem das referidas situações.
2. O aluno que tenha sofrido um acidente em atividade escolar deverá ser enviado ao hospital acompanhado por uma funcionária assistente operacional.
3. A deslocação do aluno ao hospital será em ambulância ou, caso seja possível, em táxi. Em caso algum o aluno deve ser transportado ao hospital em carro particular, de encarregado de educação, de professor, de assistente operacional ou de aluno.
4. Os encarregados de educação serão avisados telefonicamente do acidente dos seus educandos pelo que, nos Serviços de Administração Escolar e junto dos Diretores de Turma/Professor titular de turma/Educador, devem estar sempre atualizados os números de telefone da residência do aluno, do emprego dos encarregados de educação e, se for caso disso, dos telemóveis.
5. O funcionário assistente operacional deverá permanecer no hospital/outro até à chegada do encarregado de educação do aluno acidentado.
6. Na impossibilidade de contactar os encarregados de educação do aluno acidentado o funcionário assistente operacional permanecerá no hospital até ser finalizado o tratamento.
7. Finalizado o tratamento e, se possível, o aluno e o funcionário assistente operacional regressarão à escola. Em caso de impossibilidade do aluno acidentado regressar à escola, mas não ficando hospitalizado, será conduzido a casa pelo referido funcionário apenas se se verificar a ausência do Encarregado de Educação.
8. O aluno acidentado deve, no seu regresso à escola, dirigir-se aos Serviços Administrativos e preencher o inquérito de acidentes.

### **Artigo 142º - Transportes Escolares**

Os transportes escolares e as normas de atribuição de senhas de passe são estabelecidos no Plano anual de transportes escolares e definidos pelo município, com base na legislação aplicável.

## **CAPÍTULO VI - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA / PEDAGÓGICA ESCOLAR**

### **SECÇÃO I - Autonomia Administrativa Escolar**

#### **Artigo 143º - Admissão dos Alunos**

1. Compete ao Diretor:
  - a) Organizar todo o serviço de matrículas e inscrições de alunos envolvendo nas mesmas os coordenadores de ciclo e os Diretores de Turma, aos quais deve ser prestada toda a informação necessária para um correto desempenho;
  - b) Definir o respetivo calendário, tendo em conta os despachos anuais sobre o calendário escolar e seu desenvolvimento;
  - c) Autorizar transferências e anulações de matrícula após justificação, bem como mudanças de turma;
  - d) Coordenar com as escolas da área pedagógica o critério de admissão de alunos.

#### **Artigo 144º - Serviço de Exames**

1. Compete ao Diretor:
  - a) Organizar todo o serviço de exames;
  - b) Nomear o secretariado, cuja missão é desenvolver um conjunto de tarefas que se prendem com a planificação, desenvolvimento e acompanhamento de todo o processo dos exames;
  - c) Tomar decisões relativamente a pedidos de inscrição que ultrapassem o legalmente estabelecido, desde que as justificações sejam plausíveis;
  - d) Resolver situações que possam ocorrer e que, pela sua imprevisibilidade, não estejam contempladas nos regulamentos específicos sobre exames;
  - e) Prestar e organizar toda a informação para que se torne inteligível para docentes, alunos e encarregados de educação.

### **SECÇÃO II - Organização Pedagógica das Atividades Educativas**

#### **Artigo 145º - Visitas de Estudo**

As visitas de estudo regem-se por regimento próprio, a propor pelo presidente do Conselho Pedagógico, em articulação com o respetivo Conselho e anexado ao presente regulamento.

#### **Artigo 146º - Intercâmbios Escolares**

1. É da competência do Diretor, auscultado o Conselho Pedagógico, avaliar a concretização de “Intercâmbios Escolares” com escolas nacionais ou estrangeiras.
2. Compete ao Diretor promover a divulgação dos períodos e eixos de candidatura a programas comunitários dentro desta área.

3. As propostas de candidatura deverão ser apresentadas à Direção que promoverá a sua seleção com base na relevância para a consecução do Projeto Educativo do agrupamento.
4. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo Encarregado de Educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.
5. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados para as visitas de estudo.

### **Artigo 147º - Atividades de Ocupação Plena dos Tempos Letivos**

1. As atividades de acompanhamento de alunos visam a ocupação dos alunos em atividades educativas, durante o seu horário letivo, na situação de ausência pontual e imprevista do respetivo docente.
2. As atividades de acompanhamento de alunos são desenvolvidas na componente não letiva do horário docente, definida pelo Diretor.
3. O Diretor em articulação com o Conselho Pedagógico elaborará um regimento interno, em anexo a este Regulamento, que regulamentará questões específicas de aplicação e operacionalização da ocupação plena dos tempos letivos.

### **Artigo 148º- Funcionamento das atividades de Apoio ao Estudo**

1. O apoio ao estudo consta da matriz curricular do 2º ciclo do ensino básico e é definido por lei quanto à duração semanal e à obrigatoriedade.
2. Um tempo semanal do apoio ao estudo é atribuído ao diretor de turma para que possam ser valorizados, para além dos conteúdos da sua disciplina, as técnicas de estudo, os hábitos de trabalho e outros assuntos que o Conselho de Turma entenda ser relevante na formação dos alunos.
3. Os restantes tempos semanais ocorrem com o mesmo horário para todas as turmas do ano permitindo disponibilizar, a cada tempo semanal, o número de docentes correspondente ao número de turmas.
4. Os Conselhos de Turma decidem quais os alunos que necessitam dos apoios, quais as áreas a frequentar e o número de tempos dentro dos disponibilizados, podendo haver correções ao longo do ano. Os conselhos de turma devem ainda estabelecer um número máximo de alunos por docente.
5. O Conselho Pedagógico, na preparação do ano letivo seguinte deve definir as áreas curriculares a disponibilizar em cada tempo semanal previsto no ponto 3, ouvido:
  - a. o coordenador do 1º ciclo e ensino pré-escolar na preparação do 5º ano;
  - b. os conselhos de turma do 5º ano, na preparação do 6º ano.

### **Artigo 149º - Funcionamento das atividades de Apoio aos Exames**

1. O apoio a exame tem a duração de um tempo semanal e é uma medida de promoção de sucesso oferecida pelo Agrupamento aos alunos, nos anos e nas disciplinas onde existe aferição externa por Exame Nacional, podendo ser de dois tempos no caso de turmas com elevado número de alunos.



2. O apoio a exame tem por objetivo a melhor preparação dos alunos para a realização dos exames nacionais.
3. O apoio a exame é distribuído, sempre que possível, na componente não letiva do docente do conselho de turma responsável pela disciplina respetiva.
4. O apoio a exame é de frequência obrigatória para todos os alunos da turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.

### **Artigo 150º - Atividades de Desenvolvimento Educativo**

1. As atividades de Desenvolvimento Educativo, cuja natureza e âmbito estão legalmente definidos, serão estruturadas em núcleos, clubes ou projetos que se regem pela legislação em vigor.
2. Os Clubes, Núcleos ou Projetos serão constituídos por membros da comunidade educativa, assumindo um professor do Agrupamento que desenvolva clubes, núcleos ou projetos, a função de coordenador.
3. Compete aos professores coordenadores dos Clubes, Núcleos ou Projetos orientar as atividades dos mesmos.
4. Entre os professores coordenadores de clubes, núcleos ou projetos será nomeado, pelo Diretor, o representante ao Conselho Pedagógico, por um período de 4 anos, salvo se deixar de coordenar qualquer clube, projeto ou núcleo
5. Compete à coordenação de cada Clube, Núcleo ou Projeto:
  - a) Elaborar o seu Plano de Atividades, acompanhado da respetiva previsão orçamental;
  - b) Solicitar ao Conselho Pedagógico parecer da conformidade do seu Plano de Atividades com o Projeto Educativo;
  - c) Solicitar ao Diretor a aprovação e respetivo financiamento do seu Plano de Atividades e consequente integração no “Plano Anual de Atividades da Escola”;
  - d) Gerir sob supervisão do Conselho Administrativo, as verbas de que dispõe;
  - e) Elaborar relatórios semestrais, para serem apreciados pelo Conselho Pedagógico e pelo Diretor.
6. Para além da verba atribuída pelo Diretor para a consecução do seu Plano de Atividades, os Clubes, Núcleos ou Projetos poderão financiar-se através de receitas próprias.

### **Artigo 151º - Projetos**

1. A implementação de Projetos visa:
  - a) A melhoria das condições de ensino aprendizagem;
  - b) O aprofundamento de conteúdos;
  - c) A experimentação de novas didáticas;
  - d) A inovação pedagógica;
  - e) A formação para a cidadania.
2. A implementação de Projetos será da iniciativa de:
  - a) Professores, respeitando o parecer dos seus Grupos Disciplinares e o dos Departamentos em que se integram, assim como dos Conselhos de Turma;
  - b) Diretor quando a Escola se confrontar com iniciativas de outras instituições de âmbito local, regional, nacional ou internacional.

3. Cabe ao Conselho Pedagógico apreciar a exequibilidade do projeto, a sua conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento e emitir parecer sobre a sua integração no Plano Anual de Atividades.
4. O desenvolvimento de cada Projeto será da responsabilidade de um professor coordenador.
5. O professor coordenador de cada Projeto elaborará relatório intercalar e final para apreciação do Conselho Pedagógico e do Diretor.

## **SECÇÃO III – Cursos de Dupla Certificação**

### **Artigo 152º - Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos de educação e formação de jovens, encontram-se em regimento próprio (Regimento dos Cursos de dupla certificação), a propor pelo diretor em articulação com o coordenador dos referidos cursos e a anexar ao presente regulamento.

### **Artigo 153º - Cursos Profissionais de Nível Secundário**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos Profissionais de nível secundário encontram-se em regimento próprio (Regimento dos Cursos de dupla certificação), a propor pelo diretor em coordenação com o coordenador dos referidos cursos e a anexar ao presente regulamento.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 154º - Revisão**

1. Com base na avaliação do Regulamento poderão surgir propostas de alteração a ser apresentadas por qualquer órgão ou estrutura da Escola, devendo o Diretor diligenciar no sentido de que a todos seja assegurado o direito de participação.
2. Havendo propostas de revisão, o Diretor, após o período de discussão e ouvido o Conselho Pedagógico, elaborará a proposta a submeter ao Conselho Geral tendo por base a sua adequação ao projeto educativo do Agrupamento.

### **Artigo 155º - Entrada em Vigor**

As alterações ao Regulamento Interno entram em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral e decorrido o “vatio legis” de 5 dias úteis.

### **Artigo 156º - Novo Texto**

As alterações do Regulamento serão inseridas no articulado respetivo, mediante as substituições, as supressões e os aditamentos necessários.

### **Artigo 157º - Original**

O original do Regulamento Interno após aprovação do Conselho Geral ficará à guarda do Diretor ou de quem as suas vezes fizer.

### **Artigo 158º - Divulgação**

1. As normas constantes do presente Regulamento Interno visam criar um ambiente de sã convivência e respeito mútuo e um clima favorável a um trabalho eficiente em todos os setores do Agrupamento de escolas, bem como a sensibilização para a conservação e operacionalidade das instalações.
2. Neste pressuposto, o conhecimento dessas regras, é indispensável. Deverá, pois, o Regulamento Interno ser dado a conhecer a todos os atores da comunidade educativa pelos meios expeditos, nomeadamente no Portal do Agrupamento, e um exemplar em suporte papel nos seguintes locais: Em cada uma das escolas do agrupamento, nos serviços de Administração Escolar e no espaço BE/CRE

### **Artigo 159º - Hierarquia**

O Regulamento Interno do Agrupamento é a norma interna de maior valor hierárquico, sobrepondo-se aos Regimentos Internos ou a quaisquer outras normas ou regras de funcionamento interno.

### **Artigo 160º - Omissões**

Nos casos e situações concretas em que não exista disposição prevista, a competência para resolver as omissões será dos diferentes órgãos de administração e gestão nos seus regimentos, e do Diretor quando na gestão do quotidiano.

### **Artigo 161º - Direito Subsidiário**

Para além do disposto no presente Regulamento Interno, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.