



---

Regulamento Interno

Revisto em 15 de outubro 2013

Define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de organização pedagógica, dos serviços de apoio técnico, técnico-pedagógicos e administrativos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

## Índice

### **Preâmbulo**

### **TÍTULO I - O AGRUPAMENTO E O SEU FUNCIONAMENTO**

Artigo 1º – Objeto e âmbito de aplicação - pag. 7

Artigo 2º – Disposições comuns - pag.7

#### **Capítulo I – Oferta educativa**

Artigo 3º – Oferta formativa – pag.8

Artigo 4º – Oferta específica do Ensino Especial - pag.9

Artigo 5º – Oferta de suporte educativo e escolar - pag.9

Artigo 6º – Oferta complementar - pag.9

Artigo 7º – Parcerias - pag.10

#### **Capítulo II – Órgãos de Administração e Gestão**

Artigo 8º – Órgãos de direção administração e gestão - pag.10

##### Secção I - Conselho Geral

Artigo 9º – Definição - pag.10

Artigo 10º – Composição - pag. 10

Artigo 11º – Competências - pag. 11

##### Secção II – Diretora

Artigo 12.º – Definição - pag.11

Artigo 13.º – Subdiretor/a e adjuntos da diretora - pag.11

Artigo 14.º – Competências - pag.11

Artigo 15.º – Recrutamento/ Procedimento concursal / Eleição/Posse - pag.11

Artigo 16.º – Mandato - pag.11

Artigo 17º – Regime de exercício de funções - pag.11

Artigo 18.º – Direitos e deveres da diretora - pag.12

Artigo 19º – Assessorias da direção - pag.12

##### Secção III – Conselho Pedagógico

Artigo 20º – Definição - pag.12

Artigo 21º – Composição - pag.12

Artigo 22º – Competências - pag.12

Artigo 23º - Representação dos pais e encarregados de educação.- pag.13

Artigo 24º - Comissões - pag.13

Artigo 25º – Funcionamento - pag.13

#### Secção IV – Conselho Administrativo

Artigo 26º – Definição - pag.13

Artigo 27º – Composição- pag.13

Artigo 28º – Competências- pag.13

Artigo 29º – Funcionamento - pag.14

#### Secção V – Coordenador de Estabelecimento

Artigo 30º – Definição - pag.14

Artigo 31º – Competências - pag.14

### **Capítulo III - Organização Pedagógica**

Artigo 32º – Estruturas de coordenação e supervisão - pag.14

#### Secção I – Departamentos curriculares

Artigo 33º – Definição - pag.15

Artigo 34º – Identificação e composição - pag.15

Artigo 35º – Coordenadores - pag.16

Artigo 36º – Competências - pag.16

Artigo 37º – Funcionamento - pag.17

#### Secção II – Conselhos de áreas disciplinares

Artigo 38º – Definição - pag.17

Artigo 39º – Competências - pag.17

Artigo 40º – Coordenador de área disciplinar - pag.17

Artigo 41º – Competências do coordenador de área disciplinar - pag.18

#### Secção III – Conselhos de diretores de turma

Artigo 42º – Identificação e composição - pag.18

Artigo 43º – Coordenador dos diretores de turma - pag.18

Artigo 44º – Competências - pag.18

Artigo 45º – Funcionamento - pag.19

#### Secção IV – Conselho dos diretores dos cursos profissionais e cursos de educação e formação

Artigo 46º – Identificação e composição - pag.19

Artigo 47º – Coordenador de diretores dos cursos profissionais e cursos de educação e formação - pag.19

Artigo 48º – Competências - pag.19

Artigo 49º – Funcionamento - pag.20

#### Secção V – Conselhos de turma

Artigo 50º – Coordenação de turma - pag.20

Artigo 51º – Competências- pag.20

Artigo 52º – Conselho de turma - pag.21

Artigo 53º – Diretor de Turma / Coordenador Pedagógico de Turma - pag.22

Artigo 54º – Competências do Diretor de Turma/ Coordenador Pedagógico  
de turma - pag.22

#### Secção VI – Professor tutor

Artigo 55º – Definição - pag.23

Artigo 56º – Competências - pag.23

#### Secção VII – Equipas técnico- pedagógicas dos cursos de Educação e Formação de Adultos

Artigo 57º – Composição e competência - pag.23

Artigo 58º – Mediador pessoal e social - pag.24

Artigo 59º – Competência dos formadores - pag.24

Artigo 60º – Funcionamento - pag.24

#### Secção VIII – Equipa e Apoio às TIC

Artigo 61º – Identificação e composição - pag.25

Artigo 62º – Funções - pag.25

#### Secção IX – Avaliação do Desempenho Docente

Artigo 63º – Aplicação - pag.26

### **Capítulo IV - Serviços**

#### Secção I – Serviços administrativos

Artigo 64º – Serviços administrativos - pag.26

#### Secção II – Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 65º – Identificação e Organização - pag.26

#### Secção II - A – Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 66º – Identificação e Competências - pag.27

#### Secção II - B – Núcleo de Apoio Educativo

Artigo 67º - Identificação e organização - pag.27

#### Secção II - C – Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 68º – Identificação e composição - pag.27

#### Secção II - D – Gabinete de Apoio ao Aluno

Artigo 69º – Definição - pag.27

Artigo 70º –Finalidades - pag.28

#### Secção II -E – Gabinete de Intervenção e Promoção do Sucesso Educativo

Artigo 71º – Definição / Objetivos - pag.29

#### Secção II -F – Educação Especial

Artigo 72º – Objetivos/ Grupo-alvo /Organização - pag.29

- Artigo 73º – Escola de referência para alunos cegos e com baixa visão- pag.30
- Artigo 74º – Unidades de apoio especializado para alunos com multideficiência e surdo-cegueira congênita - pag.31
- Artigo 75º – Procedimentos de referência e avaliação - pag.31
- Artigo 76º – Processo de avaliação - pag.32
- Artigo 77º – Competências dos docentes de Educação Especial - pag.33
- Artigo 78ª – Funcionamento da Educação especial - pag.34
- Artigo 79º – Articulação com o órgão de gestão - pag.34
- Artigo 80ª – Competências da diretora no âmbito da educação especial - pag.35
- Artigo 81º - Cooperação e Parcerias - pag.35

Secção II – F – Bibliotecas Escolares/ Centro de Recursos educativos /Museu da Ciência

- Artigo 82º – Definição/ Funções / Coordenação - pag.36

## **TITULO II - DIREITOS E DEVERES**

### **Capítulo I – Direitos e Deveres Gerais**

- Artigo 83º – Definição - pag.38

#### Secção I – Direitos e Deveres Gerais

- Artigo 84º – Direitos - pag.38

- Artigo 85ª – Deveres - pag.39

### **Capítulo II – Alunos**

#### Secção I – Direitos e deveres dos Alunos

- Artigo 86º – Direitos - pag.39

- Artigo 87º – Deveres - pag.41

#### Secção II – Dever de Assiduidade dos Alunos

- Artigo 88º – Frequência e Assiduidade - pag.44

- Artigo 89º – Faltas - pag.44

- Artigo 90º – Justificação de faltas - pag.44

- Artigo 91º – Faltas Injustificadas - pag.46

- Artigo 92º – Excesso grave de faltas - pag.47

- Artigo 93º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas - pag.47

#### Secção III - Valorização Positiva de Comportamentos

- Artigo 94º – Valorização positiva de comportamentos - pag.48

- Artigo 95º – Quadro de valor - pag.48

- Artigo 96º – Quadro de excelência - pag.49

- Artigo 97º – Pessoa e grupo - pag.49

Artigo 98º – Atribuição das menções de Mérito ou de Excelência - pag.49

#### Secção IV – Dever de Disciplina dos Alunos

Artigo 99º – Disciplina e vivência escolar – pág. 50

Artigo 100º – Qualificação da infração - pág. 50

Artigo 101º – Finalidade das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias - pág. 50

Artigo 102º – Determinação da medida disciplinar - pág. 51

Artigo 103º – Medidas corretivas - pág. 52

Artigo 104º – Tarefas e atividades de integração na escola - pág. 53

Artigo 105º – Tipificação das tarefas e atividades de integração na escola - pág. 54

Artigo 106º – Medidas disciplinares sancionatórias - pág. 54

Artigo 107º – Tipificação genérica das medidas disciplinares sancionatórias a aplicar - pág. 56

Artigo 108º – Cumulação de medidas disciplinares - pág. 57

Artigo 109º – Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias - pág. 58

Artigo 110º – Participação - pág. 58

Artigo 111º – Procedimento disciplinar - pág. 58

Artigo 112º – Responsabilidade civil e criminal - pág. 59

#### Secção V- Estruturas de Representação

Artigo 113º – Representação dos alunos - pág. 59

Artigo 114º – Delegado e subdelegado de turma - pág. 59

Artigo 115º – Assembleia de delegados de turma - pág. 60

Artigo 116º – Competências da assembleia de delegados de turma - pág. 60

Artigo 117º – Direito de voto - pág. 61

Artigo 118º – Associação de estudantes - pág. 61

#### **Capítulo III – Professores**

Artigo 120º – Direitos - pág. 61

Artigo 121º – Deveres - pág. 63

#### **Capítulo IV – Pessoal Não Docente**

Artigo 122º – Direitos - pág. 64

Artigo 123º – Deveres - pág. 65

#### **Capítulo V – Pais e Encarregados de Educação**

##### Secção I – Direitos e Deveres

Artigo 124º – Direitos e Deveres - pág. 65

## Secção II – Estruturas de Representação

Artigo 125º- Definição - pág. 66

## Secção II A - Assembleia de representantes dos pais e encarregados de educação

Artigo 126º - Composição – pág.66

Artigo 127º – Competências - pág. 67

## Secção II B – Associações de pais e encarregados de educação

Artigo 128º - pág. 67

Artigo 129º - Direitos e Deveres - pág. 67

Artigo 130ª – Acesso às instalações do agrupamento - pág. 68

## **Capítulo VI – Autarquia**

Artigo 131º – Direitos e Deveres - pág. 69

## **Capítulo VII – Representantes da Comunidade**

Artigo 132º - pág. 69

## **Capítulo VI – Disposições finais**

Artigo 133º – Instalações - pág. 70

Artigo 134º – Omissões - pág. 70

Artigo 135º – Divulgação - pág. 70

Artigo 136º – Revisão do Regulamento Interno - pág. 71

Artigo 137º – Entrada em vigor - pág. 71

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS RODRIGUES DE FREITAS

## Regulamento Interno

### Preâmbulo

O decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, ao reforçar a participação das famílias e comunidades educativas na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino procura dinamizar a abertura das escolas ao exterior e a sua integração nas comunidades locais. Ao promover o reforço das lideranças das escolas, na execução local das medidas de política educativa, pretende criar condições de qualidade e equidade para que as escolas possam cumprir a sua missão de serviço público, da forma mais eficaz e eficiente possível. Finalmente, o mesmo decreto-lei visa o reforço da autonomia das escolas do qual deve resultar uma melhoria do serviço público de educação que prestam.

A intervenção dos que mantêm um interesse legítimo na vida do agrupamento implica a aprovação das regras fundamentais de funcionamento, garantindo condições de efetiva participação a todos os seus elementos, através da aprovação do seu Regulamento Interno (RI).

O Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas (AERF) é constituído pela escola sede, Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas, pela Escola Básica de Miragaia, Escola Básica da Torrinha, Escola Básica da Bandeirinha, Escola Básica de S. Nicolau, Escola Básica de Carlos Alberto e Jardim de Infância da Vitória.

## **Título I**

### **O Agrupamento e o seu Funcionamento**

#### **Artigo 1º**

##### Objeto e âmbito de aplicação

1 - O Regulamento Interno (RI) define um conjunto de normas e regras orientadoras do funcionamento do Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas (AERF), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas organização pedagógica, dos serviços de apoio técnico-pedagógico e dos serviços administrativos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.



2 - Atendendo à diversidade e especificidade das escolas que constituem este agrupamento, cada uma delas poderá, no que se refere à sua forma de organização específica, respeitando o projeto educativo do agrupamento e o presente regulamento, elaborar um regulamento específico que, de uma forma mais singular e explícita, regule o seu funcionamento em aspetos específicos, tais como formas de procedimentos e serviços, tendo em vista a construção local de um ambiente qualificante de trabalho.

3. Os documentos referidos no ponto 2, depois de terem sido objeto de parecer do conselho pedagógico e aprovação pelo conselho geral, serão anexados ao presente regulamento.

4 - O RI aplica-se a toda a comunidade escolar e, ainda, a visitantes e utilizadores das instalações.

### **Artigo 2º**

#### Disposições comuns

1 - Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os respetivos regimentos no prazo de 30 dias a contar da sua tomada de posse ou instalação, de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com este RI.

2 - Sem prejuízo de outras formas de divulgação, as convocatórias e ordens de serviço serão obrigatoriamente afixadas nos locais de estilo e divulgadas na plataforma eletrónica do AERF.

## **Capítulo I – Oferta educativa**

### **Artigo 3º**

#### Oferta formativa

O AERF garante o funcionamento do/e:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1º ciclo do ensino básico;
- c) 2º ciclo do ensino básico;
- d) 3º ciclo do ensino básico;
- e) Cursos científico-humanísticos do ensino secundário;
- f) Cursos Educação e Formação de jovens (CEF);
- g) Programa integrado de Educação e Formação (PIEF),
- h) Cursos vocacionais;
- i) Cursos profissionais;
- j) Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
- l) Curso de Português para estrangeiros.

#### **Artigo 4º**

Oferta específica de ensino especial

Como modalidades específicas de Educação, o AERF oferece:

- a) Escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão
- b) Unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdo cegueira congénita (UAEM).

#### **Artigo 5º**

Oferta de suporte educativo e escolar

- a) Apoio pedagógico Personalizado de Educação Especial,
- b) Apoio Educativo,
- c) Acompanhamento Psicológico e Orientação.
- d) Ação Social Escolar.
- e) Gabinete de Intervenção e Promoção do Sucesso Educativo (GIPSE)
- f) Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)
- g) Recursos Educativos: Bibliotecas Escolares e Centro de Recursos Educativos.

#### **Artigo 6º**

Oferta complementar

1- Em complemento das atividades curriculares o AERF oferece:

- a) Componente de Apoio à Família (CAF), em horário não letivo e interrupções letivas;
- b) Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
- c) Ações de formação cultural e de educação artística, de educação física e de desporto escolar, de formação cívica, de inserção e participação na vida comunitária, através de visitas de estudo, de clubes, de projetos, de grupos de dinamização e reflexão, promovendo a interação com a comunidade.

2 - As atividades a propor serão inseridas nos planos anuais e plurianuais de atividades do AERF, a aprovar pelo Conselho Geral, respeitando os critérios por si mesmo definidos.

3 - A organização e dinamização destas atividades é da responsabilidade dos seus proponentes, depois de aprovado o seu regime de funcionamento em Conselho Pedagógico e definidas as regras para a avaliação do seu impacto na formação integral e pessoal dos alunos.

### **Artigo 7º**

#### Parcerias

O AERF promoverá protocolos e projetos de parceria com instituições, organizações e outras entidades que possam proporcionar a diversificação e a qualificação das respostas educativas.

## **Capítulo II - Órgãos de Administração e Gestão**

### **Artigo 8º**

#### Órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento

Os órgãos de administração e gestão do AERF são os seguintes:

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

### Secção I – Conselho Geral

#### **Artigo 9º**

#### Competências/ Designação/ Eleição

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

#### **Artigo 10º**

#### Composição

1- O Conselho Geral é composto por vinte e um membros, distribuídos do seguinte modo:

- a) 7 representantes do pessoal docente;
- b) 2 representantes do pessoal não docente;
- c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) 2 representantes dos alunos, um representando os alunos do ensino secundário diurno e outro representando os alunos do ensino noturno;
- e) 3 representantes do município;
- f) 3 representantes da comunidade local.

2 - A Diretora participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

### **Artigo 11º**

#### Competências

São competências do Conselho Geral todas as que lhe são atribuídas pelos documentos legais em vigor e pelo regulamento interno do Agrupamento.

## Secção II -Diretora

### **Artigo 12º**

#### Definição

A diretora é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### **Artigo 13º**

#### Subdiretor/a e adjuntos da diretora

A diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por um/a subdiretor/a e adjuntos da diretora de acordo com o que está previsto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 14º**

#### Competências

São competências da diretora todas as que lhe são atribuídas pelos diplomas legais em vigor.

### **Artigo 15º**

#### Recrutamento, procedimento concursal, eleição e posse

O processo de recrutamento, o procedimento concursal, a eleição e a tomada de posse da diretora desenvolver-se-ão de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 16º**

#### Mandato

O mandato da diretora é de quatro anos.

### **Artigo 17º**

#### Regime de exercício de funções

O regime de exercício de funções é o prescrito no artigo 26º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 18º**

#### Direitos e deveres da diretora

São direitos e deveres da diretora os enunciados nos artigos 27º, 28º e 29º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 19º**

#### Assessorias da direcção

A constituição de assessorias da direcção processar-se-á de acordo com o artigo 30º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

## Secção III – Conselho Pedagógico

### **Artigo 20º**

#### Definição

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

### **Artigo 21º**

#### Composição

O Conselho Pedagógico tem na sua composição quinze elementos, a saber:

- a) Diretora, que preside;
- b) Coordenadores dos departamentos curriculares, em número de quatro;
- c) Coordenadores de diretores de turma dos segundo e terceiro ciclos do ensino básico e do ensino secundário, em número de três;
- d) Coordenador da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
- e) Coordenador da educação especial;
- f) Coordenador do núcleo de apoio educativo;
- g) Coordenador TEIP;
- h) Serviço de Psicologia e Orientação.

### **22º**

#### Competências

As competências do conselho pedagógico são as prescritas nos documentos legais e no regulamento interno do agrupamento

#### **Artigo 24º**

##### Comissões

1 - O Conselho Pedagógico (CP), com vista a um trabalho mais profícuo, pode constituir, no seu seio, comissões permanentes ou eventuais.

2 - Dependendo dos assuntos em apreciação, a CP pode convidar outros elementos da comunidade educativa, ou a ela estranhos, cujo contributo considere pertinente.

#### **Artigo 25º**

##### Funcionamento

O Conselho Pedagógico funcionará de acordo com o estabelecido no artigo 34º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### Secção IV – Conselho Administrativo

#### **Artigo 26º**

##### Definição

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

#### **Artigo 27º**

##### Composição

O Conselho Administrativo é composto pela diretora, que preside, o/a subdiretor/a ou um dos adjuntos, por ele designado para o efeito e o chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

#### **Artigo 28º**

##### Competências

As competências do conselho administrativo são as prescritas nos documentos legais.

#### **Artigo 29º**

##### Funcionamento

O funcionamento do Conselho Administrativo é o prescrito no artigo 39º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### Secção V – Coordenador de Estabelecimento

### **Artigo 30º**

#### Definição

O coordenador é designado pela diretora, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, de entre os professores do quadro do agrupamento.

### **Artigo 31º**

#### Competências

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar:

- a) coordenar as atividades educativas, em articulação com a Diretora;
- b) cumprir e fazer cumprir as decisões do diretora e exercer as competências que lhe forem delegadas;
- c) transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

## Capítulo III – Organização pedagógica

### **Artigo 32º**

#### Estruturas de coordenação e supervisão

As estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são:

- a) coordenadores de ano (1º ciclo);
- b) departamentos curriculares;
- c) conselhos de grupo/disciplina;
- d) conselho de diretores de turma do ensino básico;
- e) conselho de diretores de turma do ensino secundário;
- f) conselho de coordenadores pedagógicos de turma;
- g) conselho de diretores dos cursos profissionais e cursos de educação e formação (CEF);
- h) conselhos de turma.
- i) professor tutor;
- j) equipas técnico-pedagógicas dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);

- k) equipa de apoio às TIC
- l) Secção de Avaliação de Desempenho (SAD);
- m) Comissão de autoavaliação do agrupamento.

### Secção I - Departamentos curriculares

#### **Artigo 33º**

##### Definição

Os departamentos curriculares são as estruturas que visam a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

#### **Artigo 34º**

##### Identificação e composição

Os Departamentos Curriculares têm as seguintes designações e respetivas composições:

- a) departamento Curricular da Educação Pré-Escolar, composto pelo grupo 100;
- b) departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico, composto pelo grupo 110;
- c) departamento Curricular de Línguas, composto pelos grupos 200, 210, 220, 300, 330 e 350;
- d) departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas, composto pelos grupos 290, 400, 410, 420, 430 e 530 (exclusivamente os docentes recrutados para o grupo 12º C);
- e) departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais, composto pelos grupos 230, 500, 510, 520, 530 (exclusivamente os docentes recrutados para o grupo 12ºA e B) e 550;
- f) departamento Curricular de Expressões, composto pelos grupos 240, 250, 260, 530 (exclusivamente os docentes recrutados para os grupos 12º E e 12ºD), 600, 620, 910, 920 e 930.

#### **Artigo 35º**

##### Coordenadores

- 1- Os coordenadores de cada departamento curricular serão professores do quadro do Agrupamento, escolhidos de acordo com a lei.
- 2- O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.



### **Artigo 36º**

#### Competências

##### 1. São competências dos departamentos curriculares:

- a) planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
- b) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- c) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos, evitando o abandono escolar;
- d) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e) identificar necessidades de formação dos docentes;
- f) colaborar na elaboração e avaliação do PAA/PPA.

##### 2- São competências dos coordenadores de departamento:

- a) coordenar a prática científico-pedagógica das diferentes disciplinas do seu departamento;
- b) acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores;
- c) designar o professor que acompanhará os professores que se encontrem no período probatório;
- d) promover o trabalho colaborativo entre os docentes do departamento;
- e) fazer a articulação do departamento com o conselho pedagógico, com os outros departamentos curriculares e com as outras estruturas e serviços do agrupamento;
- f) avaliar o desempenho dos docentes do seu departamento;
- g) participar no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso à carreira.

### **Artigo 37º**

#### Funcionamento

##### 1 - O departamento curricular reúne:

- a) ordinariamente, uma vez por período;
- b) extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo diretora ou pelos respetivos coordenadores, a requerimento de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico o justifique.

2- O departamento pode constituir no seu seio comissões de articulação e gestão curricular, a definir no seu regimento interno.

## Secção II – Conselhos de Áreas Disciplinares/Coordenações de Ano

### **Artigo 38º**

#### Definição

Atendendo ao elevado número de docentes que constituem os departamentos e no sentido de agilizar a necessária coordenação intradisciplinar, os professores das diversas disciplinas organizar-se-ão em conselhos de área disciplinar propostos pelo respetivo departamento.

No 1º ciclo, os docentes organizar-se-ão em coordenações de ano.

### **Artigo 39º**

#### Competências

1 - São competências do Conselho de Área Disciplinar/Coordenação de Ano:

- a) Planificar as atividades letivas e não letivas no Projeto Educativo e o Projeto Curricular do Agrupamento, em conformidade com os planos curriculares aprovados.
- b) Produzir material didático destinado ao desenvolvimento das estratégias de ensino/aprendizagem, à recuperação ou desenvolvimento dos alunos;
- c) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- d) Promover a interdisciplinaridade com os restantes grupos do mesmo departamento;
- e) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.

### **Artigo 40º**

#### Coordenador de Área Disciplinar/ Coordenador de Ano:

- 1 - O coordenador é um docente escolhido entre os professores da área disciplinar/ano de escolaridade.
- 2 - Só haverá lugar ao cargo de coordenador nos grupos onde exista o mínimo de três docentes aos quais não pertençam os coordenadores de departamento.
- 3 - O coordenador de área disciplinar/ano de escolaridade é escolhido entre os professores do quadro de agrupamento, pela sua capacidade, bom relacionamento e capacidade de liderança.

### **Artigo 41º**

#### Competências do Coordenador de Área Disciplinar/Coordenador de Ano

São competências do Coordenador de Área Disciplinar/Coordenador de Ano:

- a) apoiar os professores do grupo, sobretudo os de menor experiência profissional;
- b) coordenar a planificação das atividades pedagógicas, fomentar a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
- c) colaborar com o coordenador de departamento e com os coordenadores das diferentes áreas disciplinares/coordenadores de ano que constituem o departamento, no sentido de fomentar a troca de experiências e promover a interdisciplinaridade.

### Secção III – Conselhos de diretores de turma

#### **Artigo 42º**

##### Identificação e composição

- 1 - São dois os conselhos de diretores de turma. O conselho dos diretores de turma do 2º e 3º ciclos do ensino básico e o dos diretores de turma do ensino secundário.
- 2 - Os conselhos dos diretores de turma são constituídos por todos os diretores de turma do respetivo ciclo.

#### **Artigo 43º**

##### Coordenador dos diretores de turma

Os coordenadores de diretores de turma são professores designados pela diretora, por um período de quatro anos.

#### **Artigo 44º**

##### Competências

1. Aos conselhos de diretores de turma compete:
  - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
  - b) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - c) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - d) promover estratégias para a articulação escola- família.
- 2 - Os conselhos de diretores de turma do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário apresentarão ao conselho pedagógico um projeto de tutoria para acompanhamento de pequenos grupos de alunos.
- 3 - Ao coordenador compete:
  - a) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.

#### **Artigo 45º**

##### Funcionamento

1 - Os conselhos de diretores de turma/coordenadores pedagógicos de turma reúnem:

- a) ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por período;
- b) extraordinariamente, sempre que sejam convocados pela diretora ou pelos respetivos coordenadores, a requerimento de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico o justifique.

#### Secção IV - Conselho de diretores dos cursos profissionais e cursos de educação e formação

#### **Artigo 46º**

##### Identificação e composição

O conselho de diretores dos cursos profissionais e cursos educação formação é constituído pelos diretores dos cursos profissionais e cursos de educação e formação (CEF) em funcionamento no agrupamento.

#### **Artigo 47º**

##### Coordenador de diretores dos cursos profissionais e CEF

O coordenador dos diretores dos cursos profissionais e CEF será designado pelo Diretor.

#### **Artigo 48º**

##### Competências

1 - Ao conselho dos diretores dos cursos profissionais e CEF compete:

- a) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) articular com os diferentes departamentos curriculares a gestão curricular;
- c) coordenar as atividades de formação e promover práticas de inovação pedagógica;
- d) assegurar o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- e) garantir o cumprimento de procedimentos comuns aos diferentes cursos;
- f) articular com as entidades empregadoras a orientação dos estágios profissionais;
- g) garantir a qualidade de ensino.

2 - Ao coordenador compete:

- a) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.

#### **Artigo 49º**

##### Funcionamento

1 - O conselho dos diretores dos cursos profissionais e CEF reúne:

- a) ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por período;
- b) extraordinariamente, sempre que sejam convocados pela diretora ou pelos respetivos coordenadores, a requerimento de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico o justifique.

#### Secção V – Conselhos de turma

#### **Artigo 50º**

##### Coordenação de Turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, são da responsabilidade:

- a) dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

#### **Artigo 51º**

##### Competências

1 - Aos educadores de infância compete:

- a) planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) organizar o ambiente educativo, tendo em conta as características do grupo;
- d) identificar interesses e necessidades, procedendo ao levantamento de recursos;
- e) promover e acompanhar o projeto curricular do grupo e proceder à sua avaliação,
- f) elaborar os programas educativos individuais, em colaboração com o grupo docente de Educação Especial.

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

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

- b) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e colaborar na deteção de alunos com necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os docentes de educação especial, com o núcleo de apoio educativo e com o SPO, em ordem à sua superação;
- d) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e) promover a relação escola/meio;
- f) acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito em articulação com a Diretora de turma e os pais e encarregados de educação;
- g) promover e acompanhar o projeto curricular da turma e proceder à sua avaliação;
- h) fomentar um bom relacionamento entre alunos e entre alunos e professores;
- i) estabelecer medidas de natureza pedagógica nomeadamente apoios educativos;
- j) elaborar planos de acompanhamento pedagógico, assim como colaborar na elaboração de programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno, do programa educativo individual e no plano individual de transição;
- k) cooperar com outras estruturas de organização pedagógica, dos serviços de apoio técnico-pedagógico e apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar os resultados escolares;
- l) ponderar e aprovar na reunião de avaliação no final de cada período as propostas de aproveitamento escolar apresentadas por cada professor, tendo em conta os critérios estabelecidos em Conselho Pedagógico;
- m) elaborar o projeto curricular a desenvolver na turma durante todo o ano letivo.

#### **Artigo 52º**

##### Conselho de Turma

- 1 - O conselho de turma (CT) é constituído por todos os professores da turma, dois representantes dos pais ou encarregados de educação e pelo delegado da turma no caso do 3º ciclo e do ensino secundário, sob presidência do diretor de turma (DT).
- 2 - O CT do ensino recorrente é constituído por todos os professores da turma e pelo delegado de turma, sob presidência do coordenador pedagógico de turma (CPT).
- 3 - Quando o CT se reúne para tratar de assuntos relacionados com exames e avaliação final de cada período escolar, os pais ou encarregados de educação e o delegado dos alunos não participam.

4 - No CT podem ainda ser integrados técnicos de educação e/ou de saúde, que tenham intervenção no desenvolvimento do plano de turma (PT).

#### **Artigo 53º**

Diretor de Turma/Coordenador Pedagógico de Turma

O diretor de turma/coordenador pedagógico de turma é nomeado pela diretora, preside às reuniões do conselho de turma e é um professor desse conselho, preferencialmente do quadro do agrupamento, devendo, se possível, lecionar a totalidade dos alunos.

#### **Artigo 54º**

Competências do diretor de Turma/Coordenador Pedagógico de Turma

- 1- Desenvolver ações que promovam e facilitem a inclusão dos alunos na vida escolar, no âmbito do projeto educativo e do projeto curricular de turma.
- 2 - Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares.
- 3 - Informar por escrito, no início do ano letivo, os pais e encarregados de educação sobre o horário de atendimento.
- 4 - Examinar os casos de indisciplina definindo estratégias de atuação que respeitem os critérios contemplados no RI do Agrupamento.
- 5 - Propor, com a aprovação do conselho de turma, medidas de apoio educativo.
- 6 - Adotar estratégias e criar condições para a realização de atividades interdisciplinares e pluridisciplinares.
- 7 - Coordenar o processo de avaliação dos alunos.
- 8 - Elaborar planos pedagógicos e coordenar as estratégias do projeto curricular de turma, decorrentes da avaliação contínua.
- 9 - Elaborar, em caso de retenção, um relatório que deverá ser submetido à aprovação da diretora.
- 10 - Elaborar, implementar e monitorizar o Programa educativo Individual (PEI), em colaboração com o professor de educação especial, (no caso dos alunos que usufruam da medida da educação especial Currículo Específico individual).
11. Organizar o dossiê técnico pedagógico da DT.
- 12 - Apresentar à diretora, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido e um relatório do plano educativo.

#### Secção VI - Professor Tutor

### **Artigo 55º**

#### Definição

- 1 - No sentido de melhorar e potenciar as capacidades individuais dos alunos, a diretora pode designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos da mesma turma e, se possível, ao longo de todo o seu percurso escolar.
- 2 - As funções de tutoria devem ser desempenhadas por docentes com reconhecida experiência pedagógica e boa capacidade de relacionamento com jovens e adultos.
- 3 - O processo de tutoria deverá começar pelos alunos que iniciam o 2º e 3º ciclos e que estejam sinalizados. Este processo deverá ser alargado a todas as turmas de todos os ciclos, logo que possível.

### **Artigo 56º**

#### Competências

- 1 - Aos professores tutores compete:
  - a) desenvolver medidas de apoio socioeducativo aos alunos, designadamente de integração na turma e no agrupamento, em estreita colaboração com o diretor de turma;
  - b) desenvolver medidas de aconselhamento no estudo e nas tarefas escolares;
  - c) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
  - d) articular a sua atuação com as famílias dos alunos, com os serviços de apoio educativo e de psicologia e orientação escolar, e com as outras estruturas de orientação educativa;
  - e) estabelecer formas de comunicação eficaz com o Centro de Saúde e outras entidades consideradas relevantes para a formação do aluno.

### Secção VII - Equipas técnico-pedagógicas dos cursos de educação e formação de adultos

### **Artigo 57º**

#### Composição e competência

- 1 - A equipa técnico-pedagógica dos cursos de educação e formação de adultos (EFA) (Portaria nº 230/2008, de 7 de Março) é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica, quando aplicável.
- 2 - Integram ainda a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.

### **Artigo 58º**

#### Mediador pessoal e social



1 - O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:

- a) colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora.

#### **Artigo 59º**

##### Competências dos formadores

1 - São competências dos formadores das equipas EFA:

- a) participar no diagnóstico e identificação dos formandos, em articulação com o medidor;
- b) elaborar, com os demais elementos da equipa, o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação identificadas no diagnóstico prévio ou, sempre que aplicável, no processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC);
- c) desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;
- e) conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
- f) manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica;

2 - Nos cursos EFA de nível secundário colaborar no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de Portfolio Reflexivo de Aprendizagem (PRA), através da realização de sessões conjuntas com o mediador pessoal e social.

#### **Artigo 60º**

##### Funcionamento

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA reúne-se sempre que convocada pelo respetivo mediador.

### Secção VII - Equipa de apoio às TIC

#### **Artigo 61º**

##### Identificação e composição

1 - A Equipa de Apoio às TIC (EATIC) é a estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE ao nível do agrupamento.

2 - A equipa de apoio às TIC, a designar pela diretora, tem a seguinte composição:

a) Diretora, que coordena, podendo delegar essa função num docente com reconhecidas competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão;

b) Dois docentes que reúnam competências ao nível técnico, pedagógico e de gestão para a implementação dos projetos EATICS para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível do agrupamento;

### **Artigo 62º**

#### Funções

A EATIC tem funções de:

1- Manutenção:

a) Assegurar o funcionamento dos equipamentos e das infraestruturas físicas e logísticas, de modo a proporcionar condições de trabalho para professores e alunos;

b) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade;

c) Articular com os técnicos das autarquias locais que apoiam o 1º Ciclo de Ensino Básico

d) Articular com as empresas que prestem serviço de manutenção ao equipamento informático

2 - Divulgação:

a) Assegurar aos professores a informação útil e necessária sobre atividades, projetos e ferramentas TIC;

b) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o relatório onde consta o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento

3 - Acompanhamento:

a) Apoiar e acompanhar os projetos e atividades da Escola que já utilizam as TIC;

b) Incentivar e apoiar os projetos que poderão integrar as TIC de forma enriquecedora;

4 - Formação:

Apoiar os professores na utilização das TIC de uma forma gradual e eficaz, de modo a dotá-los de uma maior autonomia no domínio das TIC.

### Secção IX - Avaliação do desempenho docente

#### **Artigo 63º**

##### Aplicação

Avaliação do desempenho docente será feita de acordo com a lei.

### Capítulo IV – Serviços

#### Secção I – Serviços administrativos

#### **Artigo 64º**

##### Serviços administrativos

- 1 - O AERF dispõe de serviços administrativos que funcionam na dependência da diretora, podendo delegar estas funções no/na subdiretor/a ou seus adjuntos.
- 2 - Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
- 3 - Os horários de abertura ao público e as suas regras de funcionamento estão afixados no átrio de acesso a estes serviços e disponibilizados na página eletrónica do Agrupamento.

#### Secção II - Serviços técnico -pedagógicos

#### **Artigo 65º**

##### Identificação e Organização

- 1 - O AERF dispõe de serviços técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor, podendo delegar estas funções na subdiretor/a ou seus adjuntos.
- 2 - Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as seguintes áreas:
  - a) Ação Social Escolar;
  - b) Psicologia e Orientação;
  - c) Núcleo de Apoio Educativo;
  - d) Gabinete de Apoio ao Aluno;
  - e) Gabinete de Intervenção e Promoção do Sucesso Educativo
  - e) Educação Especial;
  - f) Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos Educativos;

3 - Os serviços técnico-pedagógicos serão assegurados por docentes ou técnicos que reúnam as competências pedagógicas e técnicas adequadas.

4 - Os responsáveis pelos serviços referidos apresentarão um plano de ação, com descrição dos recursos materiais e humanos necessários à sua concretização

5 - Os responsáveis dos diferentes serviços prestarão contas do desenvolvimento dos seus projetos com periodicidade trimestral.

6 - Poderão ser estabelecidas parcerias com especialistas da área, que sejam relevantes para o desenvolvimento dos serviços.

7 - Os horários de funcionamento destes serviços e os seus planos de Ação estarão disponibilizados na página eletrónica do agrupamento.

#### Secção II A - Serviços de Ação Social Escolar

##### **Artigo 66º**

###### Identificação e competências

1 - O SASE é um serviço especializado de apoio aos alunos no domínio da Ação social, visando uma justa e efetiva igualdade de oportunidades e sucesso escolar.

2 - A gestão do SASE será assegurada por um técnico sob a coordenação do subdiretor/a ou um dos adjuntos da Diretora.

#### Secção II B – Núcleo de Apoio Educativo

##### **Artigo 67º**

###### Identificação e organização

1 - O NAE é uma estrutura de apoio pedagógico que articulará os recursos e as atividades de apoio, com vista à prevenção do abandono escolar e à melhoria dos resultados escolares.

2 - O NAE será orientado por um coordenador a ser escolhido pela diretora, entre os elementos da equipa de trabalho.

O coordenador do NAE promoverá a articulação dos apoios e atividades a desenvolver pelos elementos que integrarão este serviço, a saber:

- a) coordenadores dos diretores de turma;
- b) serviços de psicologia e orientação;
- c) coordenadores dos projetos de apoio e acompanhamento curricular;
- d) dinamizadores dos clubes do AERF.

## Secção II C - Serviço de Psicologia e Orientação

### **Artigo 68º**

#### Identificação e composição

- 1 - O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo, sob a responsabilidade de um psicólogo, e que pode ter o apoio de docentes especializados em orientação escolar e profissional e técnicos de serviço social.
- 2 - A sua organização será definida no seu plano de ação, no respeito pelas orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 3 - Na ausência da implementação destes serviços no AERF, a Diretora poderá estabelecer parcerias com instituições e escolas que os possam partilhar.

## Secção II D - Gabinete de Apoio ao Aluno

### **Artigo 69º**

#### Definição

- 1 - O gabinete de apoio ao aluno é uma estrutura de apoio aos alunos do agrupamento que frequentam a escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas.  
O GAA é constituído por professores e técnicos especializados.
- 2 - O gabinete terá como coordenador um docente, a designar pela diretora.

### **Artigo 70º**

#### Finalidades

- 1 – O GAA desenvolve a sua atividade de acordo com os valores, objetivos e prioridades de atuação do Projeto educativo do Agrupamento.
  - O GAA tem como finalidade o apoio, a orientação e a assessoria aos membros da comunidade educativa, através:
    - da oferta aos alunos de um espaço de diálogo e reflexão, a que podem espontaneamente aceder;
    - da conjugação de esforços de técnicos especializados;
    - da identificação / acompanhamento de situações socioeconómicas problemáticas;
    - da identificação / acompanhamento de comportamentos de risco;
    - da prevenção e resolução de conflitos;
    - do reforço da ligação entre a escola e a família.

## Secção II E - Gabinete de Intervenção e Promoção do Sucesso Educativo

### **Artigo 71º**

#### Definição/Objetivos

1 - O Gabinete de Intervenção e Promoção do Sucesso Educativo (GIPSE) é uma estrutura de apoio aos alunos que frequentam o Agrupamento de escolas Rodrigues de Freitas.

Intervém especificamente nos aspetos de ordem comportamental, social, familiar e de integração na comunidade educativa.

Desenvolve as suas atividades através de gabinetes mais específicos:

Gabinete de Preceptores (GAP)

Gabinete de Intervenção Social. (GIS)

Gabinete de Gestão de Ocorrências.

2 – O GAP é um espaço de prevenção focado na melhoria dos resultados académicos e prevenção do insucesso escolar.

– O GIS pretende promover uma intervenção direcionada para o trabalho com as famílias dos alunos que apresentem um quadro de atitudes/comportamentos de insucesso escolar grave.

– O Gabinete de Gestão de Ocorrências pretende gerir os conflitos inerentes aos incidentes com os alunos na sala de aula, de forma a potenciar a autorreflexão e evitar a reincidência dos comportamentos.

## Secção II F – Educação Especial

### **Artigo 72º**

#### Objetivos/Grupo alvo/Organização

1 - A educação especial tem por missão a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós escolar ou profissional, criando condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas dos alunos com limitações significativas ao nível de atividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente.

O Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro, enquadra as respostas educativas a desenvolver, no âmbito da adequação do processo educativo, definindo os apoios especializados, atendendo à

diversidade de características das crianças e jovens, às diferentes necessidades ou problemas e, portanto, à diferenciação de medidas.

2 - O Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, veio possibilitar a seleção e recrutamento de docentes de educação especial, configurando três grupos de docência, com o objetivo de promover a existência de condições para a inclusão de crianças e jovens com N.E.E de caráter permanente.

3 - No projeto educativo (PE) e no plano de turma (PT) deverão estar registadas, entre outras, as ações e respostas específicas a implementar, as parcerias a estabelecer, as acessibilidades físicas a efetuar, assegurando assim a participação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente nas atividades de cada grupo ou turma e da comunidade educativa em geral.

4 - Estas modalidades educativas abrangem alunos de um ou mais concelhos, em função de sua localização, da rede de transportes disponibilizados e do nº de vagas estipuladas pelo agrupamento.

5 — Integram docentes com formação especializada em educação especial, os quais devem propor as modificações nos espaços e no mobiliário, de acordo com as metodologias e técnicas a implementar.

### **Artigo 73º**

Escola de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão

1 Enquanto agrupamento de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão, o AERF tem como objetivos:

- a) assegurar a observação e avaliação visual e funcional;
- b) assegurar o ensino e a aprendizagem da leitura e escrita do Braille, bem como das suas diversas grafias e domínios de aplicação;
- c) assegurar a utilização de meios informáticos específicos, entre outros, leitores de ecrã, software de ampliação de caracteres, linhas Braille e impressora Braille;
- d) assegurar o ensino e a aprendizagem da orientação e da mobilidade;
- e) assegurar o treino visual específico;
- f) orientar os alunos nas disciplinas em que as limitações visuais ocasionem dificuldades particulares, designadamente, a Educação Visual, Educação Física, Técnicas Laboratoriais, Matemática, Química, Línguas Estrangeiras e Tecnologias de Comunicação e Informação;
- g) assegurar o treino de atividades de vida diária e a promoção de competências sociais.

#### **Artigo 74º**

Unidades de apoio especializado para alunos com multideficiência e surdocegueira congênita

1 – Enquanto agrupamento onde funcionam unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congênita, tem como objetivos:

- a) promover a participação dos alunos com multideficiência e surdocegueira nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto do grupo turma a que pertencem;
- b) aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares, visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
- c) assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;
- d) proceder às adequações curriculares necessárias;
- e) adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
- f) assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia, e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar;
- g) organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

#### **Artigo 75º**

Procedimentos de referenciação e avaliação

1 - A educação especial pressupõe a referenciação das crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações ou incapacidades.

2 - A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.

3 - A referenciação é feita aos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas da área da residência, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação.

#### **Artigo 76º**

Processo de avaliação



1 - Referenciada a criança ou jovem, nos termos do artigo anterior, compete à direção da escola desencadear os procedimentos seguintes:

a) Solicitar ao departamento de educação especial um relatório técnico-pedagógico onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade;

i) Tal relatório deverá ser elaborado por uma equipa pluridisciplinar constituída pelos professores de Educação Especial, e serviços técnico-pedagógicos de apoio aos alunos, nomeadamente o psicólogo.

ii) Para elaboração do relatório a que se refere a alínea anterior, pode a direção da escola recorrer aos centros de saúde e a centros de recursos especializados.

iii) Do relatório técnico-pedagógico constam os resultados decorrentes da avaliação, obtidos por diferentes instrumentos de acordo com o contexto da sua aplicação, tendo por referência a Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, da Organização Mundial de Saúde, servindo de base à elaboração do programa educativo individual

b) Solicitar ao departamento de educação especial a determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino-aprendizagem de que o aluno deva beneficiar e das tecnologias de apoio.

c) A avaliação deve ficar concluída 60 dias após a referenciação com a aprovação do programa educativo individual pela diretora do agrupamento escolar

2 - Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços da educação especial, solicitar ao departamento de educação especial e aos serviços de psicologia o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.

3 - Quando a diretora decida pela não homologação do programa educativo individual, deve exarar despacho justificativo da decisão, devendo reenviá-lo à entidade que o tenha elaborado, com o fim de obter uma melhor justificação ou enquadramento.

#### **Artigo 77.º**

##### **Competências dos docentes de Educação Especial**

1— O conteúdo funcional dos docentes de educação especial, de acordo com o seu grupo de docência desenvolve-se por:

- a) lecionar as áreas curriculares específicas, nomeadamente a leitura e escrita em Braille, orientação e mobilidade, treino de visão e atividade motora adaptada, bem como os conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social dos alunos, definidos no respetivo Programa Educativo Individual;
- b) colaborar na adaptação de materiais, de acordo com o enquadramento curricular, estabelecido para o aluno;
- c) utilizar, de forma adequada, materiais didáticos adaptados, bem como produtos e tecnologias de apoio;
- d) desenvolver atividades da vida diária de estimulação multissensorial, potenciando ao máximo os sentidos de audição, tato e olfato;
- e) promover a cooperação entre a escola e a família;
- f) prestar apoio à utilização de materiais didáticos adaptados e de tecnologias de apoio;
- g) participar nos processos de referenciação e de avaliação especializada, trabalho prioritário que deve ser integrado na sua componente não letiva;
- h) participar na elaboração do relatório técnico-pedagógico ;
- i) participar nas reuniões de Estabelecimento de Ensino propondo e colaborando na implementação de medidas consideradas pertinentes;
- j) participar na elaboração, revisão e atualização do Programa Educativo Individual do aluno, em articulação com o Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, restantes professores e outros técnicos;
- k) colaborar na avaliação trimestral dos alunos com NEE, em articulação com o Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, restantes professores e outros técnicos;
- l) promover a sensibilização da Comunidade Escolar (professores, assistentes operacionais, pais e encarregados de educação)

#### **Artigo 78º**

##### Funcionamento da educação especial

- 1 – A Educação Especial é coordenada por um docente com formação especializada em educação especial, com representação no Conselho Pedagógico.
- 2 - Elabora, anualmente, o seu Plano de Atividades em articulação com os diferentes órgãos e estruturas educativas da escola, o qual fará parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- 3 - Reúne mensalmente e extraordinariamente, sempre que considerado pertinente, sendo lavradas as respetivas atas.

## **Artigo 67º**

### Competências do Coordenador de Educação Especial

São competências gerais do Coordenador de Educação Especial:

- 1 - Coordenar a atividade dos grupos de docência da Educação Especial;
- 2 - Promover a informação, a comunicação e a cooperação entre os elementos do seu grupo, os órgãos de direção e gestão, os serviços administrativos, os docentes do agrupamento e os assistentes operacionais;
- 3- Monitorizar os Programas Educativos Individuais
- 4 - Representar a Educação Especial no Conselho Pedagógico, onde lhe compete:
  - a) Apresentar, para aprovação, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com NEE elegíveis para a Educação Especial;
  - b) Apresentar, para aprovação, o Relatório de Avaliação do Programa Educativo Individual de cada aluno, no final do ano letivo
  - c) Apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório anual do trabalho desenvolvido pelo núcleo de Educação Especial.

## **Artigo 79º**

### Articulação com o órgão de gestão

- 1- A colaboração dos grupos de docência da educação especial com o Órgão de Gestão e Coordenação na promoção do trabalho de cooperação com os Assistentes Operacionais visa:
  - a) consciencializar para as necessidades pedagógicas, técnicas e sociais dos alunos com necessidades educativas especiais;
  - b) enquadrar o assistente operacional no trabalho a desenvolver com as turmas em que existam alunos com necessidades educativas especiais;
  - c) explicitar o trabalho a desenvolver com os alunos com necessidades educativas especiais, no sentido de clarificar as tarefas a desenvolver pelo assistente operacional;
  - d) Implicar o assistente operacional no trabalho de planificação e avaliação que se vai desenvolvendo, de forma a que se constitua um parceiro comprometido com o apoio aos alunos com necessidades especiais.

## **Artigo 80º**

### Competências do diretor no âmbito da educação especial

À Direção do Agrupamento compete:

- 1 - Prever e adequar os espaços nos quais o aluno vai realizar as atividades, dentro e fora da sala de aula, uma vez que há tarefas a realizar com o aluno fora da sala de aula e que exigem o uso de um espaço com as tecnologias de apoio necessárias.
- 2 - Recorrer à aquisição de serviços nos termos da lei, relativamente a atividades de serviço não docente, no âmbito da educação especial, sempre que os quadros dos recursos humanos do agrupamento não disponham dos técnicos necessários, devendo ser desenvolvidas por técnicos com formação profissional e perfil adequados.
- 3 – Ao instalar equipamentos/dispositivos na escola, verificar se estes obedecem a normas de acessibilidade e utilização por parte dos alunos com necessidades educativas especiais.
- 4 – Definir a rede informática do agrupamento de acordo com práticas inclusivas.
- 5 – Desenvolver progressivamente todos os esforços de forma a reduzir as barreiras arquitetónicas, criando ambientes de acessibilidade de acordo com as limitações na atividade e restrições na participação, resultantes das alterações nas funções e estruturas do corpo.

#### **Artigo 81º**

##### Cooperação e Parcerias

- 1 - No âmbito da educação especial, a articulação com os serviços da comunidade assume a maior importância numa ótica de rentabilização de recursos.
- 2 - O núcleo de Educação Especial deve propor à Diretora do Agrupamento o estabelecimento de parcerias com instituições particulares de solidariedade social e centros de recursos especializados (Centro de Recursos para a Inclusão)
- 3 - Os processos de cooperação e de parceria visam a promoção de uma maior qualidade e eficiência no que se refere às medidas a desenvolver para os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, desde a referenciação até à conclusão da escolaridade ou à sua integração em áreas relacionadas com o emprego ou atividades ocupacionais. Estas parcerias deverão também facilitar e promover estratégias de suporte à família.

#### Secção II F – Bibliotecas Escolares / Centro de Recursos Educativos/Museu da Ciência

#### **Artigo 82º**

##### Definição/ Funções / Coordenação

1 - O AERF possui uma rede de Bibliotecas escolares constituída por: Biblioteca Jaime Cortesão (BJC), Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE), Biblioteca Escolar Centro de Recursos da EB da Torrinha e EB de Miragaia.

2 - Estes três pólos distintos seguem os seus princípios orientadores e, terão regulamento próprio, a aprovar no prazo de 30 dias após a designação do coordenador/responsável.

3 - As Bibliotecas estão integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares e disponibilizam aos utilizadores os recursos necessários à leitura, ao acesso, à utilização e à produção da informação em diferentes suportes.

4 - As Bibliotecas desenvolver-se-ão numa perspetiva de agrupamento de escolas, prevendo a articulação e o trabalho em rede;

5 - As Bibliotecas desempenham um papel importante no apoio:

a) ao processo de ensino e de aprendizagem, sustentando as atividades letivas em contexto de sala de aula ou na biblioteca;

b) ao desenvolvimento de competências de informação, tecnológicas, de estudo e de trabalho;

c) à promoção e desenvolvimento de competências de leitura, em articulação com o PNL;

d) à mudança de técnicas e práticas letivas que deem resposta às necessidades sentidas pelos professores face às novas exigências da educação;

e) à formação global dos alunos, dinamizando atividades culturais e de ligação à comunidade;

f) à ocupação dos tempos livres, através da livre utilização da biblioteca;

f) ao funcionamento do agrupamento nas suas atividades e projetos, no suporte às áreas transversais de projeto e estudo acompanhado/apoio ao estudo, de enriquecimento e complemento curricular, de apoio educativo e de ocupação de tempos escolares;

g) ao livre acesso à sociedade civil, devidamente autorizado;

6 - Os coordenadores das Bibliotecas são designados pela diretora.

7 - Os coordenadores poderão ser coadjuvados por uma equipa a selecionar em função do seu plano de ação.

8 - São funções do coordenador de Biblioteca:

a) promover a gestão de informação;

b) facilitar o acesso, quer à documentação existente na biblioteca, quer a recursos eletrónicos remotos;

c) mediar a validação, armazenamento e difusão dos recursos;

d) propor tarefas pedagógicas de participação nas atividades de ensino e aprendizagem;

e) apoiar a formação dos utilizadores na pesquisa e processamento da informação e na produção e divulgação de conteúdos;

f) dinamizar o uso transversal da biblioteca por professores, alunos e comunidade envolvente.

9 - O Museu da Ciência pretende constituir-se numa nova ferramenta pedagógica, mais próxima dos alunos e da realidade dos nossos dias configurando-se como via de aproximação dos jovens à ciência e à tecnologia, onde memória e conhecimento caminham de mãos dadas, revelando caminhos e abrindo novas perspetivas relativamente ao conceito de ciência a transmitir aos alunos.

Assim, são objetivos do Museu da Ciência:

- a) Revalorizar as peças do seu acervo, provocando novos olhares e novos interesses
- b) Motivar os jovens alunos para a ciência, despertando a sua curiosidade
- c) Gerar uma nova dinâmica junto da comunidade escolar
- c) Constituir uma ferramenta pedagógica multidisciplinar, acessível a todos os professores da escola
- d) Assumir-se como um espaço privilegiado para acolher uma grande variedade de ações e iniciativas, principalmente no âmbito das ciências experimentais
- e) Constituir um espaço agradável, diferente, moderno e apelativo, onde as memórias do passado e as perspetivas do futuro das ciências, dialoguem harmoniosamente
- f) Acolher exposições temporárias, relacionadas com as ciências experimentais
- g) Comemorar ou assinalar efemérides relacionadas com as ciências experimentais, determinantes para a cultura científica dos nossos alunos e da comunidade escolar em geral

10- O coordenador/a do museu é designada pela diretora

11- São funções do coordenador/a do Museu:

- a) Apresentar à Diretora, no início de cada ano letivo, o projeto de atividades do Museu da Ciência para esse ano
- b) Sugerir a manutenção/alteração da equipa de professores que irão integrar a equipa de trabalho para esse ano letivo
- c) Assegurar a implementação do projeto apresentado, garantindo o seu funcionamento
- d) Apresentar à Diretora um relatório anual de avaliação da atividade desenvolvida
- e) Estabelecer as parcerias e protocolos de cooperação necessários à implementação deste projeto e que, com o decurso do tempo, se venham a configurar úteis e necessários

## **Título II - Direitos e Deveres**

### **Capítulo 1 – Direitos e deveres gerais**

#### **Artigo 83º**

##### Definição

- 1 - Os direitos e deveres inerentes à comunidade escolar referem-se ao conjunto dos alunos, professores, funcionários e pais e encarregados de educação com qualquer tipo de ligação ao Agrupamento;
- 2 - Referem-se ainda direitos e deveres de todos os parceiros detentores de interesse legítimo na prestação do serviço público de educação e no cumprimento dos objetivos do projeto educativo, com os quais o Agrupamento se relaciona e articula.

#### Secção I - Direitos e Deveres Gerais

#### **Artigo 84º**

##### Direitos

- 1 - São direitos gerais dos membros da comunidade escolar:
  - a) participar no processo de elaboração do Projeto Educativo de Agrupamento (PEA) e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
  - b) apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do agrupamento;
  - c) ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
  - d) ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da escola;
  - e) ter acesso ao regulamento interno do Agrupamento.

#### **Artigo 85º**

##### Deveres

- 1 - São deveres gerais dos membros da comunidade escolar:
  - a) ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
  - b) promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
  - c) ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que objetivem melhoria;
  - d) zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

- e) utilizar o cartão eletrónico.
- f) identificar-se sempre que lhe seja solicitado;
- g) conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento;
- h) alertar os responsáveis para a presença de estranhos à comunidade escolar, excepto se devidamente identificados com cartão de visitante;
- i) manter desligados, durante as aulas ou outras sessões de trabalho, telemóveis, aparelhos de som e eletrónicos;
- j) cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do AERF;
- k) tratar com correção e respeito qualquer elemento da comunidade ou estranho a ela;
- l) apresentar-se de forma adequada dentro do espaço escolar.

## Capítulo II – Alunos

### Secção I – Direitos e deveres dos alunos

#### **Artigo 86º**

##### Direitos

O aluno tem o direito a:

- 1- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
- 2 - Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas.
- 3 - Usufruir de um ambiente e de um projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade.
- 4 - Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
- 5 - Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no estabelecimento de educação que frequenta ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido.
- 6 - Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade.
- 7 - Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem.
- 8 - Poder usufruir de prémios que distingam o mérito.



9 - Beneficiar de apoios específicos adequados às suas necessidades educativas ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.

10 - Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.

11 - Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.

12 - Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.

13 - Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno.

14 - Eleger, no caso dos alunos do 2º e 3º ciclos e ensino secundário, os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da respetiva escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento;

15 - Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido, pelos professores, diretor de turma, professores titulares de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

16 - Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

17 - Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:

- i) O modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
- ii) Os processos e critérios de avaliação;
- iii) A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio educativos;
- iv) As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamento da escola, incluindo o plano de emergência;
- v) As normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratórios, refeitório, bufete, instalações desportivas e sala de informática;
- vi) As normas de utilização do cartão eletrónico;
- vii) As iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
- viii) As atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo.

- 18 - Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização,
- 19 - Participar nas demais atividades da escola nos termos da lei e do regulamento interno.
- 20 - Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- 21 - Ser representado pelo delegado e subdelegado da respetiva turma, pela assembleia de delegados de turma quando se trate de alunos dos 2º, 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, nos termos da lei e de harmonia com o estabelecido no presente regulamento.
- 22 - Dispor e usufruir de instalações escolares limpas e acolhedoras, dotadas de um ambiente não barulhento.
- 23 - Encontrar junto do professor titular de turma, do diretor de turma, da direção, dos professores e funcionários disponibilidade e orientação para a resolução dos seus problemas escolares.
- 24 - Utilizar os meios disponíveis para ocupação dos tempos livres, sempre que haja possibilidade e tal não colida com o funcionamento das atividades curriculares ou de enriquecimento curricular.
- 25 - Justificar um eventual atraso e assistir à aula em curso ou às restantes aulas do dia, no caso dos alunos do 2º e 3º ciclos e ensino secundário;
- 26 - Propor iniciativas tendentes à concretização dos objetivos culturais e formativos do Agrupamento.

#### **Artigo 87º**

##### Deveres dos alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

São deveres dos alunos:

- 1- Respeitar a autoridade do professor;
- 2- Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- 3 - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres e no âmbito das atividades escolares;
- 4 - Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- 5 - Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.

- 6 - Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- 7 - Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente
- 8 - Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos no agrupamento.
- 9 - Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- 10 - Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- 11 - Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- 12 - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- 13 - Manter a escola limpa e asseada, dentro e fora das salas de aula (o asseio dos sanitários; lixo nos recipientes, não pisar os canteiros, nos casos em que existam).
- 14 - Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- 15 - Permanecer nas instalações escolares durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Agrupamento;
- 16 - Participar na eleição dos seus representantes, nos casos em que a tal haja lugar, e prestar-lhes colaboração;
- 17 - Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- 18- Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- 19 - Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros:
  - i) Não é permitido o uso de telemóvel, consolas de jogos, aparelhos de áudio ou outros na sala de aula ou em qualquer atividade letiva que se desenrole fora da sala de aula;
  - ii) Aquando da utilização indevida destes aparelhos, os mesmos devem ser entregues ao professor que os deverá deixar na direção ou coordenação de estabelecimento no JI/1º ciclo, sendo exclusivamente devolvidos aos pais e encarregados de educação, que serão notificados para o efeito, via caderneta ou qualquer outro meio adequado.
- 20 - Conviver adequadamente:
  - i) Falar num tom de voz moderado, evitando gritos e barulhos perturbadores;

- ii) Não utilizar linguagem grosseira ou imprópria;
- iii) Utilizar vestuário adequado ao contexto escolar;
- iv) Não usar boné, gorro ou chapéu na sala de aula;
- v) Não mexer ou utilizar qualquer equipamento ou material existente nas salas de aula sem autorização do professor;
- vi) Não usar pastilhas elásticas;
- vii) Não fotografar ou filmar qualquer membro da comunidade educativa sem a sua autorização;
- viii) Ocupar os tempos livres, permanecendo apenas nos espaços reservados para esse fim, deixando livres os espaços contíguos às salas onde decorrem atividades letivas ou outras de natureza semelhante;

21- Comparecer nas aulas com o material necessário;

22 - Identificar os livros e demais material com o seu nome, número, ano e turma.

23 - Observar os procedimentos determinados para cada estabelecimento de educação do Agrupamento, nomeadamente:

- i) Alunos do 1º ciclo – aguardar, com correção, fora da sala de aula, a chegada do professor;
- ii) Alunos dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário – aguardar com correção, junto à porta da sala de aula, a chegada do professor, não podendo afastar-se sem autorização dada pelo funcionário;
- iii) Respeitar as regras de utilização e circulação nos espaços.
- iv) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar (2º e 3º ciclos), nos estabelecimentos de educação do Agrupamento em que estes documentos estão em vigor;

24 - Não utilizar corretor nos testes;

25 - Apresentar justificação das suas faltas, regulando-se para o efeito pela legislação em vigor, que lhe será comunicada pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma;

26 - Sair ordenadamente das salas ou de outras instalações escolares, no final de cada aula ou atividade, sem correrias, gritos e outros comportamentos não adequados;

27 - Entregar objetos que encontre perdidos:

- a) Na portaria do estabelecimento que frequenta.
- b) Aos professores e funcionários.

26 - Em caso de ordem de saída da sala de aula, por comportamento incorreto, cumprir as instruções dadas pelo professor sobre o local para onde se deve dirigir e sobre a tarefa a desenvolver.

## **Seccão II – Dever de Assiduidade dos Alunos**

### **Artigo 88º**

#### Frequência e assiduidade

1-Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2-Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3-O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

### **Artigo 89º**

#### Faltas

1-A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;

2-A falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários será anotada pelo professor da disciplina. Em cada período e no dia em que se verificar a terceira ocorrência, será registada, no livro de ponto, uma falta de presença injustificada.

3.Relativamente ao cumprimento do dever de pontualidade:

Ponto único: será concedida a tolerância de dez minutos, no início do primeiro segmento de cada turno (manhã, tarde e noite);

- a) O aluno justificará verbalmente o atraso, o qual será registado pelo professor, em ficha própria;
- b) Em cada período e no dia em que se verificar a terceira ocorrência, será registada, no livro de ponto, uma falta de presença injustificada.

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

5 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

### **Artigo 90º**

#### Justificação de faltas

1-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 infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei nº 90/2001, de 20 Agosto;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- k) Cumprimento de obrigações legais;
- l) 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.

2- O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3- O diretor de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos fatos.

4- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Sempre que se verifique ausência justificada às atividades escolares, por um período igual ou superior a trinta dias consecutivos, o aluno terá direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, de acordo com os recursos disponíveis.

6. As medidas referidas no ponto 5. poderão contemplar, entre outras, apoio individualizado, presencial ou à distância, participação em grupos de trabalho já constituídos,(...)

#### **Artigo 91º**

##### Faltas injustificadas

1 – As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do nº 1 do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 – Na situação prevista na c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3 – As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 92º**

##### Excesso grave de faltas

1- No 1º Ciclo de ensino o aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas, em dias seguidos ou interpolados.

2- Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos semanais, por disciplina;

3- Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou professor titular de turma;

4- A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;

5- Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6 -Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

### **Artigo 93º**

#### Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no nº 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas sancionatórias.

2 - Para os alunos que frequentam os 2º e 3º ciclos do ensino básico e secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no número 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades a definir pela escola, tais como:

- a) Manutenção, limpeza e ou reparação de espaços escolares, podendo, para tal, ser aumentado o período de permanência obrigatória do aluno na escola;
- b) Apoio à UAM (unidade de Apoio à Multideficiência) ou outros apoios, de acordo com as necessidades da escola;
- c) Aplicação de um plano de reintegração e recuperação, em articulação com os técnicos protocolados;
- d) Condicionamento do aluno no acesso a diferentes espaços escolares, à participação em atividades extracurriculares e à utilização de determinados materiais e equipamentos, sem prejuízo dos afetos às atividades letivas;
- e) Mudança de turma.

3 - As atividades de recuperação das aprendizagens, que podem revestir forma oral, bem como as medidas correctivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo. As mesmas são decididas pelo professo titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas e incidirão apenas sobre as matérias lecionadas durante a ausência do aluno.



3 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

### Secção III – Valorização Positiva de Comportamentos

#### **Artigo 94º**

##### Valorização de comportamentos

Os alunos têm o direito ao reconhecimento e valorização do mérito, dedicação e esforço no trabalho e desempenho escolar, bem como do empenhamento em ações meritórias ou de expressão de solidariedade em favor da comunidade, praticadas no agrupamento ou fora dele.

#### **Artigo 95º**

##### Quadro de valor

1 - O quadro de valor reconhece os alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, no agrupamento ou fora dele.

2 - A inclusão no quadro de valor será proposta, no final do ano letivo, pelo conselho de turma ou por professor titular da turma, a quem cabe elaborar a fundamentação.

3 - Ao conselho pedagógico cabe a decisão de reconhecer o mérito, podendo solicitar esclarecimentos adicionais para a sua fundamentação.

#### **Artigo 96º**

##### Quadro de excelência

1 - O quadro de excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.

2 - No quadro de excelência terão assento, no final de cada ano, distinções para os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e alunos do ensino secundário que apresentem excelentes resultados escolares, propostos pelo conselho de turma ou pelo professor titular de turma, ouvido o respetivo conselho de ano/ coordenação de ano e aprovados pelo conselho pedagógico.

3 - A condição de propositura no 1º, 2º e 3º ciclos é a obtenção de nível 5 em todas as disciplinas ou áreas disciplinares e a menção de Satisfaz Bem nas áreas curriculares não disciplinares.

A condição de propositura no ensino secundário é a obtenção da média de 18, no final do ano.

4 - Não terão assento no quadro de excelência alunos sujeitos a sanções disciplinares ou com faltas injustificadas.

#### **Artigo 97º**

Pessoa e Grupo

Os quadros de valor e excelência podem reconhecer tanto os alunos enquanto pessoas, como as turmas, equipas, clubes, anos ou outros grupos.

#### **Artigo 98º**

Atribuição das menções de Mérito ou de Excelência

1. Aos alunos que integrem no final de cada ano letivo os Quadros de Mérito e de Excelência ser-lhes-á atribuída a menção respetiva e registada no respetivo processo individual.
2. A atribuição das menções pode corresponder também a um prémio simbólico de natureza eminentemente educativa, dependendo das possibilidades da escola e da dinâmica que a interação com o meio possibilitar.
3. Os alunos que integrem no final de cada ano letivo os Quadros de Mérito e de Excelência receberão um diploma, a ser entregue até final do mês de Setembro do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
4. Para a cerimónia de entrega dos diplomas a organizar pela diretora serão convidados os alunos destacados e respetivos Encarregados de Educação, os professores titulares de turma, os elementos dos Conselhos de Turma a que os alunos pertenciam e outros elementos da comunidade educativa

### Secção IV - Dever de disciplina dos alunos

#### **Artigo 99 º**

Disciplina e vivência escolar

As regras de disciplina da escola, para além dos seus efeitos próprios, devem proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo de Escola, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da sua segurança e ainda a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

#### **Artigo 100º**

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15 da Lei 39/2010 de 2 de setembro, ou neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

#### **Artigo 101º**

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

- 1 - Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:
  - a) o cumprimento dos deveres do aluno;
  - b) a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários;
  - c) o normal prosseguimento das atividades da escola;
  - d) a segurança de toda a comunidade educativa;
  - e) a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. 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 Projeto Curricular de Turma/Plano de Trabalho de Turma e do Projeto Educativo de Escola, e nos termos do presente regulamento.

#### **Artigo 102º**

Determinação da medida disciplinar

- 1- Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração:
  - a) a gravidade do incumprimento do dever violado;
  - b) a idade do aluno;
  - c) o grau de culpa;

d) as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que o incumprimento se verificou;

e) as condições pessoais, familiares e sociais.

2 – São circunstâncias atenuantes:

a) o seu bom comportamento anterior;

b) o seu aproveitamento escolar;

c) o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 – São circunstâncias agravantes:

a) a premeditação;

b) o conluio;

c) infrações disciplinares anteriores e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### **Artigo 103º**

#### Medidas corretivas

1 - As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no artigo 104º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2- São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, estejam contempladas neste regulamento:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

e) A mudança de turma.

3 - 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 evitar tal tipo de conduta.

4 - A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola.

5 - Atendendo à diferença de espaços e gabinetes de cada uma das escolas que constituem o agrupamento, cada escola deverá estabelecer em regulamento próprio de organização da escola, o local para onde o aluno se deve dirigir.

6 – Compete ao professor determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

7 - No caso de o professor decidir marcar falta ao aluno, deve assinalar a falta como “disciplinar” no sumário; no entanto, é obrigatório o docente efetuar a respetiva participação, a entregar ao Diretor de Turma do aluno até ao dia útil subsequente.

8 - A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

9 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) e e) do n.º 2 é da competência da diretora do agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertence.

10 - Os despachos de aplicação de medidas corretivas previstas nas alíneas c) d) do nº 2 , identificam as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definem as competências e procedimentos a observar.

11 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b), c) e d) e e) do nº 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

12. O cumprimento de medidas corretivas fora do espaço escolar, com acompanhamento dos pais ou EE, será acordado em protocolo escrito, celebrado entre as partes.

#### **Artigo 104º**

##### Tarefas e atividades de integração na escola

1 - A execução de tarefas e atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração sujeita à aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, de um programa de intervenção com tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2 - As tarefas e atividades referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e, por norma, não ultrapassam o período de tempo de quatro semanas.

3 - As tarefas e atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

4 – O programa de integração referido no n.º 1, pode ser executado em articulação com Serviços de Psicologia e Orientação, ou outros serviços da escola, se requerido pelo responsável pelo acompanhamento da sua execução.

5 - O não cumprimento das medidas corretivas estipuladas é considerado como um comportamento agravante das infrações cometidas.

6 - Quando as tarefas e atividades de integração escolar implicarem a frequência obrigatória de atividades específicas, pode ser marcada falta ao aluno no caso da sua não comparência injustificada. Os efeitos destas faltas são determinados caso a caso, em sede do despacho de aplicação das respetivas medidas corretivas.

7 - Sempre que se verifique, por parte o aluno, o não cumprimento da medida que lhe foi aplicada, passar-se-á automaticamente à medida educativa disciplinar que se segue na hierarquia das medidas estabelecidas na legislação em vigor.

#### **Artigo 105º**

##### Tipificação das tarefas e atividades de integração escolar

1 - A entidade competente para a aplicação de medidas corretivas tem o poder de definir e aplicar as tarefas e atividades que considerar mais adequadas, tendo em consideração o disposto nos artigos anteriores.

2 - Para apoio e enquadramento das medidas a aplicar, listam-se de seguida algumas das tarefas e atividades de integração escolar que são consideradas mais relevantes pela comunidade educativa:

- a) Realização de trabalho escrito de apreciação crítica da sua conduta.
- b) Sempre que possível, reparação do material danificado.
- c) Execução de tarefas que possam reparar danos causados pela sua conduta e que poderão incluir: a cooperação na reposição da limpeza dos espaços e manutenção das instalações.
- d) Participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes.
- e) Embelezamento e ou limpeza do recinto escolar;
- f) Apoio ao refeitório e bufete;
- g) Apoio ao funcionamento da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos;
- h) A não participação em atividades lúdico-desportivas e em visitas de estudo.
- i) Outras, a definir pelo Diretor de Turma ou pela diretora, atendendo aos objetivos específicos a atingir pelas medidas corretivas e ao enquadramento personalizado da situação em causa.

Estas poderão, eventualmente, ser realizadas em parceria com instituições da comunidade educativa.

3 - O Conselho de Turma, em reunião ordinária, deve ser informado de todas as medidas corretivas aplicadas aos alunos da respetiva turma e apreciar os resultados. Pode ainda sugerir, fundamentando, ao Diretor de Turma ou à Diretora a aplicação de medidas corretivas, tendo em atenção o disposto neste regulamento.

#### **Artigo 106º**

##### Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos fatos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão por um dia;
- c) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
- d) A transferência de escola;

3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Diretora, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de fato e de direito que norteou tal decisão.

4 - A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os fatos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles fatos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a Diretora, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

5 - Compete à Diretora, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e

acompanhamento podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 - Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

7 - Quando a evidência comprovada da infração e da culpa do aluno o justificarem, pode a Diretora desencadear um procedimento sumário e proferir uma medida disciplinar sancionatória, até um dia de suspensão.

i) A decisão proferida supra é escrita e contém a identificação do aluno e das testemunhas, a descrição sumária dos fatos imputados, a menção das disposições legais violadas, assim como da medida disciplinar sancionatória aplicada;

ii) O aluno e o respetivo encarregado de educação são notificados da decisão proferida.

lii) A aplicação da medida disciplinar sancionatória resultante de procedimento sumário aplicado pela diretora, só implica a realização de uma averiguação sumária, caso haja necessidade de esclarecer a efetiva responsabilidade pelos fatos em causa, em geral devido à participação do comportamento presenciado não ser suficientemente explícita na caracterização da infração e ou dos infratores.

8 - Por iniciativa da Diretora ou a pedido dos pais e encarregados de educação, pode ser considerada a conversão total ou parcial da medida disciplinar sancionatória de suspensão em medida corretiva, nos termos a definir no respetivo despacho de aplicação, tomando como referência o disposto neste regulamento e considerando, por norma, 1 dia de suspensão equivalente a 6 horas de tarefas e atividades de integração na comunidade educativa.

9 - Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados pela diretora, e exarados no respetivo despacho de aplicação.

10 -A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta -se à prática de fatos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

11. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, em sequência de procedimento disciplinar, apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.



## Artigo 107º

Tipificação genérica das medidas disciplinares sancionatórias a aplicar

1 - Apresenta-se de seguida, a título meramente indicativo, uma tipificação genérica das medidas disciplinares sancionatórias a aplicar diretamente pela diretora, normalmente em conjunto com o diretor de Turma do aluno, que deve assegurar a participação dos alunos e pais e encarregados de educação na aplicação destas medidas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina.

2. Chama-se ainda a atenção para o fato de que a acumulação ou o reiterar de infrações implicam o aumento da gravidade das penalizações a aplicar, enquanto que comportamentos que evidenciam arrependimento genuíno são atenuantes. Outros parâmetros a considerar têm a ver com as circunstâncias do momento da ocorrência e com a intencionalidade do comportamento verificado, o conluio e ou a reincidência nas infrações disciplinares, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

3- Tipificação genérica de medidas disciplinares sancionatórias de suspensão:

Dias de suspensão	Infrações
<b>até 1 dia</b>	Não acatamento de diretivas da Direção, tais como a realização de brincadeiras de Carnaval não autorizadas, invasão de espaços reservados, ou saltar as vedações do recinto escolar; acumulação de participações disciplinares; comportamento indisciplinado pouco grave reiterado; etc.
<b>até 3 dias</b>	Faltas de respeito em relação a pessoal docente e não docente; vandalismo e utilização danosa de bens e equipamentos da escola; roubo de bens de outros membros da comunidade educativa; fraude na realização de provas de avaliação; transporte de quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros; etc.
<b>até 5 dias</b>	Agressão física de colegas; atos graves de intimidação, associados ou não a extorsão de bens; colocação em causa da imagem da escola tendo um comportamento incorreto perante terceiros;
<b>até 7 dias</b>	Comportamento ofensivo em relação a pessoal docente e não docente; bullying; posse e consumo, de substâncias aditivas, em especial drogas, etc. ;causa direta ou indireta de danos físicos ao aluno ou a terceiros devido ao transporte de quaisquer materiais, instrumentos ou

engenhos perigosos para dentro do recinto escolar; etc.

**Até 10 dias**

Comportamentos especialmente graves em relação a colegas, pessoal docente e não docente, pela reincidência das duas anteriores infrações ou outras situações especialmente graves; facilitação e/ou tráfico de substâncias aditivas, em especial drogas, etc.

#### **Artigo 108º**

Cumulação de medidas disciplinares

A cumulação de medidas disciplinares encontra-se prevista no artigo 28 da Lei 39/2010, de 2 de Setembro.

#### **Artigo 109º**

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1- Compete ao diretor de Turma ou ao professor titular 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 de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

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

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

4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a colaboração dos serviços técnico-pedagógicos da escola.

5 - Sendo aplicada medida corretiva ou disciplinar sancionatória os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos fatos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

#### **Artigo 110º**

#### Participação

1 - O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Diretor de Turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

2 - O Diretor de Turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o à Diretora para efeitos de procedimento disciplinar.

#### **Artigo 111º**

##### Procedimento disciplinar

O procedimento disciplinar encontra-se previsto do artigo 43º ao 50º do Lei 39/2010 de 2 de Setembro.

#### **Artigo 112º**

##### Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2 - Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como fato qualificável de crime, deve a Direção da escola comunicar tal fato à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do fato, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

3 - Quando o procedimento criminal pelos fatos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos á formação do aluno em questão.

### Secção V – Estruturas de Representação

#### **Artigo 113º**

##### Representação dos alunos

1 - Os alunos podem reunir-se em assembleias de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegados ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2 - A associação de estudantes tem o direito de solicitar à diretora do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

#### **Artigo 114º**

##### Delegados e subdelegados de turma

- 1 - O delegado e o subdelegado de turma são os representantes dos alunos da turma.
- 2 - O delegado e o subdelegado são eleitos, por maioria absoluta dos alunos da turma, em processo eleitoral desencadeado pelo diretor de turma, nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo.
- 3 - São competências do delegado de turma:
  - i) representar a turma e ser ouvido em todos os casos que a envolvam;
  - ii) integrar os Conselhos de Turma sempre que não sejam tratados assuntos de avaliação sumativa;
  - iii) solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões de turma;
  - iv) participar na assembleia para eleição do representante dos alunos ao conselho pedagógico.
- 4 - Compete ao subdelegado cooperar com o delegado e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.
- 5 - Todos os delegados e subdelegados compõem a Assembleia de Delegados da respetiva escola.
- 6 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
- 7 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

#### **Artigo 115º**

##### Assembleia de Delegados de Turma

- 1 - A Assembleia de Delegados de Turma é composta por todos os delegados, que representam as respetivas turmas.
- 2 - A Assembleia deve, num prazo máximo de 40 dias subsequentes ao início do ano letivo, reunir-se e eleger um Presidente e um Secretário da Assembleia.
- 3 - A Assembleia é automaticamente dissolvida no final de cada ano letivo.

4 - Todas as resoluções da Assembleia devem ser resultado de um processo de voto antes de serem comunicadas aos órgãos competentes.

#### **Artigo 121º**

Competências da Assembleia de delegados de turma

1 - São competências da Assembleia:

- i) organizar uma mesa eleitoral, constituída por delegados do ensino secundário, para dinamizar as eleições dos representantes dos alunos em Conselho Geral e em Conselho Pedagógico
- ii) defender e expor os interesses dos alunos junto aos órgãos de administração através dos seus representantes em Conselho Geral e em Conselho Pedagógico

2 - São competências do Presidente da Assembleia:

- i) presidir às reuniões da Assembleia
- ii) representar a Assembleia e transmitir as suas resoluções aos órgãos de administração

3 - São competências do Secretário:

- i) redigir as atas de cada reunião

#### **Artigo 117º**

Direito de Voto

1 - Para efeitos de votação das resoluções da Assembleia, cada Delegado tem direito a um voto.

2 - Para constituição da Mesa Eleitoral, só os Delegados do ensino secundário podem votar e ser eleitos.

3 - Para eleição do representante dos alunos em Conselho Pedagógico, só os Delegados do ensino secundário podem votar e ser eleitos.

#### **Artigo 119º**

Associação de estudantes

A associação de estudantes do agrupamento é constituída nos termos do disposto na Lei n.º 23/2006, de 23 de Junho e regula-se pelos respetivos estatutos.

### Capítulo III – Professores

#### **Artigo 120º**

Direitos

1-São direitos do pessoal docente, todos os consagrados na lei e nomeadamente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e ainda os que constam do Estatuto da Carreira Docente.

2 – São ainda direitos dos professores:

- i) Ser respeitado enquanto pessoa e enquanto profissional de Ação educativa.
- ii) Exigir respeito pelas suas opções ideológicas e pedagógicas desde que estejam inequivocamente legitimadas.
- iii) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física no exercício da sua atividade profissional nas escolas do Agrupamento e áreas circundantes.
- iv) Ter acesso às informações e legislação necessárias ao exercício da sua prática docente.
- v) Ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa da sua condição profissional.
- vi) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de gestão da escola e pelos que, mais experientes, possam ajudar na resolução de problemas ou de dificuldades da prática docente.
- vii) Apresentar propostas e sugestões aos órgãos da escola, respeitando os processos hierárquicos estabelecidos.
- viii) Utilizar os recursos didáticos necessários e disponíveis e exigir que estes sejam mantidos em condições de poderem ser usados com eficácia.
- ix) Usufruir de todas as atividades e ações de formação organizadas pela escola e para a escola e que contribuam para melhorar a eficácia da sua prática docente, a progressão na carreira docente, de acordo com o estipulado na legislação em vigor.
- x) . Utilizar os espaços destinados ao exercício das suas funções enquanto docente.
- xi) Dispor de todos os serviços de apoio ou de complemento à sua prática docente.
- xii) Ser atempadamente esclarecido sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação ou a sua carreira profissional.
- xiii) Eleger e ser eleito para os cargos e funções que, dentro da organização escolar e da gestão democrática, sejam acessíveis ao pessoal docente.
- xiv) A não ser interrompido nas aulas, exceto em casos pontuais.
- xv) A ter conhecimento e ser ouvido em questões disciplinares que a si respeitem e à defesa intransigente do seu testemunho.
- xvi) Ao atendimento condigno pelos órgãos de gestão, sempre que solicitado, bem como por todos os serviços do Agrupamento.
- xvii) Ao silêncio nos corredores durante o funcionamento das aulas.

- xviii) À presença do assistente operacional no local de trabalho respectivo, durante o tempo de aulas de modo a permitir o seu apoio sempre que solicitado.
- xix) Ter acesso a toda a documentação interna e externa provinda do Ministério, que seja do seu interesse, enquanto profissional docente.
- xx) Poder defender-se de queixas, devendo ser informado, por escrito das mesmas e das suas causas; existindo um processo, conhecer o seu conteúdo em devido tempo, de modo a poder preparar a sua defesa.
- xxi) Exigir o respeito pelo sigilo da acusação.
- xxii) Ter acesso no início de cada mês, a recibo comprovativo do vencimento auferido no mês anterior, eventualmente por via eletrónica.
- xxiii) Ao livre exercício da atividade sindical e à negociação coletiva.
- xxiv) Ser indemnizado por quaisquer danos materiais ou morais sofridos no exercício das suas funções docentes, de acordo com a lei e/ou pelos responsáveis causadores dos danos.
- xxv) Solicitar a intervenção dos órgãos de gestão sempre que considere não estarem a ser salvaguardados os seus legítimos direitos.

#### **Artigo 121º**

##### Deveres

- 1-São deveres do pessoal docente, todos os consagrados na lei e nomeadamente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e ainda os que constam do Estatuto da Carreira Docente.
- 2 – São ainda deveres dos professores:
  - i) Respeitar e tratar com correção os elementos da comunidade educativa.
  - ii) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções docentes.
  - iii) Fornecer à organização da escola as informações que lhe sejam solicitadas.
  - iv) Usar de discricção e de bom senso no exercício das suas obrigações profissionais, sobretudo as que envolverem informações sujeitas a sigilo.
  - v) Contribuir, em colaboração com as famílias, na medida das suas capacidades, para a instrução, educação e formação pessoal e social dos seus alunos.
  - vi) Avaliar os alunos com equidade e justiça, utilizando os critérios definidos no Agrupamento.
  - vii) De se informar e de continuamente se formar de modo a garantir, cumprir e desenvolver as suas capacidades profissionais.
  - viii) Cumprir as normas estabelecidas para o bom funcionamento da organização escolar e da sua prática docente.

- ix) Zelar pelo património escolar e cuidar do material didático colocado à disposição ou sujeito à sua guarda e responsabilidade.
- x) Colaborar com os encarregados de educação, através dos diretores de turma, nas questões educativas que envolvam os seus alunos.
- xi) Cumprir, dentro dos prazos fixados, as tarefas e ações educativas que lhe sejam atribuídas.
- xii) Desempenhar com responsabilidade, empenho e eficácia, os cargos para que foram eleitos ou designados e as funções que lhe forem atribuídas.
- xiii) Estabelecer com os seus colegas relações de camaradagem e de trabalho que contribuam para o pleno desenvolvimento das suas funções pedagógicas e mútuo enriquecimento profissional.
- xiv) Manter com o pessoal não docente relações de trabalho conducentes ao completo entendimento de objetivos afins.
- xv) Informar os seus alunos e respetivos encarregados de educação dos seus direitos, deveres e programas curriculares.
- xvi) Não emitir, sobre que pretexto for, junto dos alunos ou permitir da parte destes, comentários sobre a atuação pedagógica/didática de outros professores pelo risco de desautorização que tal pode implicar, e pelo que tem de contrário às normas deontológicas.
- xvii) Comunicar obrigatoriamente por escrito e no próprio dia ao diretor de turma as circunstâncias que conduziram à marcação de falta por motivo disciplinar.
- xviii) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício escolar, material da sala de aula e de qualquer outra dependência do Agrupamento.
- xix) Guardar sigilo profissional.
- xx) Ter o telemóvel guardado e em silêncio na sala de aula.

## Capítulo IV - Pessoal não Docente

### **Artigo 122º**

#### Direitos

1- São direitos do pessoal não docente os previstos na lei geral aplicável à função pública e ainda, de acordo com a respetiva categoria profissional, todos os que a lei consagra no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.

2 - São, ainda, direitos nos termos deste RI:

- i) reunir, nos termos da legislação aplicável, para discussão de problemas que lhe digam respeito, nomeadamente distribuição de serviço, horários, negociação coletiva e atividade sindical;



- ii) dispor de um espaço nas escolas do Agrupamento, equipado adequadamente, para seu usufruto e bem-estar em período de descanso ou fora do seu horário laboral;
- iii) implementar e participar em atividades de carácter cultural, desportivo e de convivialidade interpessoal;
- iv) ter acesso a uma informação interna atualizada, a afixar em locais/vitrinas/expositores na sede do Agrupamento e nas escolas agregadas ou publicitada na página eletrónica do agrupamento, nomeadamente:
  - projetos, propostas e deliberações dos órgãos de gestão ou outra informação relevante para a sua participação no processo educativo e no funcionamento do Agrupamento;
  - legislação sobre a sua atividade profissional em geral, ou sobre o ensino (no caso de envolver o seu trabalho);
  - legislação sobre procedimentos concursais;
  - os acordos coletivos de carreira e de trabalho;
- vi) ser avaliado de acordo com a legislação aplicável;

#### **Artigo 123º**

##### Deveres

1- São deveres do pessoal não docente os previstos na lei geral aplicável à função pública e ainda, de acordo com a respetiva categoria profissional, todos os que a lei consagra no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.

2 - São, ainda, deveres nos termos deste RI:

- i) colaborar para a criação de um ambiente físico e social que propicie o desenvolvimento do processo educativo, no respeito pelos outros, pelas instalações e material.
- ii) não se ausentar do seu sector durante as horas de serviço, a não ser em caso de manifesta necessidade de intervenção, de emergência ou quando solicitado por um professor ou superior hierárquico para execução de qualquer tarefa de índole escolar;
- iii) fazer-se acompanhar da respetiva indumentária que deve estar em bom estado.
- iv) manter o telemóvel pessoal em silêncio junto dos espaços de aula.

### Capítulo V – Pais e Encarregados de Educação

#### Secção I – Direitos e Deveres

#### **Artigo 124º**

##### Direitos e deveres

1 - São direitos e deveres dos pais e encarregados de educação todos os que a lei consagra na Lei n.º 30/2002.

2 - São, ainda, direitos nos termos deste RI:

- i) participar na vida do agrupamento e nas atividades das suas organizações representativas;
- ii) ser eleito e estar representado nas Associações de Pais das escolas do agrupamento;
- iii) informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- iv) comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- v) ser convocado para reuniões com o diretor de turma / professor titular de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- vi) ser informado, no final de cada período letivo, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- vii) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento duma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência do agrupamento;
- viii) ser informado sempre que ocorra um acidente com o seu educando, se possível antes de ser transportado para a unidade de saúde.

3- São, ainda, direitos em termos de participação no processo de avaliação:

- i) serem ouvidos na proposta da segunda retenção dos seus educandos no ensino básico;
- ii) participar na avaliação dos seus educandos do ensino secundário, nos termos a serem definidos pelo Conselho Pedagógico.

4 - São deveres nos termos deste RI:

- i) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento duma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência do agrupamento;
- ii) responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- iii) justificar as faltas do seu educando, na caderneta escolar, na escolaridade obrigatória e em impresso próprio, no ensino secundário;
- iv) participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão;
- v) conhecer o Regulamento Interno do AERF e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

## Secção II – Estruturas de Representação

### **Artigo 125º**

#### Definição

São estruturas de representação a assembleia de representantes dos pais e encarregados de educação das turmas e as associações de pais.

### Secção II A - Assembleia de representantes dos pais e encarregados de educação das turmas

#### **Artigo 126º**

##### Definição

A assembleia de pais e encarregados de educação das turmas é constituída pelos representantes de cada turma do ensino básico, do ensino secundário e dos cursos profissionais, eleitos pelos pais e encarregados de educação dos alunos da respetiva turma, convocados para o efeito pelo diretor de turma no início do ano letivo.

#### **Artigo 127º**

##### Competências

1 - São competências desta assembleia:

a) pronunciar-se sobre o RI do Agrupamento RF;

i) Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação das turmas participar nas reuniões ordinárias do respetivo conselho de turma.

ii) Compete aos representantes das turmas a articulação entre o conselho de turma e os pais e encarregados de educação dos alunos da respetiva turma.

### Secção II B - Associações de pais e encarregados de educação

#### **Artigo 128º**

As Associações de pais e encarregados de educação das escolas do Agrupamento RF regem-se pelo disposto na Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho e regulam-se pelos respetivos estatutos e, subsidiariamente, pela lei geral sobre o direito de associação.

#### **Artigo 129º**

##### Direitos e Deveres

1-Constituem direitos das AP ao nível do agrupamento:

a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré- escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do agrupamento;

- b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino, bem como intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola-meio;
  - c) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
  - d) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;
  - e) Estar representadas nos órgãos consultivos no domínio da educação, ao nível local;
  - f) Participar na elaboração e acompanhamento de planos locais de educação;
  - g) Iniciar e intervir em processos judiciais e em procedimentos administrativos quanto a interesses dos seus associados, nos termos da lei;
  - h) Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
- 2- Constituem deveres das associações de pais ao nível do agrupamento:
- a) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre professores, pais ou encarregados de educação e alunos;
  - b) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos pais ou encarregados de educação e seus filhos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;
  - c) Contribuir para a resolução dos problemas relativos ao bem-estar, segurança e utilização dos tempos livres dos alunos;
  - d) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;
  - e) Colaborar com as autoridades e entidades locais no âmbito do presente Regulamento

#### **Artigo 130º**

##### **Acesso às instalações do Agrupamento**

1- Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação constituintes do Agrupamento disponibilizarão, nos termos da lei, instalações para as associações de pais nos estabelecimentos de educação respetivos.

2- Deverão também facultar locais próprios de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse das associações de pais.

3- Tendo em conta o desenvolvimento dos Planos de Atividades, os membros dos órgãos das Associações de Pais e Encarregados de Educação terão livre acesso às instalações dos estabelecimentos de educação, desde que sejam previamente informados os respetivos órgãos de administração e gestão.

## Capítulo VI - Autarquia

### Artigo 131º

#### Direitos e deveres

1 - O AERF e o Município do Porto (CMP) que se assume como um dos agentes sociais locais com mais responsabilidade ao nível da Educação, deverão intervir de forma articulada e em parceria, com vista ao desenvolvimento social local.

2 - São direitos da CMP:

- a) Estar representada no Conselho Geral do AERF;
- b) ser informada das atividades desenvolvidas no agrupamento, com interesse para a comunidade;
- c) articular projetos de animação comunitária com o agrupamento;
- d) ser ouvida na elaboração do PEA, do RI e do PAA do AERF;
- e) intervir no processo de elaboração e celebração do contrato de autonomia do AERF;
- f) participar no processo de definição da rede da oferta formativa;
- g) colaborar no diagnóstico de casos em situação ou risco de abandono escolar, mediante o preenchimento e envio da Ficha de Sinalização pelo AERF;
- h) articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente através da participação do AERF no Conselho Local de Ação Social;
- i) ter acesso atempado à informação necessária para a elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de Planeamento Social e Educativo Concelhios, designadamente a Carta Educativa, o Plano de Desenvolvimento Social do Concelho e os respetivos Planos de Ação anuais;
- j) indicar as associações culturais e recreativas do concelho que poderão usufruir das instalações desportivas, em horário pós-escolar;

3 - São deveres da CMP:

- a) participar na dinâmica do AERF, através da designação dos representantes da Autarquia no Conselho Geral;
- b) promover o envolvimento do AERF em atividades comunitárias do seu interesse;
- c) dar conhecimento ao AERF de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
- d) desempenhar o papel de articulação entre as diferentes escolas agrupadas e não agrupadas, bem como entre estas e as entidades formativas e o tecido empresarial concelhio na definição da rede de oferta formativa;
- e) participar com o AERF na deteção e prevenção do absentismo e abandono escolares;

- f) colaborar no âmbito da elaboração e execução do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
- g) contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o AERF na implementação de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- h) dar cumprimento às demais disposições previstas na lei no âmbito das atribuições e competências da autarquia.

## Capítulo VII - Representantes da Comunidade

### **Artigo 132º**

São representantes da Comunidade as seguintes instituições: UNICER; Museu dos Transportes e das Comunicações.

É ainda representante como individualidade a Dr.ª Maria João Vasconcelos, diretora do Museu Nacional Sares dos Reis.

## Capítulo VIII - Disposições finais

### **Artigo 133º**

#### Instalações

As seguintes instalações possuem regulamento específico próprio:

- Bibliotecas Escolares;
- Museu da Ciência;
- Laboratórios;
- Instalações Desportivas.

### **Artigo 134º**

#### Regulamentos específicos

Os regulamentos específicos das instalações ou outros, designadamente, o do cartão electrónico, são parte integrante deste regulamento interno e figuram em anexo ao presente documento.

### **Artigo 135º**

#### Dia do Patrono

1 - O Dia do Patrono do agrupamento celebra-se a 24 de janeiro e consta obrigatoriamente do plano anual de actividades do agrupamento.

2 - No dia do Patrono, bem como na última semana de actividades letivas, não serão realizados testes ou outras actividades de avaliação, de modo a permitir a participação de todos nas actividades alusivas previstas no plano anual de actividades.

3 - Qualquer situação de exceção carece de autorização da diretora.

### **Artigo 136º**

#### Omissões

Todos os casos omissos no RI serão resolvidos pelos órgãos competentes, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 137º**

#### Divulgação

- 1 - O RI é publicitado na página do AERF na Internet e no Portal das escolas.
- 2 - Os pais e encarregados de educação devem, no ato de matrícula, conhecer o RI do AERF e subscrever, fazendo subscrever igualmente os seus filhos e educandos, declaração em duplicado de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- 3 – O original do RI, devidamente aprovado pelo Conselho Geral, estará a cargo da Diretora.

### **Artigo 138º**

#### Revisão do regulamento interno

O RI poderá ser revisto de acordo com o previsto pela lei em vigor.

### **Artigo 139º**

#### Entrada em vigor

O RI do AERF e as suas posteriores alterações entrarão em vigor à data da sua publicação na página eletrónica deste Agrupamento.

O presente regulamento foi revisto pelo Conselho Geral em 15 /10 /2013.