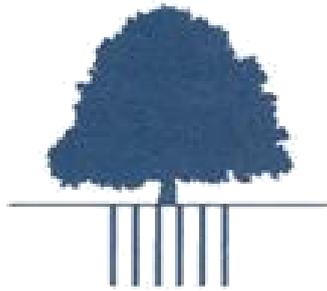




GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA



## **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ALFREDO DA SILVA**



## **REGULAMENTO INTERNO**

**Índice**

<b>Introdução</b> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo I</b> .....	<b>4</b>
<b>Disposições gerais</b> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo II</b> .....	<b>5</b>
<b>Regimento de funcionamento do agrupamento</b> .....	<b>5</b>
Horários de funcionamento do agrupamento .....	5
Atividades escolares .....	8
Segurança .....	9
<b>Capítulo III</b> .....	<b>11</b>
<b>Estrutura e organização pedagógica/administrativa</b> .....	<b>11</b>
Organização pedagógica .....	11
Organização administrativa .....	12
<b>Capítulo IV</b> .....	<b>13</b>
<b>Regime de administração e gestão - Órgãos</b> .....	<b>13</b>
Conselho Geral .....	13
Diretor .....	15
Conselho pedagógico .....	19
Conselho Administrativo .....	20
Coordenação de escola .....	21
<b>Capítulo V</b> .....	<b>21</b>

<b>Organização pedagógica.....</b>	<b>21</b>
Estruturas de coordenação e supervisão.....	21
Organização das atividades de turma.....	23
Outras estruturas de coordenação.....	25
<b>Capítulo VI.....</b>	<b>28</b>
<b>Serviços .....</b>	<b>29</b>
Serviços técnico-pedagógicos .....	29
Outras estruturas e serviços.....	33
<b>Capítulo VII .....</b>	<b>35</b>
<b>Participação dos pais e alunos .....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo VIII.....</b>	<b>37</b>
<b>Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa .....</b>	<b>37</b>
Direitos e deveres do aluno .....	38
Direitos e deveres do pessoal docente .....	51
Direitos e deveres do pessoal não docente.....	51
Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação .....	51
Direitos e deveres do município .....	53
Direitos e deveres dos representantes da comunidade local .....	54
<b>Capítulo IX.....</b>	<b>54</b>
<b>Disposições específicas.....</b>	<b>54</b>
<b>Capítulo X .....</b>	<b>55</b>
<b>Disposições finais.....</b>	<b>55</b>

## **INTRODUÇÃO**

A vivência em comunidade deve pautar-se por ações conducentes à harmonia social, próprias de uma sociedade livre e responsável.

Deste modo, urge o estabelecimento de normas/regras de convivência que todos nós, cidadãos, devemos conhecer e respeitar de molde à obtenção dessa harmonia.

O presente Regulamento estabelece um conjunto de regras conducentes a uma maior responsabilização de toda a comunidade educativa no processo ensino/aprendizagem visando a harmonia educacional e consequentemente o sucesso educativo.

### **Capítulo I**

#### **Disposições gerais**

##### **Secção I**

##### **Objeto, âmbito e princípios**

###### **Artigo 1º**

###### **Objeto**

O presente Regulamento define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas Alfredo da Silva, que é formado pela escola sede – escola básica e secundária Alfredo da Silva e escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

###### **Artigo 2º**

###### **Âmbito**

Este Regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo educativo do agrupamento de escolas, bem como os demais frequentadores dos espaços escolares, nomeadamente:

1. Órgãos de administração e gestão;
2. Estruturas de orientação educativa;
3. Serviços especializados de apoio educativo;
4. Serviços de administração escolar;
5. Representantes das atividades de carácter cultural, artístico, económico, desportivo, ambiental, científico, etc., com assento no conselho geral;
6. Docentes;
7. Alunos;
8. Pessoal não docente;
9. Pais e encarregados de educação;
10. Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;

### **Artigo 3º**

#### **Princípios orientadores da administração do agrupamento**

A administração do agrupamento de escolas subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

1. Princípio da Educação Integral.
2. Princípio da Qualidade Educativa.
3. Princípio da Democraticidade e Participação.
4. Princípio do saber.
5. Princípio da Eficácia e da Eficiência.
6. Princípio da Equidade Social.
7. Princípio da Inclusão e do Respeito à Diferença.
8. Princípio da Cooperação e da Abertura ao meio

### **Artigo 4º**

#### **Administração e gestão do agrupamento**

1. A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios fixados na lei e no próprio regulamento interno.
2. São órgãos de administração e gestão do agrupamento:
  - a) Conselho Geral
  - b) Diretor
  - c) Conselho Pedagógico
  - d) Conselho administrativo

## **Capítulo II**

### **Regime de funcionamento do agrupamento**

#### **Secção I**

#### **Horários de funcionamento do agrupamento**

### **Artigo 5º**

#### **Horário das atividades letivas**

1. Escola básica e secundária Alfredo da Silva

As atividades letivas desenvolvem-se, de 2ª a 6ª feira, em dois períodos, no seguinte horário:

- a) Período da manhã: das 08 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos.
- b) Período da tarde: das 14 horas e 40 minutos às 18 horas e 30 minutos.
- c) As aulas têm a duração de 50 minutos.

## 2. Escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas

As atividades letivas decorrem, no regime normal, no seguinte horário:

- Pré-escolar
  - a) Período da manhã: 9h – 12h
  - b) Período da tarde: 13h 30m- 15h 30m
- AAAF – (Atividades de Animação e Apoio à família)
  - a) 15h 45m-17h 30m
- 1º Ciclo
  - a) Período da manhã: 9 h - 12 h 30 m
  - b) Período da tarde: 14 h - 16h
- CAF (Componente de Apoio à Família)
  - a) Período da manhã: 7h 30m – 9h
  - b) Período da tarde: 17h 30m – 19h
- AEC's (Atividades de Enriquecimento Curricular)
  - a) 16h e 30m - 17h 30m

O horário de funcionamento da escola poderá sofrer alterações nos dias que antecedem as interrupções letivas se as atividades e o interesse da comunidade assim o justificar.

### **Artigo 6º**

#### **Horário de atendimento do diretor**

O diretor fará afixar, anualmente, o horário de atendimento do seu gabinete em local visível.

### **Artigo 7º**

#### **Horário de atendimento dos diretores de turma/professores titulares**

O horário de atendimento dos diretores de turma/professores titulares é divulgado aos encarregados de educação, no início de cada ano letivo.

### **Artigo 8º**

#### **Horário dos serviços especializados de apoio educativo**

Os horários de atendimento dos serviços especializados de apoio educativo serão atualizados anualmente de acordo com os recursos humanos disponíveis.

### **Artigo 9º**

#### **Horário dos serviços administrativos**

Os serviços administrativos possuem o seguinte horário de atendimento público: das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas. Esse período de funcionamento será dilatado, sempre que a previsão do fluxo de utentes o aconselhe, nomeadamente na época de matrículas e exames.

### **Artigo 10º**

#### **Horário de outros serviços de apoio**

O centro de recursos, a papelaria/reprografia, o bar e o refeitório possuem horários de funcionamento afixados em locais visíveis e publicados na página da escola na internet, podendo ser alterados em cada ano letivo, em função da disponibilidade de recursos humanos.

### **Artigo 11º**

#### **Horário do desporto escolar**

As atividades do desporto escolar desenvolvem-se de acordo com o calendário estabelecido pelo respetivo professor coordenador em cada ano letivo.

### **Artigo 12º**

#### **Horário de outras atividades escolares**

As atividades de desenvolvimento de currículo desenvolvem-se em períodos, dias e horários, de acordo com o plano estabelecido pelos respetivos coordenadores para cada ano letivo.

Os serviços de apoio educativo terão um horário estabelecido anualmente, de acordo com o horário da turma.

### **Artigo 13º**

#### **Horário do segurança do M.E.**

O horário será estabelecido pelo diretor, em articulação com as chefias do gabinete de segurança, privilegiando o período em que decorrem as aulas.

## **Artigo 14º**

### **Horário do serviço de limpeza**

1. O serviço de limpeza das instalações escolares, prestado por uma empresa especializada, nos períodos autorizados pelo gabinete de gestão financeira, é realizado em horário a estabelecer pelo diretor.
2. Nos períodos em que não exista cabimento orçamental para assegurar a contratação dos serviços especializados de limpeza, as funções serão desempenhadas pelos assistentes operacionais, em horário que não prejudique os respetivos serviços.

## **Secção II**

### **Atividades escolares**

## **Artigo 15º**

### **Atividades escolares**

As atividades letivas, de complemento curricular e outras desenvolvem-se no interior da escola, nos horários e nos espaços estabelecidos para o efeito, sem prejuízo das que foram previstas para o exterior da escola, como por exemplo as aulas curriculares de educação física, no ginásio do Futebol Clube Barreirense e nos polidesportivos camarários ; as aulas de campo; visitas de estudo no país e no estrangeiro; as atividades dos clubes, bem como de outros projetos.

Sempre que a temperatura exterior seja inferior a 8 graus centígrados, ou esteja a chover, não se realizarão, ao ar livre, quaisquer atividades práticas de educação física. Na escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas, a maioria das atividades letivas, decorre dentro das instalações da escola, excetuando visitas de estudo e atividades de enriquecimento curricular.

## **Artigo 16º**

### **Atividades de enriquecimento curricular**

1. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) regem-se pelo despacho nº 14460/2008, de 26 de maio, com as alterações introduzidas no despacho nº 8683/2011 de 28 de junho.
2. A entidade promotora das AEC é a Associação de Pais.
3. As AEC incidem sobre as seguintes atividades: Lúdico-expressivas, físico-desportivas e ensino do inglês.
4. As AEC são de frequência facultativa e a inscrição é gratuita. Uma vez inscritos, a frequência dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de faltas.

## **Artigo 17º**

### **Componente de apoio à família**

1. A CAF visa responder às necessidades das famílias e integra todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas. Integra o prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas e/ou ausências de curta duração do educador de infância.
2. Os serviços de apoio à família são comparticipados pelas famílias de acordo com as formas legais em vigor.
3. A CAF é promovida pela Associação de Pais.

## **Artigo 18º**

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

1. As AAAF destinam-se às crianças do pré-escolar e visam proporcionar um conjunto de atividades lúdicas, tais como a Expressão Musical, Yoga, Inglês Expressão Corporal e Dança.
2. A frequência destas atividades é facultativa, carece de inscrição e está sujeita a um pagamento cujo valor é calculado com base no IRS do encarregado de educação.

## **Secção III**

### **Segurança**

#### **Artigo 19º**

1. A segurança de pessoas e bens faz-se através da implementação de medidas que visam prevenir acidentes, furtos, roubos, agressões, ou outras situações que possam prejudicar o normal funcionamento da escola e/ou lesar física ou moralmente qualquer elemento da comunidade escolar.
2. Para segurança de todos quantos utilizam os espaços e as instalações do agrupamento, é obrigatório a apresentação de identificação junto da portaria.
3. Para o controlo mais eficaz das entradas na escola básica e secundária Alfredo da Silva, os alunos entram e saem através do portão localizado junto ao largo da igreja, onde são identificados pelo sistema implementado ou a implementar na escola.
4. É obrigatória a apresentação de um documento de identificação, junto da portaria. O funcionário de serviço registará a entrada do visitante e encaminhá-lo-á para o serviço que pretende.

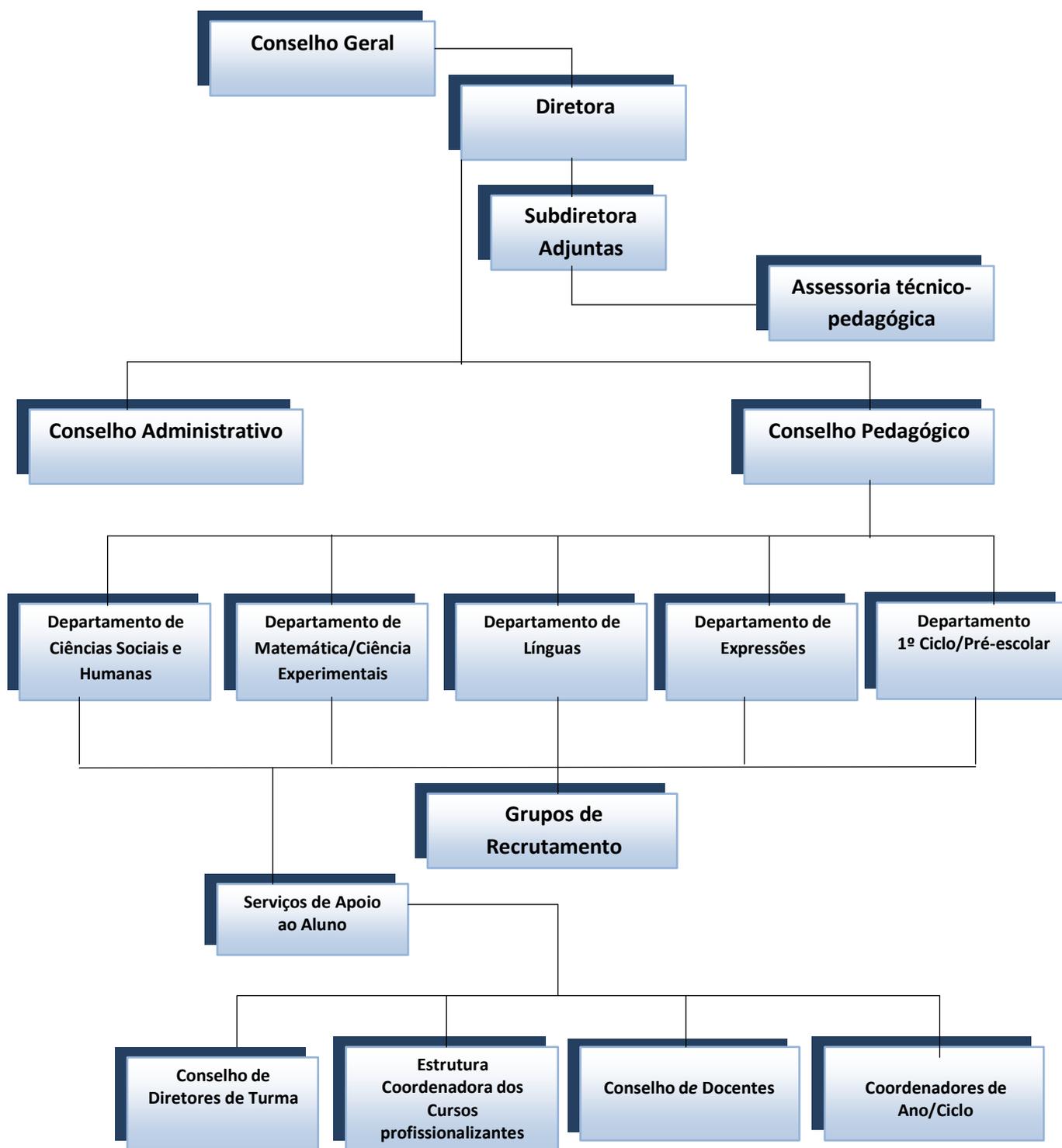
5. Na escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas o acesso é aberto quinze minutos antes da hora de entrada e encerrado quinze minutos após a mesma. As entradas e saídas são controladas por uma assistente operacional. Fora dos horários de entradas e saídas, os acessos encontram-se encerrados, pelo que qualquer visitante deverá tocar à campainha e ser portador de identificação.
  
6. De acordo com os normativos em vigor, o agrupamento de escolas Alfredo da Silva dispõe de um plano de segurança interna para cada uma das escolas que compõem o agrupamento, que deve ser do conhecimento de toda a comunidade escolar.

**Capítulo III**

**Estrutura e organização pedagógica e administrativa**

**Secção I**

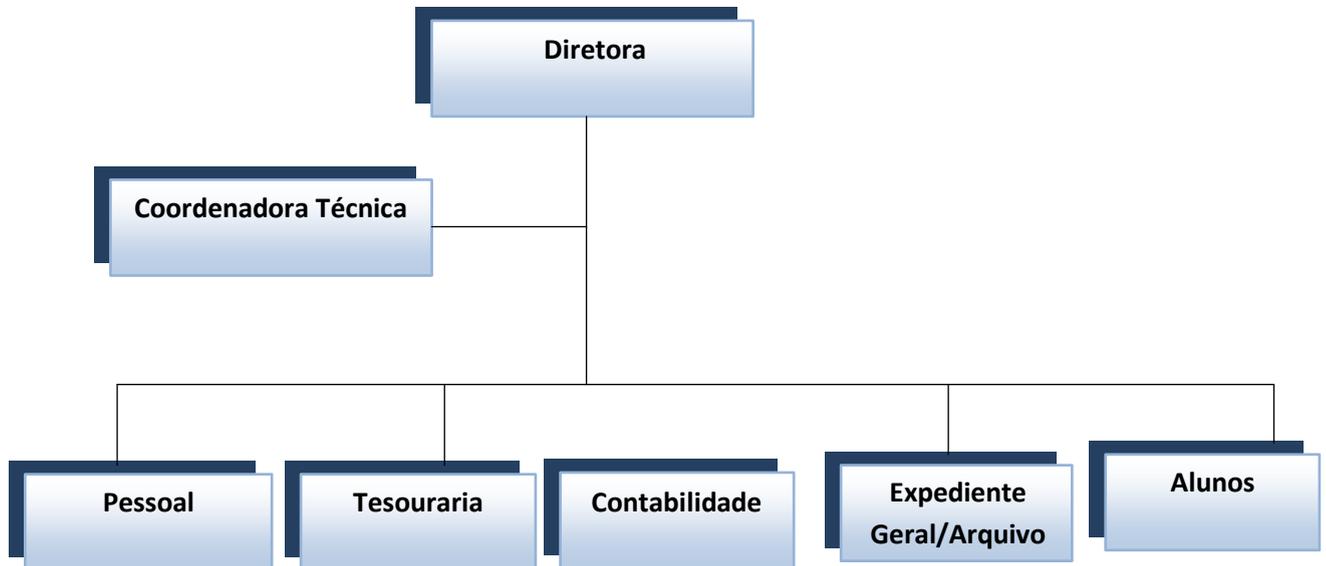
**Organograma – Organização pedagógica**



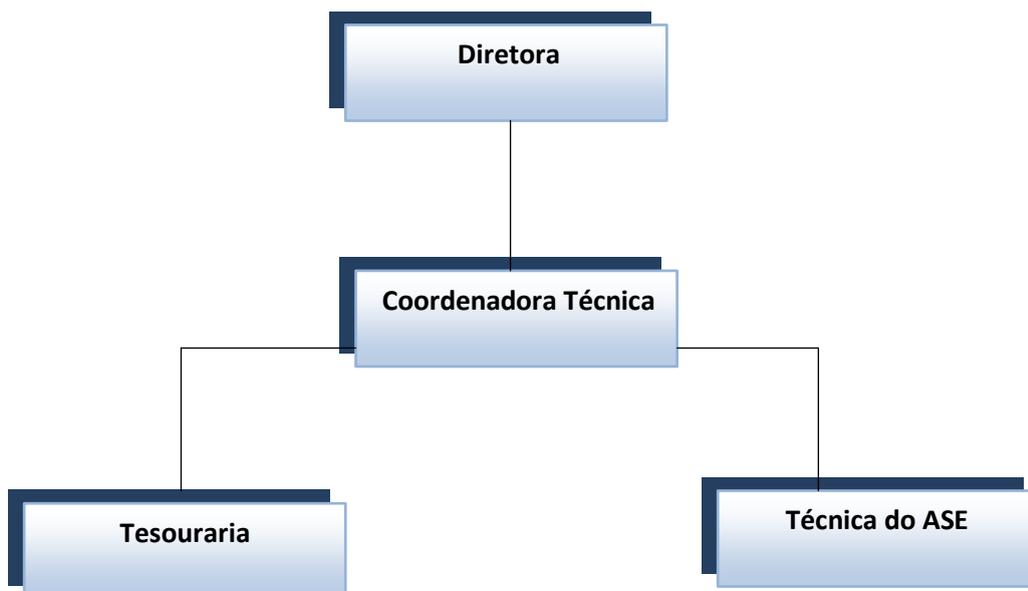
## Secção II Organização

### Administrativa

#### Organograma - Serviços Administrativos



#### Organograma - Serviços Ação Social Escolar



## **Capítulo IV**

### **Regime de administração e gestão**

#### **Secção I Órgãos**

##### **Subsecção I**

#### **Conselho geral**

##### **Artigo 20º**

##### **Definição**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa com respeito pelos princípios consagrados na lei de bases do sistema educativo.

##### **Artigo 21º**

##### **Composição**

1. O conselho geral é composto por vinte e um elementos sendo:
  - a) Oito membros representantes do corpo docente, excluindo os membros da direção, o coordenador da escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas e docentes que assegurem funções de assessoria da direção;
  - b) Quatro membros representantes dos encarregados de educação;
  - c) Dois membros representantes do pessoal não docente;
  - d) Dois membros representantes dos alunos com idade superior a dezasseis anos;
  - e) Dois membros representantes da autarquia;
  - f) Três membros representantes da comunidade local.
  
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

## **Artigo 22º**

### **Competências**

1. As competências do Conselho Geral são as estabelecidas na legislação em vigor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

## **Artigo 23º**

### **Funcionamento do conselho geral**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

## **Artigo 24º**

### **Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, em data e indicações que serão comunicadas pelo presidente do conselho geral.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação do agrupamento sob proposta das respetivas organizações representativas.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trata de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

### **Artigo 25º**

#### **Eleições/Procedimento Eleitoral**

1. O procedimento eleitoral processa-se de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 26º**

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, exceto o dos alunos e o dos pais e encarregados de educação que tem a duração de dois anos letivos.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

### **Subsecção II**

#### **Diretor**

### **Artigo 27º**

#### **Diretor**

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### **Artigo 28º**

#### **Subdiretor e adjuntos do diretor**

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

### **Artigo 29º**

#### **Competências**

1. Compete ao diretor:
  - 1.1. Presidir ao conselho pedagógico;
  - 1.2. Submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo do agrupamento.

2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

2.1 Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral os seguintes documentos:

- a) Regulamento interno;
- b) Os planos anuais e plurianuais de atividades;
- c) O relatório anual de atividades;
- d) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

2.2 Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar o coordenador da escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, tendo em conta o estabelecido no decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei 137/2012, de 2 de julho e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do nº 1 do artigo 23º;
- j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente nos termos dos regimes legais aplicáveis;

- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar a escola;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou no coordenador da escola Professor José Joaquim Rita Seixas as competências referidas nos números anteriores com exceção da prevista na alínea d) do nº 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

**Artigo 30º**  
**Recrutamento/Procedimento Concursal**

O diretor é eleito pelo conselho geral nos termos decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações do decreto-lei 137/2012 de 2 de julho, mediante procedimento concursal.

**Artigo 31º**  
**Posse**

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

## **Artigo 32º**

### **Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.
5. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

## **Artigo 33º Direitos**

### **do diretor**

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

## **Artigo 34º Assessoria**

### **da direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas Alfredo da Silva.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da escola.

### **Subsecção III**

#### **Conselho pedagógico**

#### **Artigo 35º**

#### **Conselho pedagógico**

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

#### **Artigo 36º**

#### **Composição**

1. O conselho pedagógico tem a seguinte composição:
  - a) O diretor
  - b) Cinco coordenadores de departamento;
  - c) Dois coordenadores de diretores de turma;
  - d) O coordenador da estrutura dos cursos profissionalizantes;
  - e) Um coordenador de ciclo/ano;
  - f) Um professor do núcleo de apoio educativo;
  - g) O responsável pela componente pedagógica do PTE;
  - h) Um representante do gabinete de apoio ao aluno;
  - i) Um representante da comissão de acompanhamento/avaliação do projeto educativo;
  - j) Um professor bibliotecário.

#### **Artigo 37º**

#### **Competências**

1. As competências deste órgão são as estabelecidas na legislação em vigor.

## **Artigo 38º**

### **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
2. O conselho pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que o pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

## **Secção II Conselho**

### **administrativo Artigo**

#### **39º**

### **Conselho administrativo**

O conselho administrativo é o órgão de administração e gestão do agrupamento de competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

## **Artigo 40º**

### **Composição**

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

## **Artigo 41º**

### **Competências**

Compete ao conselho administrativo:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral.
2. Elaborar o relatório de contas de gerência.
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento.
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento.

## **Artigo 42º**

### **Funcionamento**

1. O conselho administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês.
2. O conselho administrativo pode realizar reuniões extraordinárias, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

## **Secção III Artigo 43º**

### **Coordenação de escola**

1. Para a coordenação da escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas, integrada no agrupamento é designado um coordenador pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
2. O mandato do coordenador de escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador de escola pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

## **Artigo 44º**

### **Competências**

Compete ao coordenador de escola

1. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
3. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.
4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

**Capítulo V**  
**Organização Pedagógica**

**Secção I**  
**Estruturas de coordenação e supervisão**

**Artigo 45º**

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, têm como objetivos:

1. A colaboração com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição da estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
  - b) A organização, o acompanhamento e avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

**Subsecção I Articulação e  
gestão curricular**

A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

**Artigo 46º**

**Departamentos curriculares**

A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

**Artigo 47º**  
**Composição**

No agrupamento de escolas Alfredo da Silva são os seguintes os departamentos curriculares:

1. Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico
2. Departamento de Línguas
3. Departamento de Ciências Sociais e Humanas
4. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
5. Departamento de Expressões

### **Artigo 48º**

#### **Eleição do coordenador**

1. Cada departamento curricular é coordenado por um professor, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
3. A indicação dos docentes que compõem a lista proposta pelo diretor deve obedecer aos requisitos indicados no artigo 43º pontos 5 e 6 do decreto-lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei 137/2012 de 2 de julho.
4. O coordenador deverá ser assessorado por um número de docentes (os subcoordenadores) a designar, de acordo com a diversidade dos grupos de recrutamento que constituem o departamento.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

### **Artigo 49º**

#### **Regime de funcionamento**

1. Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente, em conformidade com o estabelecido no seu regimento.
2. Os departamentos curriculares reúnem extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros, ou quando o conselho geral, o conselho pedagógico ou o diretor solicitar a emissão de parecer sobre matéria relevante.
3. As faltas dadas às reuniões do departamento correspondem a dois tempos letivos.

## **Subsecção II Organização das atividades de turma**

### **Artigo 50º**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar e pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico, constituindo o conselho de docentes.
  - b) Pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
    - Os professores da turma;
    - Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
    - Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Ao conselho de turma/conselho de docentes, sem prejuízo de outras competências que lhes estejam atribuídas pela lei, compete:
  - a) Planificar e adequar a realidade do agrupamento à aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
  - b) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos/crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços de educação especial e apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  - i) Conceber e delinear atividades de enriquecimento curricular;
  - j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
3. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.

4. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual do alunos apenas participam os membros docentes.
5. Sem prejuízo de outras competências que lhes estejam atribuídas pela lei, ao diretor de turma compete ainda assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação

### **Subsecção III Outras estruturas de coordenação**

#### **Artigo 51º**

#### **Grupos de recrutamento**

Os grupos de recrutamento que integram os departamentos curriculares são coordenados por um docente desse grupo ou de um grupo afim, sempre que a especificidade das disciplinas e o número de elementos do departamento o justifiquem, designado por subcoordenador.

#### **Artigo 52º**

#### **Conselho de diretores de turma**

1. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma do agrupamento de escolas Alfredo da Silva.
2. Compete ao conselho de diretores de turma:
  - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
  - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
  - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
  - g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **Artigo 53º**

#### **Regime de funcionamento**

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem de acordo com convocatória feita pelo diretor sob proposta do respetivo coordenador.
2. As faltas dadas às reuniões do conselho de diretores de turma correspondem a dois tempos letivos.

### **Artigo 54º**

#### **Coordenadores dos diretores de turma**

1. Os coordenadores dos diretores de turma são designados, pelo diretor.
2. O trabalho de coordenador dos diretores de turma será desempenhado por um professor para as turmas dos 2º e 3º ciclos e outro para as turmas do ensino secundário.
3. Aos coordenadores são afetas 4 horas da componente não letiva, para o desempenho do cargo.
4. São competências do coordenador dos diretores de turma:
  - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - c) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 55º**

#### **Coordenador de ciclo/ano**

A coordenação pedagógica de ano/nível destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano ou ciclo. O coordenador é designado pelo diretor, sendo-lhe afetas duas horas da componente não letiva, para o desempenho do cargo.

### **Artigo 56º**

#### **Diretores de curso**

1. Os diretores de curso são designados pelo diretor do agrupamento preferencialmente de entre os professores que lecionam disciplinas da componente da formação técnica. A nomeação dos diretores de curso deve realizar-se no final do ano letivo anterior ao início de formação de cada curso.

2. Compete ao diretor de curso:
  - a) Presidir ao conselho de curso;
  - b) Apoiar os docentes que integram os conselhos de turma dos cursos profissionais na atividade técnico -pedagógica;
  - c) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
  - e) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
  - f) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
  - g) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
  - h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
  
3. Ao diretor de curso são afetas horas da componente não letiva, para o desempenho do cargo por turma, de acordo com o seguinte:
  - a) Uma turma – duas horas
  - b) Duas turmas ou mais – quatro horas

### **Artigo 57 °**

#### **Estrutura coordenadora dos cursos profissionalizantes**

1. A estrutura tem como objetivo a coordenação pedagógica e organizacional dos cursos profissionais e cursos de educação formação.
2. Compete a esta estrutura a apresentação de propostas para a elaboração da oferta educativa do agrupamento de escolas Alfredo da Silva.

3. A estrutura é constituída pelos seguintes elementos:
  - Os diretores dos cursos profissionais e dos cursos de educação formação.
  - Os diretores de turma dos cursos profissionais e dos cursos de educação formação.
4. A estrutura coordenadora dos cursos profissionalizantes reúne ordinariamente uma vez por trimestre e sempre que necessário.
5. A coordenação desta estrutura é assegurada por um dos seus membros, a designar pelo diretor.

### **Artigo 58º**

#### **Equipa PTE**

##### **Definição**

A equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE, ao nível do agrupamento.

##### **Coordenador da equipa PTE**

A coordenação da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE ao nível do agrupamento.

### **Artigo 59º**

#### **Competências**

1. Elaborar no agrupamento um plano de ação anual para as TIC, promovendo a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do decreto-lei n.º75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de Julho, integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento.
3. Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais.

## **Capítulo VI**

### **Serviços**

#### **Secção I Serviços técnico-pedagógicos**

##### **Artigo 60 °**

##### **Serviços especializados de apoio educativo**

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constitui serviço especializado de apoio educativo:
  - O docente da educação especial.
  - O psicólogo.

##### **Artigo 61°**

##### **Núcleo de educação especial e apoio educativo**

O Núcleo de educação especial e apoio educativo, adiante designado por GAE (gabinete dos apoios educativos), tem por objetivo prestar apoio a alunos com necessidades educativas especiais através da organização e mobilização dos recursos necessários para uma boa integração socioeducativa destes alunos pautada pela implementação de medidas educativas flexíveis assegurando a gestão da diversidade e a promoção de competências universais.

##### **Artigo 62°**

##### **Composição**

O gabinete dos apoios educativos é composto por docentes de educação especial do grupo de recrutamento 910 e professores de apoio educativo, em número a definir anualmente, de acordo com as necessidades decorrentes do projeto educativo da escola/agrupamento

##### **Artigo 63°**

##### **Atribuições**

Os docentes de educação especial constituem um recurso do agrupamento de escolas ao nível do funcionamento e organização dos apoios educativos a conceder aos alunos com necessidades educativas especiais. São as seguintes as atribuições do Gabinete de Apoio aos alunos:

- a) Colaborar na avaliação especializada realizada por referência à CIF-CJ dos alunos referenciados e participar na elaboração dos respetivos relatórios técnico – pedagógicos;
- b) Proceder ao encaminhamento dos alunos referenciados e não elegíveis para a educação especial para os apoios educativos necessários.;
- c) Elaborar, em conjunto com os encarregados de educação, docentes e outros serviços que se considerem necessários, os Programas Educativos Individuais;
- d) Participar na avaliação das medidas educativas especiais que decorre de forma obrigatória em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna da escola;
- e) Colaborar na revisão dos programas educativos individuais, sempre que se justifique e obrigatoriamente no final de cada nível de educação ou ciclo;
- f) Prestar, no âmbito da alínea d) do artigo 17º do DL3/2008, apoio pedagógico personalizado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- g) Participar na elaboração dos planos individuais de transição e orientar e assegurar o desenvolvimento dos currículos específicos individuais, conjuntamente com a direção do agrupamento;
- h) Elaborar, em conjunto com os professores e técnicos intervenientes no processo educativo do aluno, os relatórios circunstanciados;
- i) Propor o encaminhamento para Instituições de Educação Especial, os alunos em que as medidas educativas previstas no DL3/2008 se revelem insuficientes;
- j) Apoiar todo o processo de definição e solicitação de condições especiais de exame.

### **Artigo 64º**

#### **Funcionamento**

As docentes de educação especial reúnem duas vezes por período para organização e gestão do trabalho a realizar; participam nas reuniões de avaliação dos conselhos de turma e de docentes, quando estas integram alunos com NEE; orientam as reuniões de equipa multidisciplinar quando se inserem no âmbito da referenciação e avaliação de necessidades educativas e reúnem com os encarregados de educação e outros técnicos ou serviços, sempre que se considerar necessário.

### **Artigo 65º**

#### **Apoio técnico especializado**

Sempre que se torne necessário e não se disponha de especialistas em domínios que se considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social, poderão ser chamados a intervir profissionais atribuídos pelos serviços competentes ou através do estabelecimento de parcerias, de acordo com os princípios estabelecidos no decreto-lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

## **Artigo 66º**

### **Serviços de apoio social escolar**

A lei de bases do sistema educativo estabelece o princípio de uma justa e efetiva igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, determinando a gratuidade da escolaridade obrigatória e a necessidade de implementação de medidas compensatórias. Essas medidas são traduzidas em apoio e complementos educativos dirigidos a todos os alunos que frequentam o ensino não superior. A prioridade das medidas de apoio e complemento educativo é dirigida ao ensino básico e às modalidades de educação especial.

1. Os apoios e complementos educativos previstos no domínio da ação social escolar traduzem-se nos seguintes programas:
  - a) Alimentação;
  - b) Transportes escolares;
  - c) Seguro escolar;
  - d) Ação social.
2. A execução das modalidades de apoio e complementos educativos é da responsabilidade do diretor a quem compete também zelar por cada um dos serviços prestados.
3. O programa de alimentação e saúde abrange:
  - a) A atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas;
  - b) A promoção de ações no âmbito da educação, saúde e higiene alimentar.
4. No que concerne à atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas, o refeitório escolar deve fornecer aos alunos e demais utentes, uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar que frequenta a escola respeitando os princípios dietéticos preconizados nas “ Normas Gerais de Alimentação “.
5. Sempre que seja sinalizado algum aluno que não se alimenta convenientemente, por dificuldades económicas do seu agregado familiar, o agrupamento sempre que possível, fornecerá serviços de refeição.
6. Sempre que o número de alunos o justifique, o agrupamento poderá recorrer ao programa” PERA”, programa realizado em parceria com o Ministério da Educação e Ciência e outras instituições.
7. O preço da refeição é fixado anualmente por determinação superior.

8. Os alunos que de forma sistemática adquiram a senha de refeição de forma gratuita (escalão A) ou mediante pagamento de 0,73 € (escalão B) e que não consumam a refeição encomendada, situação que acarreta desperdício alimentar, a direção da escola pode convocar os seus encarregados de educação (EE), alertando os mesmos que, em caso de reincidência na falta ao consumo da refeição depois de esta ter sido encomendada, estes terão que pagar o valor real da refeição (com o limite de € 1,68).
9. O bufete da escola deve pôr à disposição dos seus utentes os alimentos essenciais garantindo alternativas alimentares durante todo o seu período de funcionamento.
10. A organização e as despesas com os transportes escolares são da competência das câmaras municipais.
11. O programa de ação social reveste a forma de auxílios económicos diretos, destinados aos alunos de mais fracos recursos socioeconómicos. Visa criar condições de igualdade na frequência e sucesso escolares, traduzindo-se numa participação total ou parcial em:
  - a) Alimentação;
  - b) Livros e outro material escolar;
  - c) Atividades de complemento curricular;
  - d) Isenção de propinas.
12. A prevenção de acidentes e seguro escolar constituem também mecanismos de apoio e complementos educativos prestados aos alunos em regime de complemento à assistência que é assegurada por outros sistemas públicos ou privados, de segurança social ou saúde.
13. Considera-se sinistro escolar, o acidente que resulte, para o aluno ou outro tipo de beneficiário coberto pelo regime de seguro escolar, lesão corporal, doença ou morte, desde que ocorra:
  - a) Nas instalações da escola, durante o período destinado às atividades escolares;
  - b) No trajeto entre a residência e a escola, desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ao início das atividades escolares ou no período posterior ao seu término. Neste último caso, o período de tempo é definido como sendo o necessário para o aluno percorrer a distância entre o local de saída e o do local do acidente.

13. Considera-se, ainda, sinistro escolar o acidente ocorrido em qualquer parte do país ou no estrangeiro, desde que tenha tido lugar durante:
- a) Uma atividade programada e aprovada em conselho pedagógico e autorizada pelo diretor;
  - b) Uma atividade programada e aprovada pelo conselho pedagógico e autorizada pelo diretor com a colaboração de outras entidades, nomeadamente autarquia local, mas supervisionada por um ou mais elementos do corpo docente ou por técnico de ação sócio - educativa.

### **Artigo 67º**

#### **Centro de recursos educativos**

A biblioteca escolar/centro de recursos educativos (BE/CRE) é uma estrutura que gere os equipamentos e os espaços onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte), que constituem recursos pedagógicos, quer para as atividades letivas quer para a ocupação de tempos livres e lazer, proporcionando serviços de apoio às necessidades dos utentes.

O agrupamento de escolas Alfredo da Silva dispõe de duas bibliotecas escolares/centro de recursos educativos. Uma localizada na escola básica e secundária Alfredo da Silva e outra na escola básica Professor José Joaquim Rita Seixas. O seu funcionamento é assegurado por um professor bibliotecário que poderá ser coadjuvado por uma equipa coordenadora, por um grupo de professores colaboradores e por um assistente operacional, designados pelo diretor, considerando a formação específica nesta área.

1. O centro de recursos tem por objetivos:
  - a) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar as escolas de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
  - b) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
  - c) Fomentar a leitura e o interesse pela ciência, a arte e a cultura;
2. Competências do professor bibliotecário:
  - a) Assegurar o funcionamento da BE/CRE;
  - b) Articular a atividade da BE/CRE com toda a comunidade escolar, tendo, para isso, assento no conselho pedagógico;
  - e) Assegurar que os recursos existentes são organizados de acordo com critérios

definidos pela classificação decimal universal (CDU), de forma ajustada às características dos utilizadores;

- f) Assegurar a inventariação de todo o material que entre na BE/CRE e a respetiva informatização;
- g) Informar o diretor das novas aquisições a realizar;
- h) Garantir a realização de um processo de autoavaliação, no final do ano letivo, cujo relatório, será enviado para a rede de bibliotecas escolares e dado a conhecer ao diretor bem como a toda a comunidade escolar.

## **Secção II**

### **Outras estruturas e serviços**

#### **Artigo 68º**

##### **Comissão de acompanhamento e avaliação do projeto educativo**

1. A comissão tem por objetivos:

- a) Discutir aspetos relacionados com as várias dimensões do PEA;
- b) Promover a autoavaliação do agrupamento;
- c) Acompanhar e aferir o plano de melhoria.

2. A comissão é constituída pelos seguintes elementos:

Representante (s) do conselho geral.  
Um elemento da direção.  
Representante (s) do conselho pedagógico.  
Representante (s) dos alunos.  
Representante (s) da associação de pais.  
Um representante do pessoal não docente.  
Coordenador (s) dos diretores de turma.

#### **Artigo 69º**

##### **Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico**

- 1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
- 2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4º do decreto regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do nº 6 do artigo 23º do decreto regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

#### **Artigo 70º Diretores de instalações**

1. Possuem diretor de instalações os seguintes espaços específicos:

- a) Instalações desportivas.
- b) Laboratórios de física.
- c) Laboratórios de química.
- d) Laboratórios e oficinas de eletrónica e eletricidade.
- e) Oficina de mecânica.
- f) Laboratórios de biologia e geologia.
- g) Laboratório de matemática

2. O diretor de instalações é designado pelo diretor.

3. O mandato do diretor de instalações é anual.

4. Ao diretor de instalações são afetas duas horas da componente não letiva, para o desempenho do cargo.

5. São competências do diretor de instalações:

- a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua

conservação e manutenção;

- b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo;
- c) Elaborar relatório a apresentar, no final de cada ano letivo ao diretor.

6. A gestão das restantes instalações específicas será assegurada pelo diretor, que estabelecerá com os respetivos grupos disciplinares normas de funcionamento, bem como as regras de utilização, conservação e manutenção dos espaços e equipamentos.

## **Capítulo VII**

### **Participação dos pais e alunos**

#### **Artigo 71º Associação de estudantes**

1. Considera-se associação de estudantes, aquela que represente os estudantes do respetivo estabelecimento de ensino. É atribuído à associação de estudantes um conjunto de direitos e regalias, consignados nomeadamente na lei 23/2006 de 23 de junho de 2006, que estabelece o regime jurídico do associativismo jovem bem como toda a legislação subsequente.
2. Os estudantes têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos para os corpos diretivos e ser nomeados para cargos associativos, de acordo com a lei de bases do sistema educativo.
3. Os estudantes poderão participar ainda na vida do agrupamento através dos delegados de turma, do conselho de delegados de turma e das assembleias de alunos, sempre que autorizados pelo diretor.
4. A associação de estudantes tem o direito de dispor de instalações próprias na escola, cedidas pelo diretor, por ela geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.
5. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no decreto-lei 75º/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei 137º/2012, de 2 de julho, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

## **Artigo 72º**

### **Associação de pais e encarregados de educação**

O direito de participação dos pais na vida do agrupamento processa-se de acordo com o disposto na lei de bases do sistema educativo e no decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo decreto-lei n.º 80/99 de 16 de março, e pela lei n.º 29/2006 de 4 de julho, e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

1. Compete à associação de pais eleger em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento os seus representantes no conselho geral, sob sua proposta.
2. A associação de pais poderá utilizar instalações cedidas, pelo diretor, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.
3. A cedência de outras instalações, para reuniões plenárias, deve ser solicitada ao diretor, com a antecedência mínima de cinco dias.
4. A associação de pais poderá dispor, no átrio principal da escola, de uma vitrina para nela ser afixada documentação de interesse para os pais e encarregados de educação e também para os restantes corpos da escola.
5. A Associação de pais dispõe de um espaço na escola para o exercício das suas funções.

## **Capítulo VIII**

### **Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa**

## **Artigo 73º**

### **Direitos gerais**

São direitos gerais de todos os membros da comunidade educativa:

1. Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei.
2. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento.
3. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.

4. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do agrupamento.
5. Ter acesso ao regulamento interno da escola.

#### **Artigo 74º**

#### **Deveres gerais**

São deveres gerais de todos os membros da comunidade educativa:

1. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos.
2. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.
3. Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado.
4. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento.
5. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante.
6. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento.
7. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar.

#### **Secção I**

#### **Direitos e deveres do aluno**

#### **Artigo 75º**

#### **Direitos do aluno**

Os direitos do aluno encontram-se estabelecidos no artigo 7º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro e art.º 44 do decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

#### **Artigo 76º**

#### **Representação dos alunos**

1. Os representantes dos alunos no conselho geral e o representante nos conselhos de turma no 2º e 3º ciclos do ensino básico e secundário são eleitos:
  - 1.1 Para o conselho geral, em assembleia eleitoral constituída pelos alunos do

agrupamento com idade superior a 16 anos.

- 1.2 Para os representantes dos alunos nos conselhos de turma, 2º e 3º ciclos e no ensino secundário - delegado e subdelegado, a eleição far-se-á na respetiva turma na presença do diretor de turma.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estrutura da escola aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos, e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção na escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei. e do presente regulamento.
4. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, devendo para o efeito solicitar ao diretor, com uma antecedência mínima de 72 horas, o espaço com a dimensão adequada ao número previsível de participantes.
5. As reuniões dos alunos podem ser solicitadas pela Associação de estudantes, pela assembleia de delegados de turma ou pelo delegado ou subdelegado de turma.
- 6 - Os representantes dos alunos no conselho geral da escola têm o direito de promover e dinamizar as reuniões com os alunos necessárias para uma efetiva participação naquele órgão, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

### **Artigo 77º**

#### **Deveres do aluno**

1. Os deveres dos alunos encontram-se estabelecidos nos artigos 10.º da lei nº51/2012 de 5 de setembro:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como as demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem quanto à integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- i) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- k) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- l) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- m) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- n) 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;
- o) Não transportar quaisquer tipos de 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 qualquer outro membro da comunidade educativa;
- p) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram

- aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de quaisquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- q) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização previa dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, e ainda que involuntariamente, ficar registada;
  - r) Não difundir, na escola, ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
  - s) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou a equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
  - t) Ser diariamente portador do cartão de estudante;
  - u) Identificar-se, sempre que pretender entrar na escola sede, e ainda quando solicitado a fazê-lo, dentro das instalações escolares, por um professor, funcionário ou elemento da segurança do M.E.C.;
  - v) Manter um comportamento adequado ao recinto escolar, nomeadamente no que concerne à linguagem utilizada e postura;
  - w) Não ser portador, durante as aulas de educação física, de objetos que possam colocar em perigo a sua integridade física e a dos colegas (por exemplo relógios, pulseiras, anéis, brincos, etc.);
  - x) Entregar ao funcionário em serviço nos balneários todos os valores de que sejam portadores. A escola não se responsabiliza por valores, inclusive dinheiro, que sejam deixados nos balneários ou nos cestos, junto com a roupa;
  - y) Ser responsável por quaisquer bens ou valores que transporte para a escola, Em caso algum, poderá ser imputado à escola, quaisquer problemas relacionados com os mesmos;
  - z) Cumprir com os regulamentos específicos de utilização dos diferentes espaços, e

com as normas de conduta socialmente aceites.

### **Artigo 78º**

#### **Dever de frequência e assiduidade**

1. O dever de frequência e assiduidade do aluno encontra-se estabelecido no art.º 13 e seguintes da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. As faltas de material indispensável às aulas são convertidas em falta de comparência, injustificadas após a 3ª falta de material. Neste caso, será marcada falta injustificada no livro de ponto, pelo professor da disciplina, assinalada com a letra M.
3. A definição dos materiais indispensáveis para o funcionamento das aulas são as estipuladas pelo docente da disciplina.
4. As faltas decorrentes da falta de pontualidade dos alunos serão sempre consideradas faltas de presença.

### **Artigo 79º**

#### **Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos constantes no art.º 16 do Estatuto do aluno e Ética Escolar – lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
2. A justificação das faltas deve ser apresentada por escrito, em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário, ou na caderneta escolar, tratando-se de aluno de ensino básico, pelos pais ou encarregados de educação, ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
3. A justificação de faltas deve ser apresentada, previamente, ao diretor de turma, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3ª dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. O diretor de turma procede à análise das justificações apresentadas pelo aluno se for maior de idade ou pelo encarregado de educação se for menor, decidindo a sua recusa ou aceitação. No caso de recusa será comunicada ao aluno ou ao encarregado de educação, conforme for o caso, as razões dessa recusa pela forma mais rápida. Neste caso a falta será injustificada.

5. Nas situações de ausência justificada o aluno tem o direito de beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, que se traduzirá em trabalhos específicos, de forma a proporcionar a recuperação da aprendizagem em falta. O diretor de turma deverá, nos seis dias úteis subseqüentes à marcação da falta, informar o referido professor que a falta se encontra justificada. Neste caso, será elaborado um plano específico de recuperação da aprendizagem em falta.
6. Para que um aluno que falte a um momento de avaliação, previamente marcado, tenha oportunidade de o realizar em condições idênticas, deve apresentar justificação médica ou de uma entidade de saúde.

### **Artigo 80º**

#### **Excesso grave de faltas**

- 1-Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico:
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
- 2- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação. nos termos previstos na regulamentação própria.
- 3- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação, ou aluno de maior idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

### **Artigo 81º**

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

1. A ultrapassagem do limite de faltas previstas no número 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstas nas ofertas formativas a que se refere o número 2 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e às medidas de recuperação, integração previstas no presente regulamento, nos mesmos termos dos outros alunos da escola.

3. A ultrapassagem dos limites de faltas previstas para as atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa existentes na escola, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa. Considera-se que há, nestes casos, ultrapassagem de faltas, sempre que o aluno falte a mais do dobro das atividades referidas ou de frequência.

### **Artigo 82º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstas no artigo 95º, pode obrigar ao cumprimento de atividades, previstas no presente regulamento, de forma a permitir a recuperação de atrasos na aprendizagem e ou de integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas de acordo com as regras que foram aprovadas pelo conselho pedagógico, e que são as seguintes: trabalhos ou fichas sobre as matérias lecionadas nas aulas em que o aluno faltou e/ou uma exposição oral.
3. Além das atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, podem ter lugar também medidas corretivas, definidas nos termos do número 6 do presente artigo, que ocorrem após verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. Se o aluno tiver idade igual ou superior a 16 anos, a violação do limite de faltas previstas no art.º 95, pode dar lugar à aplicação das medidas de recuperação de aprendizagem, nos mesmos termos do nº 2 do presente artigo, assim como as medidas corretivas indicadas no nº 6 deste artigo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas. O diretor de turma deverá nos 6 dias úteis, após a marcação da falta que excedeu o limite das faltas permitidas, comunicar o facto ao professor da disciplina. Este disporá de 10 dias úteis para iniciar e concluir as atividades de recuperação de aprendizagens e comunicar o resultado ao diretor de turma.
6. Os alunos poderão ser alvo de medidas corretivas e de cumprimento de atividades de integração na escola ou na comunidade. As medidas corretivas poderão consistir em:
  - a) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. O cumprimento desta medida corretiva realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com

- acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local, ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos definidos, pontualmente pela escola;
- b) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais escolares e equipamento sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - c) Mudança de turma;
  - d) Privar o aluno de atividades do seu agrado, nomeadamente visitas de estudo, saídas de campo, atividades de desporto escolar e qualquer atividade lúdica dentro e fora da escola;
  - e) Destituição de cargos ou funções;
  - f) Tarefas de organização e manutenção da BE, do refeitório, do bufete, das salas de aula e em outros espaços escolares;
  - g) Privação do recreio.
7. O cumprimento das medidas corretivas realizadas dentro da escola ocorrerá sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor ou de equipa de integração e apoio caso venha a formar-se.
8. O previsto na alínea a) não isenta o aluno da obrigação de cumprir horário letivo da turma em que se encontra inserido ou permanecer na escola durante o mesmo.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 6 é comunicada aos pais ou encarregados de educação tratando-se de aluno menor de idade.
10. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas referidas no presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número limite de faltas nele previstos tenha sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída de sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
11. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

### **Artigo 83º**

### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigo 82.º, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão

dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento dos cursos profissionais em vigor na escola.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas em conselho de turma, convocado para o efeito, por cada docente da equipa pedagógica.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

#### **Artigo 84º**

##### **Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. No processo individual do aluno são registadas as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério de Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
5. O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos do agrupamento, na escola básica e secundária Alfredo da Silva, durante o horário de

funcionamento daqueles serviços.

## **Artigo 85º**

### **Disciplina**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres estabelecidos na lei n.º 51/2012, de 05 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar e neste regulamento, constitui infração, a qual pode levar à aplicação de medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias.

1.1. Consideram-se ainda infrações, com as consequências indicadas no ponto 1.2, as seguintes:

Desobediência continuada aos docentes e não docentes.

Desrespeito pelos colegas e por todos os membros da comunidade educativa.

Não entrega sistemática dos trabalhos propostos pelos professores ou atraso sistemático da sua entrega.

Danos causados intencionalmente nos materiais, nas instalações escolares, nos pertences dos membros da comunidade educativa.

Retenção de informações para os encarregados de educação.

Uso ou porte de materiais indevidos.

Não se fazer acompanhar do cartão e/ou caderneta da escola.

1.2 As consequências previstas às infrações acabadas de mencionar, são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Repreensão disciplinar registada e comunicada ao encarregado de educação;
- c) Atividades de integração na comunidade educativa;
- d) Privar o aluno de atividades do seu agrado nomeadamente visitas de estudo, saídas de campo, atividades de desporto escolar e qualquer atividade lúdica dentro e fora da escola;
- e) Destituição de cargos ou funções;
- f) Tarefas de conservação e manutenção dos espaços da escola;
- g) Tarefas de organização e manutenção da BE, do refeitório, do buffet, das salas de aula;
- h) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares bem como na utilização de certos materiais e equipamentos;

- i) Mudança de turma;
  - j) Privação do recreio.
- 1.3 Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 1.4 O professor ou membro do pessoal não docente, que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento e no prazo de um dia útil fazê-lo por escrito.
- 1.5 O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunica-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma.
- 1.6 As medidas disciplinares corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são as constantes na lei 51/2012 de 5 de setembro, bem como as corretivas constantes no presente regulamento interno.
- 1.7 Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- 1.8 Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito.
- 1.9 As atividades pedagógicas realizadas pelo aluno, de acordo com o número anterior, deverão ser entregues ao respetivo diretor de turma, no dia em que regressa à escola, após o período de suspensão.
- 1.10 A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. Nestes casos o aluno deve ser encaminhado para a Sala de Acompanhamento ao Aluno, integrada na estrutura - Gabinete de Apoio ao Aluno, onde o mesmo permanecerá até ao termo da aula, desenvolvendo tarefas de carácter pedagógico que lhe forem atribuídas.
2. Sempre que se verifique a situação descrita no ponto anterior, o diretor de turma deverá comunicar a ocorrência ao encarregado de educação, de forma a prevenir eventuais situações reincidentes.

3. Na execução das medidas disciplinares corretivas ou disciplinares sancionatórias a escola conta com a colaboração dos serviços integrados na estrutura - Gabinete de Apoio ao Aluno, designadamente com o Psicólogo, com o coordenador do Gabinete, com a professora do Ensino Especial e ainda com a colaboração da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).
4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias nos termos do estatuto do aluno e da ética escolar.
6. A recusa na realização das tarefas e atividades de integração escolar ou a sua não execução total ou parcial, determinará a aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até dez dias úteis.
7. As faltas dadas pelo aluno, no decurso do período da aplicação da medida disciplinar sancionatória, ou a que resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula são consideradas injustificadas.
8. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

### **Artigo 86º**

#### **Mérito Escolar**

1. De acordo com o artigo 9º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, prevê-se distinguir alunos com prémios de mérito, em cada ciclo de escolaridade.

São objetivos dos prémios de mérito:

- Estimular as aprendizagens
- Tornar público o reconhecimento dos alunos que apresentem resultados escolares excelentes
- Dar visibilidade a ações que, pelo seu mérito, possam ser consideradas exemplares junto da comunidade escolar
- Premiar a dedicação e o esforço demonstrados pelos alunos

2. Para além do disposto no ponto 1. do artigo 9º da lei nº 51/2012 de 5 de setembro, considera-se que têm acesso aos prémios de mérito todos os alunos, individualmente ou em grupo. A integração individual dos alunos por mérito escolar exige os seguintes requisitos:
- a) Média global igual a cinco e classificação mínima de Muito Bom nas disciplinas avaliadas qualitativamente, na avaliação final, no ensino básico;
  - b) Média global igual ou superior a dezoito, no ensino secundário;
  - c) Ausência de qualquer classificação negativa;
  - d) Ausência de faltas disciplinares e de penas disciplinares registadas no processo individual, nesse período escolar;
  - e) Ausência de faltas injustificadas;
  - f) O conselho de turma deve propor a integração dos alunos a um quadro de mérito;
  - g) Compete ao diretor homologar e divulgar o quadro de mérito.

## **Secção II**

### **Direitos e deveres do pessoal docente**

#### **Artigo 87º**

##### **Direitos do pessoal docente**

São direitos gerais do pessoal docente, os estabelecidos para os funcionários e agentes do estado, bem como os direitos profissionais específicos decorrentes do estatuto da carreira docente – decreto-lei nº 75/2010, de 23 de junho e decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

#### **Artigo 88º**

##### **Deveres do pessoal docente**

São deveres gerais do pessoal docente, os estabelecidos para os funcionários e agentes do estado, bem como os deveres profissionais específicos decorrentes do estatuto da carreira docente – decreto-lei nº 75/2010 de 23 de junho e decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

## **Secção III**

### **Direitos e deveres do pessoal não docente**

#### **Artigo 89º**

##### **Direitos gerais**

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os estabelecidos na lei n.º12-A/2008, de 27 de fevereiro e decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

**Secção IV**  
**Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação**

**Artigo 90º**

**Direitos gerais**

São direitos gerais dos pais e encarregados de educação, os estabelecidos na lei de bases do sistema educativo e no decreto-lei n.º 372/90 de 27 de novembro, com as alterações que lhe são introduzidas pelo decreto-lei n.º 80/99 de 16 de março e pela lei n.º 29/2006 de 4 de julho, bem como pela lei 30/2002 de 20 de dezembro com as alterações introduzidas pela lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro e pela lei n.º 39/2010, de 2 de setembro e ainda no decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

**Artigo 91º Direitos**

**específicos**

1. Participar na vida do agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação.
2. Participar nas decisões do agrupamento de acordo com a legislação em vigor.
3. Informar-se e serem informados, nomeadamente sobre os critérios de avaliação.
4. Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
5. Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando.
6. Ser convocado para reuniões com o professor diretor da turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento.
7. Ter 2 representantes em cada conselho de turma, podendo participar nesses conselhos desde que neles não seja discutida a avaliação individual dos alunos.
8. Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando.

9. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
10. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
11. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no agrupamento.
12. Ter acesso ao processo individual do aluno, quando este for menor.

### **Artigo 92º Deveres gerais**

São deveres gerais dos pais e encarregados de educação, os estabelecidos na lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro com as alterações introduzidas pela lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro, e pela lei n.º 39/2010, de 2 de setembro e ainda no decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

### **Artigo 93º Deveres específicos**

1. Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
2. Comparecer na escola quando para tal for solicitado.
3. Diligenciar para que o seu educando cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem.
4. Co-responsabilizar-se, juntamente com o seu educando, na realização do plano de atividades pedagógicas, que for entregue ao aluno, no caso de a este ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
5. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
6. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando.
8. Proceder à justificação de faltas do seu educando.

9. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação.

#### **Secção V**

#### **Direitos e deveres do município**

#### **Artigo 94º**

#### **Princípios gerais**

Os direitos e deveres gerais do município são os que resultam dos princípios gerais estabelecidos na lei de bases do sistema educativo, no que concerne ao seu grau de participação na consecução de objetivos pedagógicos e educativos, nomeadamente no domínio da formação social e cívica, bem como os constantes no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, no decreto-lei nº 144/2008 de 28 de julho, no despacho nº 18987/2009 de 17 de agosto, na portaria 268-B/2012 de 31 de agosto e no decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

#### **Secção VI**

#### **Direitos e deveres dos representantes da comunidade local**

#### **Artigo 95º**

#### **Princípios gerais**

Os direitos e deveres gerais da comunidade local, resultam dos princípios gerais estabelecidos na lei de bases do sistema educativo, no que respeita ao seu grau de participação na consecução de objetivos pedagógicos e educativos, nomeadamente no domínio da formação social e cívica e no decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Disposições específicas**

#### **Artigo 96º**

#### **Formação e gestão de pessoal docente**

Compete à escola, através dos competentes órgãos de administração e gestão, a tomada de decisão num conjunto de matérias relativas à formação e gestão do pessoal docente, nomeadamente:

1. Participar na formação e atualização dos docentes.
2. Inventariar carências respeitantes à formação dos professores no plano das componentes científicas e pedagógico - didática.

3. Elaborar o plano de formação e atualização dos docentes.
4. Mobilizar os recursos necessários à formação contínua, através da articulação com o Centro de Formação de Professores do Barreiro/Moita, o intercâmbio com escolas da sua área e da colaboração com outras entidades ou instituições competentes.
5. Emitir parecer sobre os programas de formação dos professores a quem sejam atribuídos períodos especialmente destinados à formação contínua.
6. Promover a formação de equipas de professores que possam orientar a implementação de inovações educativas.
7. Atribuir o serviço docente, segundo critérios previamente definidos, respeitantes às diferentes áreas disciplinares, disciplinas e respetivos níveis de ensino.
8. Atribuir os diferentes cargos pedagógicos, segundo critérios previamente definidos, dando a posse para o seu exercício.
9. Avaliar o desempenho e o serviço docente nos termos da lei.
10. Decidir sobre os pedidos de resignação de cargos.
11. Dar parecer sobre pedidos de colocação de pessoal docente em regime especial.
12. Estabelecer o período de férias do pessoal docente.

#### **Artigo 97º Acesso às instalações**

1. É expressamente proibida a entrada de pessoas que não sejam portadoras de documento de identificação.
2. Não é permitida a circulação ou permanência, nos pisos, nos patamares e pátios, de pessoas estranhas às atividades escolares.

#### **Artigo 98º Utilização das instalações**

1. As instalações escolares são utilizadas para as atividades letivas, consoante o respetivo horário escolar e para outros fins, em função das normas estabelecidas pelo diretor.

#### **Artigo 99º**

##### **Utilização dos equipamentos**

1. Os equipamentos e demais material pedagógico, considerados bens duradouros, devem ser devidamente inventariados pelos respetivos responsáveis de instalações e

de serviços, devendo esses inventários serem objeto de atualização anual.

### **Artigo 100º**

#### **Funcionamento dos serviços**

As regras específicas dos vários serviços da escola, são definidas pelo diretor, em articulação com os responsáveis dos setores, ficando afixadas nos locais de estilo

### **Capítulo X** **Disposições finais**

### **Artigo 101º**

#### **Legislação subsidiária**

1. O presente RI não dispensa a análise da legislação em vigor, que regulamenta a organização escolar, quer a que foi citada quer a outros diplomas legais, não podendo sobrepor-se-lhes.
2. Em todos os atos administrativos aplica-se subsidiariamente o código de procedimento administrativo.
3. Em situações específicas não devidamente esclarecidas neste RI aplicam-se os respetivos regimentos internos e normas de funcionamento aprovados pelo diretor do agrupamento.

### **Artigo 102º**

#### **Revisão do regulamento interno**

O regulamento interno do agrupamento de escolas Alfredo da Silva, aprovado nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 13º do decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, mediante proposta do diretor.

### **Artigo 103º**

#### **Entrada em vigor**

O regulamento interno do agrupamento de escolas Alfredo da Silva, elaborado em resultado da aplicação da alínea a) do artigo 61º do decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho e revisto extraordinariamente nos termos do artigo anteriormente referido, entra em vigor imediatamente após a sua aprovação por maioria dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções, sendo republicado de acordo com a nova redação.

Aprovado em reunião do Conselho Geral do dia 11 de dezembro de 2013