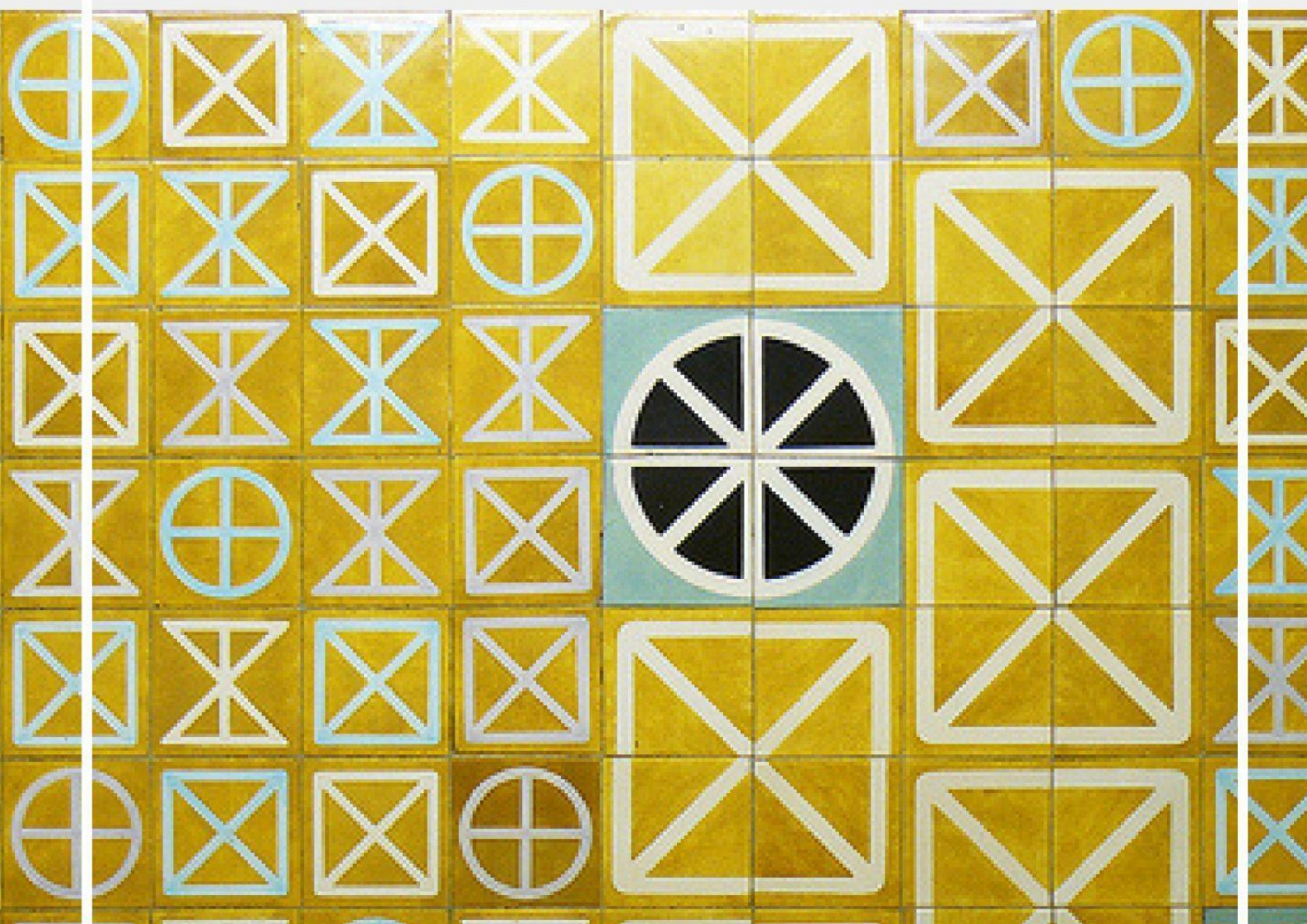


REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MARIA KEIL



QUADRIÉNIO 2023-2027

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	8
Artigo 1.º - Breve historial do Agrupamento	8
Artigo 2.º - Constituição do Agrupamento de Escolas Maria Keil	8
CAPÍTULO II - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MARIA KEIL	9
Artigo 3.º - Horário de funcionamento	9
Artigo 4.º - Entradas e saídas da escola	9
Artigo 5.º - Cartão eletrónico	9
Artigo 6.º - Custo e funcionamento do cartão eletrónico	10
Artigo 7.º - Oferta educativa e formativa	10
Artigo 8.º - Autonomia	11
Artigo 9.º - Parcerias	11
Artigo 10.º - Direitos da autarquia	11
Artigo 11.º - Deveres da autarquia	12
CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO	13
Artigo 12.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão	13
Secção I - Conselho Geral	13
Artigo 13.º - Definição	13
Artigo 14.º - Composição	13
Artigo 15.º - Competências	14
Artigo 16.º - Funcionamento	14
Artigo 17.º - Designação e eleição dos representantes	15
Artigo 18.º - Inelegibilidade	15
Artigo 19.º - Mandato	15
Secção II - Diretor	15
Artigo 20.º - Definição	15
Artigo 21.º - Eleição	16
Artigo 22.º - Competências	16
Artigo 23.º - Recrutamento	17
Artigo 24.º - Procedimento concursal	18
Artigo 25.º - Tomada de posse	18
Artigo 26.º - Mandato	18
Artigo 27.º - Cessação de mandato	18
Artigo 28.º - Regime de exercício de funções	19
Artigo 29.º - Direitos do Diretor	19
Artigo 30.º - Direitos específicos	19
Artigo 31.º - Deveres específicos	20
Artigo 32.º - Nomeação e posse do subdiretor e adjuntos	20
Artigo 33.º - Cessação do mandato do subdiretor e adjuntos	20
Artigo 34.º - Assessoria da Direção	20
Secção III - Conselho Pedagógico	20
Artigo 35.º - Definição	20
Artigo 36.º - Composição	21
Artigo 37.º - Competências	21
Artigo 38.º - Funcionamento	21

Secção IV - Conselho Administrativo	22
Artigo 39.º - Definição	22
Artigo 40.º - Composição	22
Artigo 41.º - Competências	22
Artigo 42.º - Funcionamento	22
Secção V - Coordenação de Escola/Estabelecimento de Ed. Pré-escolar e de 1.º Ciclo	23
Artigo 43.º - Coordenador	23
Artigo 44.º - Competências do coordenador	23
Artigo 45.º - Mandato, cessação e exoneração	23
CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	24
Artigo 46.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	24
Artigo 47.º - Articulação e gestão curricular	24
Secção I - Departamentos Curriculares	24
Artigo 48.º - Definição	24
Artigo 49.º - Composição	25
Artigo 50.º - Competências	25
Artigo 51.º - Funcionamento	26
Artigo 52.º - Designação e mandato do coordenador	26
Artigo 53.º - Competências do coordenador	26
Secção II - Organização das Atividades de Turma	27
Artigo 54.º - Critérios de constituição de turmas	27
Artigo 55.º - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na Educação Pré-escolar	27
Artigo 56.º - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no Ensino Básico	28
Artigo 57.º - Constituição de turmas	28
Artigo 58.º - Constituição de grupos na Educação Pré-escolar	29
Artigo 59.º - Constituição de turmas no 1.º CEB	29
Artigo 60.º - Constituição de turmas nos 2.º e 3.º CEB	29
Artigo 61.º - Critérios de constituição de turmas para a Educação Pré-escolar e Ensino Básico	29
Secção III - Coordenação da Educação Pré-escolar	30
Artigo 62.º - Competências do educador de infância	30
Secção IV - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo	31
Artigo 63.º - Constituição	31
Artigo 64.º - Competências do professor titular de turma	31
Secção V - Conselho de Turma - 2.º e 3.º Ciclos	31
Artigo 65.º - Definição	31
Artigo 66.º - Constituição	32
Artigo 67.º - Competências	32
Artigo 68.º - Funcionamento	32
Secção VI - Diretor de Turma	33
Artigo 69.º - Nomeação	33
Artigo 70.º - Competências	33
Artigo 71.º - Coordenação dos diretores de turma	34
Secção VII - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação	35
Artigo 72.º - Nomeação do diretor de curso	35
Artigo 73.º - Competências do diretor de curso	35
Artigo 74.º - Faltas	35

Artigo 75.º - Formação prática em contexto de trabalho	35
Artigo 76.º - Prova de Avaliação Final (PAF)	36
Secção VIII - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos	37
Artigo 77.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)	37
Artigo 78.º - Plano curricular e referencial de formação dos EFA	37
Artigo 79.º - Coordenador dos cursos EFA	38
Artigo 80.º - Competências do coordenador	38
Secção IX - Equipa de Autoavaliação Interna	38
Artigo 81.º - Definição	38
Artigo 82.º - Competências	38
Artigo 83.º - Competências do coordenador	39
Secção X - Equipa TEIP (Território Escolar de Intervenção Prioritária)	39
Artigo 84.º - Constituição da equipa TEIP	39
Artigo 85.º - Competências da equipa	39
Artigo 86.º - Funcionamento da equipa	39
Artigo 87.º - Coordenação	39
Artigo 88.º - Competências do coordenador	39
Secção XI - Equipa para a Melhoria do Sucesso Escolar (EMSE)	40
Artigo 89.º - Constituição	40
Artigo 90.º - Competências da equipa	40
Secção XII - Equipa PTE	41
Artigo 91.º - Constituição	41
Artigo 92.º - Nomeação do coordenador	41
Artigo 93.º - Funções da equipa	41
Secção XIII - Secretariado de Exames	41
Artigo 94.º - Âmbito	41
Artigo 95.º - Nomeação do coordenador	42
Secção XIV - Secção da Avaliação do Desempenho Docente (SADD)	42
Artigo 96.º - Constituição e competências	42
Secção XV - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)	42
Artigo 97.º - Âmbito	42
Artigo 98.º - Objetivos	42
Artigo 99.º - Constituição da equipa PADDE	43
CAPÍTULO V - PESSOAL DOCENTE	44
Artigo 100.º - Definição	44
Artigo 101.º - Direitos	44
Artigo 102.º - Deveres	44
Artigo 103.º - Avaliação de Desempenho	45
Artigo 104.º - Autoridade do professor	45
Artigo 105.º - Deveres dos professores para com os alunos	46
Artigo 106.º - Deveres dos professores para com a escola e os outros docentes	46
Artigo 107.º - Deveres dos professores para com os pais e encarregados de educação	47
Artigo 108.º - Critérios gerais para a distribuição do serviço docente	47
CAPÍTULO VI - PESSOAL NÃO DOCENTE	49
Artigo 109.º - Definição	49
Artigo 110.º - Direitos	49
Artigo 111.º - Deveres	49

Artigo 112.º - Autoridade do assistente técnico e do assistente operacional	50
Artigo 113.º - Avaliação de desempenho	50
CAPÍTULO VII - FORMAÇÃO	51
Artigo 114.º - Formação do pessoal docente e não docente	51
Artigo 115.º - Objetivos da formação	51
Artigo 116.º - Plano de Formação	51
Artigo 117.º - Coordenação	51
CAPÍTULO VIII - ALUNOS	53
Artigo 118.º - Processo Individual do Aluno (PIA)	53
Artigo 119.º - Direitos	53
Artigo 120.º - Deveres	53
Artigo 121.º - Utilização do telemóvel e outros	55
Artigo 122.º - Representação dos alunos	55
Artigo 123.º - Eleição do delegado e subdelegado de turma	55
Artigo 124.º - Competências do delegado e subdelegado de turma	56
Secção I - Dever de assiduidade	57
Artigo 125.º - Frequência e assiduidade	57
Artigo 126.º - Faltas e sua natureza	57
Artigo 127.º - Faltas justificadas	57
Artigo 128.º - Faltas de pontualidade	58
Artigo 129.º - Faltas de material	58
Artigo 130.º - Dispensa da atividade física	59
Artigo 131.º - Justificação de faltas	59
Artigo 132.º - Faltas injustificadas	59
Artigo 133.º - Excesso grave da ultrapassagem do limite de faltas permitidas por lei	60
Artigo 134.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas permitidas por lei	60
Artigo 135.º - Registo e informação de assiduidade	61
Artigo 136.º - Medidas de recuperação e integração	61
Artigo 137.º - Cessação do incumprimento do dever de assiduidade	61
Artigo 138.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração	62
Artigo 139.º - Critérios gerais para a elaboração dos horários dos alunos	62
Secção II - Avaliação das aprendizagens dos alunos	62
Artigo 140.º - Objeto de avaliação	62
Artigo 141.º - Intervenientes da avaliação	63
Artigo 142.º - Modalidade de avaliação	63
Artigo 143.º - Critérios gerais de avaliação	64
Artigo 144.º - Progressão e aprovação no 1.º CEB	64
Artigo 145.º - Progressão e aprovação no 2.º e 3.º CEB	64
Secção III - Regime disciplinar dos alunos	65
Artigo 146.º - Participação de ocorrência	65
Artigo 147.º - Qualificação da infração	65
Artigo 148.º - Determinação da medida disciplinar	65
Artigo 149.º - Finalidades das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias	66
Secção IV - Medidas disciplinares	66
Artigo 150.º - Medidas disciplinares corretivas	66
Artigo 151.º - Tarefas e atividades de integração	67
Artigo 152.º - Medidas disciplinares sancionatórias	67

Artigo 153.º - Tramitação do processo disciplinar	69
Artigo 154.º - Suspensão preventiva do aluno	69
Artigo 155.º - Transferência do aluno	69
Artigo 156.º - Expulsão da escola	70
Artigo 157.º - Cumulação de medidas disciplinares	70
Artigo 158.º - Responsabilidade civil e criminal	70
Secção V - Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo	70
Artigo 159.º - Definição do Quadro de Valor	70
Artigo 160.º - Critérios dos Quadros de Valor	71
Artigo 161.º - Definição do Quadro de Excelência	71
Artigo 162.º - Critérios Gerais do Quadro de Excelência	71
Artigo 163.º - Definição do Quadro de Mérito Desportivo	71
Artigo 164.º - Critérios Gerais do Quadro de Mérito Desportivo	72
Artigo 165.º - Avaliação das propostas para os Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo	72
Artigo 166.º - Divulgação	72
Artigo 167.º - Atribuição de diplomas	72
Artigo 166.º - Prémios	73
CAPÍTULO IX - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	74
Artigo 169.º - Direitos	74
Artigo 170.º - Deveres	74
Artigo 171.º - Competências dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma	75
Artigo 172.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	75
Artigo 173.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação	76
Artigo 174.º - Competências da Associação de Pais e Encarregados de Educação	76
CAPÍTULO X - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS E MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO	77
Secção I - Serviços Técnico-Pedagógicos	77
Artigo 175.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)	77
Artigo 176.º - Atribuições do GAAF	77
Artigo 177.º - Funcionamento do GAAF	78
Artigo 178.º - Bibliotecas Escolares do Agrupamento	78
Secção II - Medidas de promoção do sucesso educativo	79
Artigo 179.º - Apoio Educativo	79
Artigo 180.º - Sala de Estudo	79
Artigo 181.º - Sala Agir para Incluir (API)	79
Artigo 182.º - Objetivo do Apoio de Português Língua Não Materna	80
Artigo 183.º - Destinatários do Apoio de Português Língua Não Materna	80
Artigo 184.º - Coadjuvação em sala de aula	80
Artigo 185.º - Apoio Tutorial Específico	80
Artigo 186.º - Competências dos professores tutores	80
Artigo 187.º - Apoio Pedagógico Acrescido	81
CAPÍTULO XI - EDUCAÇÃO INCLUSIVA	82
Artigo 188.º - Objeto e Âmbito	82
Artigo 189.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	82
Artigo 190.º - Medidas Universais	82
Artigo 191.º - Medidas Seletivas	83

Artigo 192.º - Medidas Adicionais	83
Artigo 193.º - Avaliação, Progressão e Certificação das Aprendizagens	84
Artigo 194.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	84
Artigo 195.º - Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	84
Artigo 196.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	85
Artigo 197.º - Objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	85
Artigo 198.º - Docentes de Educação Especial	86
CAPÍTULO XII - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR	87
Artigo 199.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	87
Artigo 200.º - Regime de Inscrição e Frequência	87
Artigo 201.º - Oferta	87
Artigo 202.º - Clubes e Projetos	87
Artigo 203.º - Desporto Escolar	88
Artigo 204.º - Projeto de Educação para a Saúde (PES)	88
Artigo 205.º - Visitas de estudo	88
Artigo 206.º - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) - Ed. Pré-escolar	89
CAPÍTULO XIII - SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO	91
Artigo 207.º - Portaria/PBX	91
Artigo 208.º - Serviços de Administração Escolar	91
Artigo 209.º - Bar/Bufete e Sala de Convívio	91
Artigo 210.º - Refeitório	91
Artigo 211.º - Restaurante Pedagógico Divina Keil	91
Artigo 212.º - Papelaria/Reprografia	92
Artigo 213.º - Pavilhão Gimnodesportivo	92
Artigo 214.º - Cacifos	92
Artigo 215.º - Cedência de espaços	92
CAPÍTULO XV - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	93
Artigo 216.º - Ação Social Escolar	93
Artigo 217.º - Auxílios económicos	93
Artigo 218.º - Leite escolar	93
Artigo 219.º - Transportes Escolares	93
Secção I - Seguro escolar	94
Artigo 220.º - Acidente Escolar	94
Artigo 221.º - Atropelamento	94
CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS	96
Artigo 222.º - Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno (RI)	96
Artigo 223.º - Elaboração do Regulamento Interno	96
Artigo 224.º - Revisão do Regulamento Interno	96
Artigo 225.º - Aprovação do Regulamento Interno	96
Artigo 226.º - Divulgação do Regulamento Interno	96
Artigo 227.º - Casos omissos	97

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Breve historial do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas Maria Keil encontra-se implantado na localidade de Apelação, lugar com 1,41 km² de área e 5.647 habitantes. A Apelação faz parte da nova União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação, desde 2013, e possui um parque habitacional diversificado, caracterizado por uma densidade demográfica considerável (4.005 h/km²), apresentando alguns pontos de interesse histórico.

Criado a 14 de julho de 2004, o Agrupamento de Escolas de Apelação, por despacho da então Diretora Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, foi alterada a sua denominação para Agrupamento de Escolas Maria Keil, a 8 de maio de 2017, correspondendo a uma vontade explícita da comunidade escolar e em homenagem a esta artista e sua família, que possuem residência na Apelação.

No âmbito das atividades de homenagem à pintora Maria Keil, a 13 de setembro de 2022 foi atribuída à escola sede do Agrupamento de Escolas a denominação Escola Básica Maria Keil.

Artigo 2.º - Constituição do Agrupamento de Escolas Maria Keil

1. O Agrupamento de Escolas Maria Keil é constituído por três estabelecimentos de educação e ensino:

- a) Escola Básica Maria Keil (sede);
- b) EB1/JI de Apelação;
- c) Jardim de Infância de Apelação.

CAPÍTULO II - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MARIA KEIL

Artigo 3.º - Horário de funcionamento

1. Na Escola Básica Maria Keil (sede), o período de funcionamento é das 8h00 às 23h30 nos dias úteis.
2. Na EB1/JI de Apelação, o período de funcionamento é das 8h00 às 19h00 nos dias úteis.
3. No JI da Quinta de Apelação, o período de funcionamento é das 8h00 às 19h00 nos dias úteis.
4. Qualquer outra utilização das instalações do Agrupamento deverá ser autorizada pelo Diretor.

Artigo 4.º - Entradas e saídas da escola

1. Nos jardins de infância:
 - a) Os encarregados de educação acompanham as crianças até à entrada do edifício;
 - b) Quando haja necessidade da criança entrar ou sair fora do horário de funcionamento do estabelecimento, os encarregados de educação informam o educador ou pessoal não docente;
 - c) À hora de saída, as crianças serão entregues aos encarregados de educação ou a alguém por eles indicado, mediante autorização por escrito.
2. Nas escolas do 1.º Ciclo:

- a) Com vista ao bom funcionamento e segurança, os encarregados de educação dos alunos do 1.º CEB devem acompanhar os seus educandos até ao portão da escola, salvaguardando casos excecionais;
- b) Os alunos não podem permanecer na escola para além do horário de funcionamento.

3. Nas escolas dos 2.º e 3.º Ciclos:

- a) O controlo das entradas e saídas é feito pelos funcionários de serviço à portaria da escola, devidamente identificados;
- b) A saída da escola dos alunos implica a apresentação do cartão eletrónico;
- c) Durante o período de aulas, aos alunos não é permitida a saída da escola, salvo quando os encarregados de educação o permitam;
- d) É obrigatória a validação, junto da portaria, da entrada/saída do recinto escolar.

Artigo 5.º - Cartão eletrónico

1. O cartão eletrónico é pessoal e intransmissível e de utilização obrigatória para os alunos da Escola Básica Maria Keil, pessoal docente e não docente.
2. É expressamente proibida a utilização do cartão pertencente a outrem.
3. O cartão eletrónico de identificação possibilita o pagamento de bens e serviços no interior da escola, nomeadamente:
 - a) refeições na cantina;
 - b) carregamento do cartão, serviço de fotocópias e aquisição de material escolar na papelaria/reprografia;
 - c) produtos alimentares no bar dos alunos.
4. O cartão eletrónico de identificação possibilita controlar a entrada e a saída no recinto da escola.
5. As informações constantes em todos os cartões eletrónicos de identificação, relativamente a alunos, pessoal docente e não docente, constam de uma base de dados.
6. No cartão eletrónico consta a identificação pessoal do utilizador.

Artigo 6.º - Custo e funcionamento do cartão eletrónico

1. A atribuição do cartão eletrónico de identificação é feita no início do ano letivo, tendo em consideração os três tipos de utentes - alunos, pessoal docente e pessoal não docente, que regularmente utilizam os espaços e os serviços da escola.
2. O cartão eletrónico de identificação é gratuito para os alunos que se inscrevem pela primeira vez no Agrupamento, para os docentes e para o pessoal não docente colocados pela primeira vez no Agrupamento.
3. A segunda via e seguintes do cartão eletrónico de identificação é paga pelos seus utilizadores e tem o custo fixado pelo conselho administrativo.
4. O cartão eletrónico de identificação é válido para o período de frequência no estabelecimento de ensino.
5. O saldo no cartão de cada utilizador mantém-se na transição entre anos letivos.
6. O cartão eletrónico de identificação do aluno é cancelado no momento da anulação da matrícula.
7. O portador do cartão eletrónico de identificação é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à escola qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
8. O cartão eletrónico de identificação deve manter-se em bom estado de conservação, não podendo apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.

9. Em caso de dano, extravio ou mau estado de conservação do cartão eletrónico de identificação, o utente deve dirigir-se aos serviços administrativos, de forma a requisitar uma segunda via do seu cartão, mediante o pagamento fixado pelo conselho administrativo.
10. Ao encarregado de educação cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do cartão eletrónico de identificação do seu educando e pelo pagamento inerente à sua substituição por um novo em caso de dano, extravio ou mau estado de conservação.
11. Em caso de dano ou extravio, o saldo existente no cartão eletrónico de identificação será recuperado. O utente deve dirigir-se aos serviços administrativos e proceder à anulação do cartão, inviabilizando assim o seu uso indevido por outros.
12. Para se poder adquirir bens e serviços dentro do espaço escolar, o utente tem obrigatoriamente de fazer-se acompanhar do cartão eletrónico de identificação e ter saldo suficiente para a ação a efetuar.
13. Os carregamentos do cartão eletrónico de identificação devem ser efetuados na papelaria/reprografia.
14. Sempre que efetuar um carregamento, o utente deve confirmar a realização do mesmo.

Artigo 7.º - Oferta educativa e formativa

1. O Agrupamento de Escolas Maria Keil está organizado no sentido de encontrar formas e recursos que viabilizam uma aprendizagem pela via da integração dos saberes, suficientemente motivadora do gosto por aprender e do desejo de aprender ao longo da vida. Deste modo, proporcionamos, à comunidade educativa, uma oferta educativa variada, de acordo com as suas necessidades e expectativas, quer para as suas crianças e jovens, quer para a população adulta, a saber:

- Educação Pré-escolar;
- 1.º CEB;
- 2.º CEB;
- 3.º CEB;
- Curso de Educação e Formação - Empregado/a de Restaurante/Bar (Tipo 2);
- Cursos de Educação e Formação de Adultos - diurno e noturno;
- Centro de Apoio à Aprendizagem;
- Português Língua de Acolhimento (PLA).

Artigo 8.º - Autonomia

1. Autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento pela administração educativa de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.

2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos do processo de autonomia das escolas, sendo entendidos como:

- a) Projeto Educativo – o documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) Regulamento Interno – o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnico e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

c) Planos Anual e Plurianual de Atividades — os documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.

Artigo 9.º - Parcerias

1. O Agrupamento de Escolas Maria Keil procura construir uma escola atrativa, mas que também crie valor. Crê na colaboração e na importância dos contributos dos parceiros no desenvolvimento de estratégias inovadoras de intervenção articulada com outras entidades/instituições nos domínios educativos, sociais, desportivos e culturais.

Artigo 10.º - Direitos da autarquia

1. São direitos da autarquia:

- a) Ser informado das atividades do Agrupamento que o impliquem;
- b) Participar nos projetos e atividades do Agrupamento;
- c) Promover a inserção das escolas do Agrupamento na realidade sociocultural envolvente;
- d) Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa que contribuam para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
- e) Intervir de parceria com o Agrupamento;
- f) Integrar o Conselho Geral, através dos seus representantes;
- g) Ser atendida nas suas solicitações e esclarecimentos de dúvidas, por quem de direito, no Agrupamento.

Artigo 11.º - Deveres da autarquia

1. São deveres da autarquia:

- a) Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;
- b) Assegurar, em tempo útil, a manutenção e melhoramento das instalações e equipamentos escolares dos Jardins de Infância e das escolas do 1.º CEB;
- c) Equipar as instalações dos jardins de infância e das escolas do 1.º CEB, com material necessário;
- d) Apetrechar os jardins de infância e as escolas do 1.º Ciclo com o número suficiente de funcionários para garantir o bom funcionamento das cantinas escolares, bem como para o acompanhamento dos alunos após a refeição;
- e) Responsabilizar-se pela Ação Social Escolar nos diversos níveis de ensino;
- f) Apoiar, quando possível, a concretização de visitas de estudo, nomeadamente no que respeita a transportes;
- g) Cumprir com as obrigações decorrentes dos protocolos celebrados com o Agrupamento;
- h) Articular a política socioeducativa com o Agrupamento, no âmbito do conselho municipal de educação;
- i) Divulgar atempadamente junto do Agrupamento quaisquer iniciativas que possam favorecer o processo de formação integral dos alunos, que estejam ou possam vir a estar consignados na carta educativa;
- j) Fazer-se representar nas reuniões de Conselho Geral;
- k) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Agrupamento;

- l) Avaliar o desempenho do pessoal não docente ou delegar competências nos termos da lei.

CAPÍTULO III – ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

Artigo 12.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

1. No AEMK, os órgãos de direção, administração e gestão são os seguintes:

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

2. O Conselho Geral, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo regulamentam o seu funcionamento através de regimentos próprios.

Secção I - Conselho Geral

Artigo 13.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEMK, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do ponto 4 do artigo 48.º da [Lei de Bases do Sistema Educativo](#), na redação dada pela [Lei n.º 49/2005](#), de 30 de agosto.

Artigo 14.º - Composição

1. De acordo com o artigo 12.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, o Conselho Geral tem a seguinte composição:

O Conselho Geral é constituído por 19 membros, distribuídos da seguinte forma:

- a) Cinco elementos do pessoal docente (preferencialmente com representantes de todos os ciclos);
- b) Dois elementos do pessoal não docente;
- c) Quatro representantes dos encarregados de educação, eleitos em Assembleia Geral dos Pais e Encarregados de Educação, convocada pelo Presidente do Conselho Geral (preferencialmente estando representados a Educação Pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos);
- d) Três representantes da Câmara Municipal de Loures;
- e) Três representantes da comunidade local;
- f) Dois representantes dos alunos, com mais de 16 anos (do 3.º Ciclo diurno ou do ensino noturno), eleitos em Assembleia Geral de Alunos;
- g) O Diretor participa nas reuniões do CG, sem direito a voto.

2. O presidente do Conselho Geral pode convidar para as reuniões, por conveniência de agenda e sem direito a voto, individualidades cujas funções o justifiquem devidamente.

3. O pessoal docente é eleito pelo respetivo corpo e constituem-se em lista que inclui preferencialmente representantes dos três ciclos.

4. O pessoal não docente é eleito pelo respetivo corpo e constituem-se em lista.

Artigo 15.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo presente Regulamento Interno, ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros;
- b) Eleger o Diretor nos termos dos normativos legais em vigor;
- c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o RI do Agrupamento, assim como as respetivas alterações;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Apreciar o cumprimento do Projeto Educativo, tendo em conta os resultados intermédios e finais de avaliação interna e externa;
- h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários;
- n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

- q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- r) Participar, nos termos dos normativos legais em vigor, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
- s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- t) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, após a cooptação dos membros da comunidade.

3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do AEMK.

Artigo 16.º - Funcionamento

1. No cumprimento da alínea a) do ponto 1 do artigo 13.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, o presidente deste órgão é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2. Caso o presidente seja docente, deve ser atribuída, no mínimo, uma hora da componente não letiva, de trabalho no estabelecimento, para o exercício deste cargo.

3. O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.

4. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por semestre.

5. O Conselho Geral 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 por solicitação do Diretor.

6. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 17.º - Designação e eleição dos representantes

1. A designação e eleição dos representantes do Conselho Geral estão definidas nos artigos 14.º e 15.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho.

Artigo 18.º - Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos neste regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento, a menos que tenha sido reabilitado nos termos dos Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

2. Os membros da Direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de Educação Pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 19.º - Mandato

1. O mandato do presidente é coincidente com a sua eleição para o Conselho Geral.

2. O presidente cessante terminará o seu mandato depois da tomada de posse do novo Conselho Geral e imediatamente após a eleição do seu presidente.

3. O mandato do presidente poderá também cessar:

- a) se perder a qualidade que determinou a sua eleição como membro do Conselho Geral;
- b) caso esteja impossibilitado, de forma permanente, de exercer as suas funções;
- c) se for aprovada pela maioria absoluta dos membros do conselho geral em exercício de funções, uma moção de censura, devidamente fundamentada, que tenha sido subscrita pelo menos por um terço dos seus membros;
- d) se este apresentar um pedido de demissão, devidamente fundamentado, que seja aceite pelo Conselho Geral.

4. Cessando o mandato do presidente, pelos motivos indicados no ponto anterior, proceder-se-á a nova eleição.

Secção II - Diretor

Artigo 20.º - Definição

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

Artigo 21.º - Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções;

3. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

4. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 22.º - Competências

1. De acordo com o estabelecido no artigo 20.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao Diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- i) As alterações ao Regulamento Interno;
- ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
- iii) O relatório anual de atividades;
- iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, 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 ou escola não agrupada;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de Educação Pré-escolar;
- f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores 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 p) do n.º 1 do artigo 13.º;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- 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;
- 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 e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 23.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do [Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário](#);

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, Presidente ou Vice-presidente do Conselho Executivo, Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo e/ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo [Decreto-Lei n.º 115-A/98](#), de 4 de maio, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, pela [Lei n.º 24/99](#), de 22 de abril, pelo [Decreto-Lei n.º 172/91](#), de 10 de maio, e pelo [Decreto-Lei n.º 769-A/76](#), de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º do [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho.

5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de Agrupamento que contém pelo menos cinco anos de serviço e se encontram em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 24.º - Procedimento concursal

1. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;

b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Maria Keil e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

2. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae e de um projeto de intervenção no Agrupamento.

3. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

4. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;

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

Artigo 25.º - Tomada de posse

1. De acordo com o artigo 24.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 224/2009](#), de 11 de setembro, e pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, que o republicou, o Diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor da DGEstE.

2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos, no prazo máximo de trinta dias, após a sua tomada de posse. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 26.º - Mandato

1. A duração do mandato do Diretor está definida no artigo 25.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho.

2. Após o início do mandato, o Diretor deve elaborar a carta de missão nos termos do artigo 6.º da [Portaria n.º 266/2012](#), de 30 de agosto.

Artigo 27.º - Cessação de mandato

1. De acordo com o ponto 6-A do artigo.º 25 do [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, o mandato do Diretor pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

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

Artigo 28.º - Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação.

Artigo 29.º - Direitos do Diretor

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

Artigo 30.º - Direitos específicos

1. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho.

Artigo 31.º - Deveres específicos

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

Artigo 32.º - Nomeação e posse do subdiretor e adjuntos

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, de acordo com o estabelecido no artigo 19.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril.
2. A definição do número de adjuntos do Diretor é efetuada nos termos do ponto 2 do artigo 3.º do [Despacho Normativo n.º 10-B/2018](#), de 6 de julho.
3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 33.º - Cessação do mandato do subdiretor e adjuntos

1. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
2. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 34.º - Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 35.º - Definição

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

Artigo 36.º - Composição

1. De acordo com o regulamentado no ponto 1 do artigo 32.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, o Conselho Pedagógico apresenta a seguinte composição:

- a) O Diretor;
- b) Sete coordenadores de departamentos curriculares;
- c) Um coordenador dos diretores de turma;
- d) O coordenador das bibliotecas escolares;
- e) O coordenador da EMAEI;
- f) O coordenador da equipa TEIP;
- g) O coordenador do secretariado de exames;
- h) O coordenador da Estratégia da Educação para a Cidadania.

2. O Diretor é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico.

3. Nas reuniões do Conselho Pedagógico poderão participar outros membros do Agrupamento, em função de interesses pedagógicos pontuais, sem direito a voto.

4. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

Artigo 37.º - Competências

1. O Conselho Pedagógico tem as competências consignadas no artigo 33.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, e, ainda, as seguintes:

- a) Aprovar, de acordo com as orientações do currículo, nomeadamente as metas curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares;
- b) Aprovar as Informações-Prova de Equivalência à Frequência dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, cumprindo os procedimentos específicos previstos no despacho normativo em vigor;
- c) Autorizar a constituição de turmas com um número superior ao estabelecido por lei;
- d) Aprovar os regulamentos de quadro de valor, de excelência e de mérito desportivo;
- e) Aprovar o regulamento das visitas de estudo;
- f) Estruturar, coordenar e avaliar a supervisão pedagógica;
- g) Avaliar, no final de cada semestre, o impacto das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão implementadas e devolver aos responsáveis pelas mesmas as orientações tidas por necessárias.

Artigo 38.º - Funcionamento

1. O funcionamento do Conselho Pedagógico desenvolve-se nos moldes previstos no respetivo regimento e de acordo com o artigo 34.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho. A saber:
2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. O Conselho Pedagógico pode reunir por comissões especializadas para efeitos de operacionalidade e eficácia.
3. O Conselho Pedagógico pode decidir anualmente o número de comissões a criar neste órgão, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos.
4. A nomeação dos elementos das comissões tem a duração de um ano escolar.
5. As reuniões serão secretariadas por um membro deste conselho cuja ata será de acesso público, mediante pedido ao Diretor.

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 39.º - Definição

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

Artigo 40.º - Composição

1. O Conselho Administrativo é composto por:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O Chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 41.º - Competências

1. De acordo com o artigo 38.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 224/2009](#), de 11 de setembro, e pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, que o republicou, compete ao Conselho Administrativo:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, elaborado pelo Diretor, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência anual relativo a cada ano económico-financeiro;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e) Administrar e conservar o património do Agrupamento no respeito pela lei;
 - f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas;
 - g) Avaliar as atividades realizadas.

Artigo 42.º - Funcionamento

1. De acordo com o estabelecido no artigo 39.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 224/2009](#), de 11 de setembro, e pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, que o republicou, o Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Secção V - Coordenação de Escola/Estabelecimento de Ed. Pré-escolar e de 1.º Ciclo

Artigo 43.º - Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de Educação Pré-escolar ou de ensino do 1.º CEB é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento de Educação Pré-escolar ou na escola do 1.º CEB.
3. O artigo 40.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, regula a designação dos coordenadores de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-escolar e a duração dos respetivos mandatos.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
6. Para o exercício do cargo de coordenador de estabelecimento são atribuídos quatro tempos, de acordo com o artigo 4.º do [Despacho Normativo n.º 10-B/2018](#), de 6 de julho.

Artigo 44.º - Competências do coordenador

1. Além das atribuições previstas no artigo 41.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, compete, ainda, ao coordenador de escola/estabelecimento:
 - a) Representar o estabelecimento;
 - b) Presidir às reuniões do estabelecimento;
 - c) Assinar o expediente;
 - d) Velar pela disciplina no que se refere a alunos, pessoal docente e não docente;
 - e) Coordenar os trabalhos de avaliação, de acordo com os órgãos do Agrupamento;
 - f) Atender os encarregados de educação;
 - g) Organizar o serviço de matrículas;
 - h) Manter organizado o inventário da escola;
 - i) Fazer a distribuição dos vários pelouros e cargos pelo pessoal docente e não docente;
 - j) Ser responsável pela cantina escolar, velando pela sua manutenção em articulação com a autarquia;
 - k) Apresentar ao Diretor, até final das atividades letivas, um relatório circunstanciado do trabalho desenvolvido.

2. Iguais competências são atribuídas ao responsável de estabelecimento, no caso de inexistência do cargo de coordenador.

Artigo 45.º - Mandato, cessação e exoneração

1. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 46.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, o presente Regulamento Interno fixa as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, a articulação e gestão curricular, a organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma e a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica visam:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do Currículo Nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou de grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo de estudos ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. Colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor as seguintes estruturas de orientação educativa:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Conselho de diretores de turma;
 - c) Conselho de docentes;
 - d) Conselhos de turma;
 - e) Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD);
 - f) Outras estruturas, designadamente a Equipa de Avaliação Interna e a Equipa TEIP.
3. As estruturas referidas no ponto anterior elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o RI.
4. O regimento é elaborado, ou revisto, nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura a que respeita.

Artigo 47.º - Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. 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.

Secção I - Departamentos Curriculares

Artigo 48.º - Definição

1. Os departamentos curriculares são estruturas de apoio ao Diretor e ao Conselho Pedagógico, que visam o reforço da articulação e gestão curricular horizontal e a aplicação do Currículo Nacional e dos programas e orientações curriculares definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.

Artigo 49.º - Composição

1. O AEMK é constituído por sete departamentos curriculares:

- a) Departamento de Educação Pré-escolar;
- b) Departamento de 1.º Ciclo;
- c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- d) Departamento de Ciências Exatas;
- e) Departamento de Línguas;
- f) Departamento de Expressões;
- g) Departamento de Educação Especial.

Artigo 50.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, aos departamentos curriculares compete:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento e às condições específicas de cada estabelecimento a aplicação do Currículo Nacional e dos programas e orientações curriculares definidos a nível nacional;
- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- c) Assegurar, por articulação com outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas, que desenvolvam os planos de estudo e as componentes de âmbito local do Currículo;
- d) Debater problemas pedagógicos relacionados com os alunos de uma determinada turma/ano de escolaridade, nomeadamente o aproveitamento e ritmo de aprendizagem;
- e) Desenvolver, em conjugação com outras estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para a aquisição de um nível de educação e formação facilitador da sua plena inclusão social;
- f) Colaborar na construção e execução do Projeto Educativo do Agrupamento;
- g) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, através da colaboração com outras entidades;
- h) Colaborar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) Emitir pareceres sobre a revisão do Regulamento Interno;
- k) Aprovar o seu regimento, nos termos da lei em vigor;
- l) Organizar e manter atualizado o processo técnico da operação;

m) Elaborar a Informação-Prova de Equivalência à Frequência e respetivas provas dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e provas finais a nível de escola, caso se justifique, nos termos do despacho normativo em vigor.

2. Os departamentos curriculares podem constituir equipas de trabalho nas quais podem delegar a concretização das suas competências.

3. O regimento de cada um dos departamentos curriculares deve ser revisto e/ou alterado, sempre que se julgue necessário, no final de cada ano letivo, de acordo com o Regulamento Interno e a legislação em vigor.

Artigo 51.º - Funcionamento

1. O departamento curricular reúne:

- a) Ordinariamente, após reunião do Conselho Pedagógico;
- b) No início de cada ano escolar para planificar, coordenar e preparar o ano letivo;
- c) No final de cada ano letivo para uma reflexão e avaliação do ano escolar, bem como para planificar o próximo ano letivo.

2. O departamento curricular reúne extraordinariamente:

- a) Por iniciativa do coordenador do departamento;
- b) Por determinação do Diretor;
- c) Sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico o justifique;
- d) Por solicitação de dois terços dos seus elementos.

3. O funcionamento dos departamentos curriculares rege-se nos moldes previstos nos respetivos regimentos.

4. A reunião do departamento curricular é presidida pelo coordenador ou, na ausência deste, pelo docente mais antigo em funções.

5. O desempenho de funções de coordenador de departamento curricular dá lugar à redução de no mínimo dois tempos, deliberado pelo Conselho Pedagógico. O tempo destinado a esta função deve ser prioritariamente exercido no âmbito das horas de redução da componente letiva provenientes do artigo 79.º do [Estatuto da Carreira Docente](#), conjugadas com as horas da componente não letiva de trabalho de estabelecimento.

Artigo 52.º - Designação e mandato do coordenador

1. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes do departamento eleitos pelos pares de entre três elementos designados pelo Diretor para o exercício do cargo, nos termos do exposto nos pontos 5 e 6 do artigo 43.º do [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho.

2. O mandato de coordenador de departamento curricular tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor, após consulta do respetivo departamento. A exoneração do coordenador segue as orientações previstas no ponto 10 do artigo 43.º do [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho.

Artigo 53.º - Competências do coordenador

1. São competências do coordenador de departamento:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, adequando os seus objetivos e conteúdos à situação concreta de cada estabelecimento de educação ou ensino;

- c) Colaborar com o coordenador do Plano de Formação, na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- d) Promover a articulação com outras estruturas, departamentos e/ou serviços disponibilizados pelo Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
- g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Integrar a Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico;
- i) Propor a aquisição de novos materiais ou equipamentos, ouvidos os membros do departamento.

Secção II - Organização das Atividades de Turma

Artigo 54.º - Critérios de constituição de turmas

1. Os critérios para a constituição de turma têm por base o [Despacho Normativo n.º 10-A/2018](#), de 19 de junho, com as alterações introduzidas pelo [Despacho Normativo n.º 16/2019](#), de 4 de junho.

Artigo 55.º - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na Educação Pré-escolar

1. Na Educação Pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:
 - 1.ª Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;
 - 2.ª Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
 - 3.ª Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
2. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - 1.ª Crianças com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, na redação conferida pela [Lei n.º 116/2019](#), de 13 de setembro;
 - 2.ª Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da [Lei n.º 90/2001](#), de 20 de agosto, na redação conferida pela [Lei n.º 60/2017](#), de 1 de agosto;
 - 3.ª Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º do [Despacho Normativo n.º 6/2018](#), de 12 de abril, alterado pelo [Despacho Normativo n.º 5/2020](#), de 21 de abril;
 - 4.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 5.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

- 6.^a Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 7.^a Crianças mais velhas, contando -se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
 - 8.^a Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido.
3. Na renovação de matrícula na Educação Pré-escolar é dada prioridade às crianças que, no ano anterior, frequentaram o estabelecimento de educação e de ensino que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Artigo 56.º - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no Ensino Básico

1. No Ensino Básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
- 1.^a Com necessidades educativas específicas, de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, na redação conferida pela [Lei n.º 116/2019](#), de 13 de setembro;
 - 2.^a Que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a Educação Pré-escolar ou o Ensino Básico no mesmo Agrupamento de Escolas;
 - 3.^a Com irmãos ou outras crianças e jovens que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º do [Despacho Normativo n.º 6/2018](#), de 12 de abril, alterado pelo [Despacho Normativo n.º 5/2020](#), de 21 de abril;
 - 4.^a Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 5.^a Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 6.^a Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo Agrupamento de Escolas;
 - 7.^a Que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a Educação Pré-escolar em instituições do setor social e solidário na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de educação e de ensino do mesmo Agrupamento de Escolas, dando preferência aos que residam, comprovadamente, mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino escolhido;
 - 8.^a Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;
 - 9.^a Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

Artigo 57.º - Constituição de turmas

1. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do [Despacho Normativo n.º 10-A/2018](#), de 19 de junho, com as alterações introduzidas pelo [Despacho Normativo n.º 16/2019](#), de 4 de junho.

2. Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o Diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolares.
3. A constituição ou a continuidade, a título excepcional, de turmas com número superior ao estabelecido nos artigos 4.º e 5.º do [Despacho Normativo n.º 10-A/2018](#), de 19 de junho, com as alterações introduzidas pelo [Despacho Normativo n.º 16/2019](#), de 4 de junho, carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

Artigo 58.º - Constituição de grupos na Educação Pré-escolar

1. Na Educação Pré-escolar, os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
2. Os grupos da Educação Pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças, previsto no número anterior, sempre que, em Relatório Técnico-Pedagógico, seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.
3. A redução do grupo, prevista no número anterior, fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.

Artigo 59.º - Constituição de turmas no 1.º CEB

1. Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária, as turmas do 1.º CEB são constituídas por 24 alunos.
2. As turmas do 1.º CEB, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
3. As turmas são constituídas por 20 alunos sempre que, no Relatório Técnico-Pedagógico, seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
4. A redução das turmas, prevista no número anterior, fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.

Artigo 60.º - Constituição de turmas nos 2.º e 3.º CEB

1. Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária, as turmas dos 2.º e 3.º CEB são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um número máximo de 28 alunos.
2. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
3. As turmas são constituídas por 20 alunos sempre que, no Relatório Técnico-Pedagógico, seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
4. A redução das turmas prevista, no número anterior, fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.

Artigo 61.º - Critérios de constituição de turmas para a Educação Pré-escolar e Ensino Básico

1. O Agrupamento privilegia a continuidade da criança/aluno no grupo de turma ao longo da escolaridade.
2. A constituição das turmas, sempre que possível, deve ter em conta uma percentagem equilibrada de alunos do sexo masculino e feminino.

3. As salas da Educação Pré-escolar são formadas sob proposta do conselho de docentes da Educação Pré-escolar.
4. As turmas do 1.º ano são formadas, sob proposta de uma reunião, entre os educadores e o coordenador pedagógico do 1.º Ciclo, podendo participar também outros docentes do 1.º Ciclo que o coordenador ache pertinente.
5. As turmas do 2.º, 3.º e 4.º anos são formadas sob proposta do conselho de docentes do 1.º Ciclo.
6. As turmas do 5.º ano são formadas, sob proposta em reunião própria, entre os docentes do 4.º ano e os docentes do 2.º Ciclo.
7. As turmas do 6.º ano são formadas sob proposta dos docentes do 2.º Ciclo.
8. As turmas do 7.º ano são formadas sob proposta dos docentes dos 2.º e 3.º Ciclos.
9. As turmas do 8.º e 9.º anos são formadas sob proposta dos docentes do 3.º Ciclo.
10. Todas as propostas de turma são analisadas e aprovadas em Conselho Pedagógico.
11. O Diretor, por razões de serviço, para garantir os princípios enunciados na lei e na sequência das competências que lhe estão atribuídas, nomeadamente para o cumprimento da rede escolar, reserva a possibilidade de proceder a alterações às propostas aprovadas em Conselho Pedagógico.
12. Pedidos formulados pelos encarregados de educação, sempre que possível, devem ser respeitados, desde que devidamente fundamentados e autorizados pelo Diretor.

Secção III - Coordenação da Educação Pré-escolar

Artigo 62.º - Competências do educador de infância

1. Compete ao educador de infância da Educação Pré-escolar:

- a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a Educação Pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família, no âmbito da Educação Pré-escolar e no âmbito do prolongamento de horário;
- d) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- e) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- f) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- g) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- h) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- i) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- j) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- k) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;

- l) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- m) Divulgar o Regulamento Interno junto dos encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- n) Promover a articulação com o 1.º CEB, nomeadamente na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Secção IV - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

Artigo 63.º - Constituição

1. Os conselhos de docentes do 1.º Ciclo são compostos pelo conjunto dos docentes titulares de grupos e de turma, pelos professores de Inglês, pelos professores do apoio educativo e professores de Educação Especial.

Artigo 64.º - Competências do professor titular de turma

1. São competências do professor titular de turma no 1.º Ciclo:

- a) Elaborar o Plano de Turma de acordo com as orientações definidas pelo Conselho Pedagógico;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a terem em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com o grupo de Educação Especial, de modo a otimizar o processo de ensino-aprendizagem;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos em Conselho Pedagógico;
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- k) Promover a articulação com as diferentes entidades que se revelem adequadas e vantajosas para o enriquecimento curricular;
- l) Organizar o Processo Individual do Aluno;
- m) Elaborar e pôr em execução os RTP e PEI para alunos com necessidades educativas especiais.

Secção V - Conselho de Turma - 2.º e 3.º Ciclos

Artigo 65.º - Definição

1. O conselho de turma é o responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

Artigo 66.º - Constituição

1. O conselho de turma é constituído por:

- a) Diretor de turma/Mediador de Turma;
- b) Docentes da turma;
- c) Docentes de Educação Especial;
- d) Delegado dos alunos;
- e) Representantes dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 67.º - Competências

1. Compete ao conselho de turma:

- a) Desenvolver as atividades educativas e curriculares, a nível de turma, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico e dos departamentos curriculares, tendo como referência o PEE e o PAA, procedendo ao respetivo acompanhamento e avaliação;
- b) Desenvolver iniciativas através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares e os grupos;
- c) Acompanhar, debater e avaliar a integração dos alunos na comunidade escolar, nomeadamente nos domínios da socialização, da assiduidade e da aprendizagem, procurando estabelecer estratégias de superação para os problemas identificados;
- d) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar, apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- e) Reapreciar as suas decisões, relativas à classificação final de ano letivo, em função dos pedidos de revisão das classificações;
- f) Dar parecer sobre todas as questões de natureza educativa, pedagógica e disciplinar, que à turma digam respeito;
- g) Nos Conselhos de Turma disciplinares propor e participar ativamente, de forma considerada a mais adequada, nas atividades de integração na comunidade educativa e decorrentes da aplicação de medidas educativas disciplinares aos alunos da respetiva turma;
- h) Detetar dificuldades ou necessidades dos alunos e, eventualmente, sugerir soluções, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola;
- i) Propor medidas de apoio educativo a proporcionar aos alunos, de forma sistemática, acompanhando a sua evolução;
- j) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Geral;
- k) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- l) No âmbito do PE, apoiar as ações que favoreçam a relação da escola com o meio e a comunidade envolvente.

Artigo 68.º - Funcionamento

1. O conselho de turma reúne ordinariamente duas vezes por semestre. A realização de reuniões extraordinárias ocorrem antes do início do ano letivo e sempre que for necessário.
2. Os conselhos de turma são convocados pelo Diretor com pelo menos dois dias úteis de antecedência. A convocatória é afixada num espaço devidamente identificado na sala de professores do Agrupamento e enviada através do endereço eletrónico institucional. Os encarregados de educação são notificados, preferencialmente por e-mail ou, em alternativa, por outro suporte escrito, para a sua residência.
3. A duração das reuniões para avaliação de alunos é definida pelo Diretor.
4. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os docentes da turma, podendo ainda participar sem direito a voto, técnicos do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAP) ou outros profissionais dos serviços especializados de apoio educativo.
5. Os conselhos de turma de avaliação, de acordo com a lei, só se podem realizar mediante a presença de todos os seus elementos, exceto se a falta de alguns dos seus membros se dever a motivos de saúde, devidamente justificados, ou ausência do(s) professor(es) de EMRC ou de Educação Especial por se encontrar(em) noutra reunião de conselho de turma.
6. Os conselhos de turma são representados, no Conselho Pedagógico, pelo respetivo coordenador do conselho de diretores de turma.

Secção VI - Diretor de Turma

Artigo 69.º - Nomeação

1. 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 AEMK, priorizando o que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma.
2. O diretor de turma é coadjuvado nas suas funções, nomeadamente nos conselhos de turma, por um secretário nomeado pelo Diretor.
3. De acordo com a lei em vigor, para as funções de diretor de turma, ouvido o Conselho Pedagógico, o AEMK gere 3 horas semanais, a repartir entre 1 hora da componente não letiva e 2 horas resultantes do crédito horário.

Artigo 70.º - Competências

1. Compete ao diretor de turma:
 - a) Presidir às reuniões de conselho de turma;
 - b) Presidir às reuniões a realizar com os pais e/ou encarregados de educação;
 - c) Assegurar que, na primeira reunião com os pais e/ou encarregados de educação, no início do ano letivo, sejam eleitos dois representantes dos mesmos nos conselhos de turma;
 - d) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais ou encarregados de educação;
 - e) Solicitar, quando necessário a cada docente da turma, informações sobre os alunos, de modo a estar sempre habilitado a informar pais ou encarregados de educação;
 - f) Coordenar o processo de eleição e destituição dos delegados e subdelegados;
 - g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;

- h) Garantir uma informação atualizada junto dos pais ou encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do seu aproveitamento, assiduidade, atividades escolares desenvolvidas e da legislação em vigor;
- i) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo/turma e à especificidade de cada aluno;
- j) Elaborar, em colaboração com a equipa de Educação Especial e com os respetivos encarregados de educação, os Relatórios Técnico-Pedagógicos e os Programas Educativos Individuais dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais;
- k) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos;
- l) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- m) Controlar o dever de assiduidade dos alunos, de acordo com o estabelecido na lei e neste RI;
- n) Promover reuniões de turma, quando solicitado pelo respetivo delegado e/ou subdelegado nos termos da lei;
- o) Convocar uma reunião plenária com todos os encarregados de educação, no início do ano letivo, e sempre que o considerar pertinente;
- p) Acompanhar a execução das medidas corretivas e/ou disciplinares aplicadas aos alunos e aplicar as medidas disciplinares cuja competência lhe tenha sido delegada;
- q) Conferir e organizar os processos individuais dos alunos da turma e diligenciar para que deles constem os documentos referidos na lei;
- r) Propor fundamentadamente a inclusão de alunos nos quadros de valor, de excelência e de mérito desportivo do Agrupamento;
- s) Implementar e acompanhar o Plano de Turma;
- t) Organizar e manter atualizado o Dossier de Turma;
- u) Conservar o Processo Individual do Aluno e o Dossier de Turma.

2. Para coadjuvar o trabalho do diretor de turma nas reuniões de conselho de turma, o Diretor nomeia um secretário de entre os professores da turma.

Artigo 71.º - Coordenação dos diretores de turma

1. A coordenação de diretores de turma é garantida por um docente do 2.º ou do 3.º CEB.
2. São competências dos coordenadores 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) Promover a troca de experiências e a cooperação entre diretores de turma e professores titulares de turma;
 - d) Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado cumprimento das suas competências;
 - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
 - f) Articular com as restantes estruturas educativas do Agrupamento;
 - g) Integrar a Equipa de Avaliação Interna;
 - h) Rever e aprovar o regimento de conselho de diretores de turma;

i) Apresentar ao Diretor o relatório de atividades desenvolvidas.

3. O desempenho de funções de coordenador dos diretores de turma dá lugar à redução de no mínimo dois tempos, deliberado pelo Conselho Pedagógico. O tempo destinado a esta função deve ser prioritariamente exercido no âmbito das horas de redução da componente letiva provenientes do artigo 79.º do [Estatuto da Carreira Docente](#), conjugadas com as horas da componente não letiva de trabalho de estabelecimento.

4. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início de cada ano letivo e antes de cada momento de avaliação.

Secção VII - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação

Artigo 72.º - Nomeação do diretor de curso

1. Caso existam, cada um dos Cursos de Educação e Formação (CEF) tem um diretor de curso designado pelo Diretor, preferencialmente, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Artigo 73.º - Competências do diretor de curso

1. Compete ao diretor de curso:

- a) Participar no conselho de diretores de turma do Agrupamento;
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Articular atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- e) Apresentar ao coordenador dos diretores de turma um relatório anual, crítico, do trabalho desenvolvido;
- f) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico;
- g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 74.º - Faltas

1. O limite de faltas a considerar nos CEF é 10% da carga horária total da disciplina ou domínio, de acordo com o limite de faltas previsto na legislação em vigor.

2. Durante o período de formação em contexto de trabalho, nos cursos profissionais, bem como da componente de formação prática, nos CEF, não há lugar à aplicação do plano individual de trabalho, considerando as especificidades da formação, quer no que respeita ao envolvimento de outros agentes, para além dos que trabalham nos estabelecimentos de ensino, quer à necessidade de um contacto efetivo com o contexto de formação em posto de trabalho (real ou simulado, nos termos regulamentados).

Artigo 75.º - Formação prática em contexto de trabalho

1. A formação prática em contexto de trabalho (FPCT) assume a forma de estágio de 210 horas correspondente a seis semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a atividade em que se encontra a estagiar.

a) O desenvolvimento do estágio deve realizar-se no final do percurso formativo, de forma a que o aluno, quando se integra nesta componente, detenha já um domínio relevante das competências visadas.

b) Em casos excepcionais, quando o estágio não se possa realizar no período previsto na alínea anterior, a entidade formadora deverá propor, de forma fundamentada, ao Ministério da Educação e Ciência, uma nova calendarização.

c) Sempre que os alunos sejam submetidos a exame (avaliação sumativa externa) de nível nacional, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de duração do estágio. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficiente por forma a totalizar as 210 horas previstas.

d) Na frequência do estágio, os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar. Contudo, caso o Agrupamento considere pertinente, poderá ser celebrado em complemento um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das ações de formação.

2. A distribuição dos alunos pelas diferentes entidades de acolhimento será feita de acordo com os seguintes critérios:

a) Indicação dada pelo aluno, da empresa onde irá realizar a FPCT;

b) Proximidade do local de residência do aluno;

c) Aproveitamento escolar do aluno.

3. O professor acompanhante de estágio é nomeado pelo Diretor, preferencialmente, de entre os professores da componente tecnológica.

4. Ao acompanhante de estágio compete:

a) Elaborar, em conjunto com o monitor e o formando, o plano de estágio;

b) Acompanhar a execução do plano de estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do estágio;

c) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do estagiário;

d) Acompanhar o estagiário na elaboração do relatório de estágio;

e) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do estágio;

f) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do formando na FPCT;

g) Definir estratégias, envolvendo o monitor e o Diretor de curso, com vista à recuperação de eventuais problemas.

Artigo 76.º - Prova de Avaliação Final (PAF)

1. A prova de avaliação final (PAF) assume o caráter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri tripartido, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.

2. A matriz da PAF deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

3. A prova deve realizar-se após a conclusão do estágio.

4. Deve ser afixada uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, o local de realização, o dia e a hora em que a mesma tem lugar.

5. O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto pelos seguintes elementos:

a) Diretor de curso e/ou representante da entidade certificadora, que preside;

b) Professor acompanhante de estágio;

c) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso, que tem de representar as confederações patronais com assento na comissão permanente de concertação social;

d) Um elemento das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso que tem de representar as confederações sindicais com assento na comissão permanente de concertação social.

6. Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à PAF, será facultada a possibilidade de a repetirem, desde que o solicitem ao Diretor do estabelecimento de ensino nas 24 horas subsequentes à sua realização. Esta repetição pode ser realizada no mesmo estabelecimento de ensino ou noutro, caso o primeiro não ofereça condições.

7. Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis, após a afixação dos resultados.

8. A PAF será orientada e acompanhada da pelo formador da componente tecnológica ou outro professor nomeado para o efeito pelo Diretor.

Secção VIII - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos

Artigo 77.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. De acordo com o artigo 1.º da [Portaria n.º 86/2022](#), de 4 de fevereiro, e alínea d) do n.º 1 do artigo 9.º do [Decreto-Lei n.º 396/2007](#), de 31 de dezembro, os Cursos de Educação e Formação para Adultos (EFA) destinam-se a indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos, não qualificados ou sem qualificação adequada, para efeitos de inserção, reinserção e progressão no mercado de trabalho e que não tenham concluído o Ensino Básico ou o Secundário.

2. Os cursos EFA e as formações modulares obedecem aos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.

3. Os cursos EFA e as formações modulares desenvolvem-se segundo percursos de dupla certificação, nos termos da alínea c) do artigo 3.º do [Decreto-Lei n.º 396/2007](#), de 31 de dezembro, e, sempre que tal se revele adequado ao perfil e história de vida dos adultos, apenas de habilitação escolar.

4. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, para os adultos já detentores do 3.º CEB ou do nível Secundário, que pretendam obter uma dupla certificação, pode, a título excecional, ser desenvolvida apenas a componente de formação tecnológica do curso EFA correspondente.

5. As formações modulares são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais de uma qualificação constante no Catálogo Nacional de Qualificações e permitem a criação de percursos flexíveis de duração variada, caracterizados pela adaptação a diferentes modalidades de formação, públicos-alvo, metodologias, contextos formativos e formas de avaliação.

Artigo 78.º - Plano curricular e referencial de formação dos EFA

1. De acordo com os artigos 9.º e 13.º da [Portaria n.º 86/2022](#), de 4 de fevereiro:

a) O plano curricular e o referencial de formação dos cursos EFA de nível básico escolar e de dupla certificação e de nível 1 e 2 de formação, são organizados em conformidade com o anexo 1 da referida portaria;

b) O plano curricular e o referencial de formação dos cursos EFA de nível Secundário e de nível 3 de formação são organizados em conformidade com o anexo 2 da referida portaria.

Artigo 79.º - Coordenador dos cursos EFA

1. Os cursos EFA são coordenados por um professor nomeado pelo Diretor, dentre os professores com formação específica para o desempenho daquela função ou com experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos, nomeadamente no âmbito da organização e gestão de cursos EFA.
2. O mandato do coordenador acompanha o do Diretor, podendo cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 80.º - Competências do coordenador

1. Ao coordenador dos cursos EFA compete:
 - a) Colaborar com o Diretor na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta formativa para adultos em cada ano letivo;
 - b) Assegurar a representação do conselho de mediadores dos cursos EFA, no Conselho Pedagógico;
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - d) Garantir a circulação da informação entre o Conselho Pedagógico e o conselho de mediadores dos cursos EFA;
 - e) Organizar e gerir os cursos EFA, nomeadamente desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos, incluindo os exigidos pelo SIGO (sistema integrado de informação e gestão da oferta educativa e formativa);
 - f) Organizar e acompanhar o desenvolvimento das formações modulares;
 - g) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades formativas;
 - h) Dirigir as reuniões do conselho de mediadores dos cursos EFA, coordenando a ação no que respeita a estratégias e procedimentos;
 - i) Assegurar a articulação entre mediadores;
 - j) Promover o arquivo, pelos mediadores, de toda a informação e documentação relativa aos vários cursos, nomeadamente a avaliação formativa/sumativa dos formandos;
 - k) Promover a interação entre o Agrupamento e a comunidade educativa.

Secção IX - Equipa de Autoavaliação Interna

Artigo 81.º - Definição

1. A equipa de avaliação interna é uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do Agrupamento, que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de avaliação, que permita melhorar a eficácia e a eficiência do serviço público de educação prestado pelo Agrupamento.
2. O coordenador da equipa e os restantes membros são nomeados pelo Diretor.

Artigo 82.º - Competências

1. São competências desta equipa avaliar as seguintes dimensões:
 - a) O grau de concretização do Projeto Educativo e o modo como o mesmo se prepara e concretiza;
 - b) A educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;

- c) O nível de execução das atividades e a sua capacidade de contribuir para a integração social, para a concretização das aprendizagens e para a formação integral dos alunos;
- d) O desempenho dos órgãos de gestão do Agrupamento e das estruturas educativas;
- e) O sucesso escolar e o desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
- f) A prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 83.º - Competências do coordenador

1. Ao coordenador compete:

- a) Coordenar, orientar e participar nas reuniões de trabalho a realizar pela equipa de avaliação interna;
- b) Apresentar, anualmente, ao Diretor um relatório do trabalho desenvolvido.

Secção X - Equipa TEIP (Território Escolar de Intervenção Prioritária)

Artigo 84.º - Constituição da equipa TEIP

1. A equipa TEIP é constituída de acordo com o artigo 10.º do [Despacho Normativo n.º 20/2012](#), de 3 de outubro.

Artigo 85.º - Competências da equipa

- 1. A equipa TEIP destina-se a acompanhar e apoiar a elaboração, execução e avaliação dos projetos e atividades complementares dos estabelecimentos do Agrupamento, no âmbito do Plano Anual de Atividades.
- 2. Compete à equipa TEIP, nos termos da lei, assegurar a coordenação das várias intervenções e possibilitar a articulação em rede do projeto.

Artigo 86.º - Funcionamento da equipa

- 1. A equipa TEIP reunirá sempre que se justifique, mediante convocatória do seu coordenador ou do Diretor.
- 2. Da reunião da equipa será feito um sumário/resumo dos assuntos tratados, em documento próprio, e assinado por todos os presentes.
- 3. O desempenho de funções de coordenador da equipa TEIP dá lugar à redução de no mínimo três tempos, deliberado pelo Conselho Pedagógico. O tempo destinado a esta função deve ser prioritariamente exercido, no âmbito das horas de redução da componente letiva provenientes do artigo 79.º do [Estatuto da Carreira Docente](#), conjugadas com as horas da componente não letiva de trabalho de estabelecimento.

Artigo 87.º - Coordenação

- 1. O coordenador da equipa TEIP é designado pelo Diretor.

Artigo 88.º - Competências do coordenador

1. São competências do coordenador da equipa TEIP:

- a) Orientar o trabalho a desenvolver em cada uma das ações do projeto;
- b) Promover a articulação entre os professores/técnicos afetos às ações;

- c) Colaborar com o conselho financeiro que acompanha a equipa TEIP, apoiando a recolha e organização de dados para a execução física do projeto;
- d) Assegurar o funcionamento de instrumentos de memorização de trabalho e resultados relacionados com a implementação do projeto, em articulação com a equipa de avaliação interna;
- e) No final de cada ano letivo e em articulação com a Direção, elaborar um plano de melhoria do projeto para o ano letivo seguinte;
- f) Assegurar a articulação entre os vários projetos do Agrupamento;
- g) Cumprir as demais diretrizes definidas no contrato-programa ao abrigo do artigo 5.º do [Despacho Normativo n.º 20/2012](#), de 3 de outubro.

Secção XI - Equipa para a Melhoria do Sucesso Escolar (EMSE)

Artigo 89.º - Constituição

A equipa EMSE é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Diretor;
- b) Presidente do Conselho Geral;
- c) Representante dos Encarregados de Educação;
- d) Equipa de Autoavaliação;
- e) Coordenadores de departamentos curriculares;
- f) Coordenador dos diretores de turma;
- g) Coordenador do GAAP;
- h) Coordenador da EMAEI;
- i) Mediador.

Artigo 90.º - Competências da equipa

Compete à equipa EMSE:

- a) Fazer o diagnóstico dos resultados escolares e apresentar medidas de melhoria para os respectivos resultados;
- b) Criar grelhas próprias para a monitorização dos resultados escolares;
- c) Delinear um plano/planos de ação de melhoria para cada ciclo de ensino;
- d) Implementar medidas que promovam o trabalho colaborativo interdisciplinar e transversal entre os diferentes ciclos de ensino;
- e) Envolver os parceiros do Agrupamento e fomentar a criação de protocolos de colaboração;
- f) Divulgar as diferentes ações junto da comunidade educativa.

Secção XII - Equipa PTE

Artigo 91.º - Constituição

1. A equipa PTE é uma estrutura cujo âmbito de atuação integra funções em domínios que permitam criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio ao Agrupamento na programação e desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos:

- a) No processo de ensino e de aprendizagem;
- b) Nas tarefas de administração e gestão do Agrupamento;
- c) No processo de salvaguarda dos direitos de proteção dos dados pessoais dos elementos da comunidade escolar.

2. O número de membros da equipa PTE é definido pelo Diretor, adequando a necessidade de execução eficaz das suas funções.

Artigo 92.º - Nomeação do coordenador

1. A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo Diretor, podendo ser delegada num docente do Agrupamento, denominado coordenador PTE, que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos nas áreas das tecnologias da informação e comunicação ao nível do Agrupamento.

Artigo 93.º - Funções da equipa

1. Compete à equipa PTE:

- a) Elaborar um plano de ação anual para as tecnologias de informação e comunicação (plano PTE). Este plano visa promover 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;
- b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em tecnologias de informação e comunicação de docentes e não docentes;
- c) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- d) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico para as escolas.

Secção XIII - Secretariado de Exames

Artigo 94.º - Âmbito

1. De acordo com o artigo 26.º do [Despacho Normativo n.º 3-A/2020](#), de 5 de março, nas escolas onde se realizam provas de aferição, provas finais, exames finais nacionais, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais e provas de equivalência à frequência, deve ser constituído um secretariado de exames, ao qual compete, sob a responsabilidade e supervisão do Diretor, a organização e o acompanhamento do serviço de provas e exames desde a inscrição dos alunos até ao registo das

classificações nos termos, sem prejuízo das competências e atribuições dos serviços de administração escolar.

Artigo 95.º - Nomeação do coordenador

1. O coordenador do secretariado de exames é designado pelo Diretor de entre os professores do quadro e desempenha as respetivas funções durante todo o processo de provas e exames, no mesmo ano escolar.
2. O substituto do coordenador do secretariado de exames é designado pelo Diretor de entre os professores que integram o secretariado, competindo-lhe substituir o coordenador nas ausências e impedimentos.

Secção XIV - Secção da Avaliação do Desempenho Docente (SADD)

Artigo 96.º - Constituição e competências

1. De acordo com o artigo 12.º, Secção II, Capítulo 2 do [Decreto Regulamentar n.º 26/2012](#), de 21 de fevereiro, 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 Projecto Educativo do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 actividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º;
 - 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 n.º 6 do artigo 23.º, sob proposta do avaliador.

Secção XV - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)

Artigo 97.º - Âmbito

1. A implementação do PADDE visa continuar a fomentar a utilização das tecnologias digitais como uma prática habitual e recorrente no processo de ensino-aprendizagem, de forma a melhorar as competências digitais de toda a comunidade educativa.

Artigo 98.º - Objetivos

1. Os objetivos gerais do PADDE são os seguintes:
 - a) Implementar as tecnologias digitais no processo de ensino e de aprendizagem como prática recorrente;
 - b) Definir estratégias digitais que permitam:

- i. Inovar o ensino, a aprendizagem e as práticas de avaliação;
- ii. Apoiar as práticas pedagógicas de ensino-aprendizagem;
- iii. Avaliar as aprendizagens;
- iv. Analisar resultados, dando o respetivo *feedback* aos alunos;
- v. Melhorar as competências digitais de toda a comunidade educativa.

Artigo 99.º - Constituição da equipa PADDE

1. A equipa PADDE é constituída pelos seguintes elementos:

- a) O coordenador do plano;
- b) O responsável pela formação;
- c) Dois responsáveis pelas infraestruturas e monitorização do plano.

CAPÍTULO V - PESSOAL DOCENTE

Artigo 100.º - Definição

1. De acordo com o artigo 3.º da [Lei n.º 16/2016](#), de 17 de junho, considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com caráter permanente, sequencial e sistemático ou a título temporário.

Artigo 101.º - Direitos

1. O pessoal docente tem direito a:

- a) Ver garantidos os direitos profissionais previstos no artigo 4.º do Capítulo II do [Estatuto da Carreira Docente](#);
- b) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho profissional das suas funções letivas e não letivas;
- c) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
- d) Ver reconhecida a autoridade inerente ao exercício das suas funções pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- e) Eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente RI, para os órgãos da escola;
- f) Usufruir de um horário semanal que permita uma gestão equilibrada das atividades letivas e não letivas;
- g) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- h) Dispor de acesso fácil a toda a informação relacionada com o cumprimento das suas funções profissionais letivas e não letivas;
- i) Usufruir de salas, espaços e instalações sanitárias devidamente equipados e em boas condições de arrumação e higiene;
- j) Ser atempadamente informado sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação educativa ou a sua carreira profissional;
- k) Escolher os métodos e tecnologias de ensino, no respeito pelo Currículo Nacional, pelos programas e orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor e pelos recursos humanos e materiais disponíveis;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiar;
- m) Ser ouvido pelos órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que forem do seu interesse.

Artigo 102.º - Deveres

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 10.º do Capítulo II da [Lei n.º 139-A/90](#), de 28 de abril e no artigo 73.º da [Lei n.º 35/2014](#), de 20 de junho, são ainda deveres do pessoal docente:

- a) Assiduidade e pontualidade no exercício das suas funções docentes;

- b) Participar em atividades contempladas no PAA;
- c) Cumprir as planificações elaboradas pelo departamento curricular, efetuando adaptações pontuais sempre que a especificidade da turma as justifique;
- d) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, fechando-a à chave, garantindo que fique devidamente arrumada e o quadro limpo;
- e) Certificar-se do estado da sala, no início de cada aula, e em caso de anomalias comunicá-las ao funcionário de serviço;
- f) Fornecer ao diretor de turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos, entregando-lhe todos os documentos necessários à avaliação dos alunos, respeitando os prazos estabelecidos;
- g) Proceder ao registo, em suporte informático, do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho;
- h) Solicitar autorização para as atividades que se realizem fora do recinto escolar;
- i) Sensibilizar os alunos para a conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar;
- j) Sensibilizar os alunos para princípios e valores;
- k) Manter sigilo profissional nos assuntos relativos à avaliação dos alunos;
- l) Promover medidas pedagógicas que estimulem o desenvolvimento integral do aluno;
- m) Manter em silêncio o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento, por forma a não perturbar o normal funcionamento das aulas e evitar a sua utilização em reuniões;
- n) Não captar imagens de alunos sem a autorização expressa dos encarregados de educação.

Artigo 103.º - Avaliação de Desempenho

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da [Lei de Bases do Sistema Educativo](#), alterada pelas [Leis n.º 115/97](#), de 19 de setembro, [Lei n.º 49/2005](#), de 30 de agosto, e [Lei n.º 85/2009](#), de 27 de agosto, e no respeito pelos princípios e objetivos que informam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e a diminuição do abandono escolar valorizando a atividade letiva e criando condições para que as escolas e os docentes se centrem no essencial da sua atividade: o ensino.
3. Pretende-se, igualmente, incentivar o desenvolvimento profissional, reconhecer e premiar o mérito e as boas práticas como condições essenciais da dignificação da profissão docente e da promoção da motivação dos professores.
4. O sistema da avaliação de desempenho do pessoal docente é definido no [Estatuto da Carreira Docente](#) e pela legislação em vigor.

Artigo 104.º - Autoridade do professor

De acordo com o artigo 42.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 105.º - Deveres dos professores para com os alunos

1. De acordo com o artigo 10.º-A do [Decreto-Lei n.º 139-A/90](#), de 28 de abril, na redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 270/2009](#), de 30 de setembro, constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do Currículo Nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do Currículo Nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correcção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 106.º - Deveres dos professores para com a escola e os outros docentes

1. De acordo com o artigo 10.º-B do [Decreto-Lei n.º 139-A/90](#), de 28 de abril, na redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 270/2009](#), de 30 de setembro, constituem deveres específicos dos docentes, para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 107.º - Deveres dos professores para com os pais e encarregados de educação

1. De acordo com o estabelecido no artigo 10.º- C do [Decreto-Lei n.º 139-A/90](#), de 28 de abril, na redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 270/2009](#), de 30 de setembro, os deveres específicos dos docentes, para com os pais e encarregados de educação, são os seguintes:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar, regularmente, aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 108.º - Critérios gerais para a distribuição do serviço docente

1. A distribuição do serviço docente é da competência do Diretor, nos termos no n.º 3 do artigo 7.º do [Despacho Normativo n.º 10-B/2018](#), de 6 de julho, e demais legislação em vigor. A distribuição de serviço docente em cada estabelecimento de ensino e educação obedece a uma lógica de gestão integrada dos recursos humanos, no respeito pelos princípios orientadores da organização curricular e dos critérios pedagógicos.

2. Ao horário de trabalho dos docentes corresponde uma componente letiva e uma componente não letiva. É obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, com exceção da componente não letiva destinada a trabalho individual e de participação em reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais. A duração prevista destas reuniões, de acordo com a decisão do Conselho Pedagógico, é de duas horas.

3. Os seguintes critérios visam a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes:

- a) O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia;
- b) Excetua-se do previsto no ponto anterior a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais;
- c) O serviço distribuído ao docente deverá estender-se ao longo de cinco dias por semana, ocupando, pelo menos, dois tempos por dia;
- d) A atribuição de turmas deverá ter em conta a carga horária da disciplina e a componente letiva do docente;
- e) A distribuição de anos e turmas deverá respeitar a continuidade pedagógica ao longo do ciclo e a concordância com a componente letiva do docente;
- f) A título excecional, poderá ser distribuído três ou mais níveis por docente de acordo com as necessidades;
- g) O número máximo de turmas a atribuir a cada docente, deverá ser concordante com a carga horária da disciplina e a componente letiva do docente;
- h) As disciplinas e níveis da mesma disciplina a atribuir, deverão respeitar a habilitação profissional e adequada de cada docente.

4. A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD (Estatuto da Carreira Docente - [Decreto-Lei n.º 41/2012](#), de 21 de fevereiro) e abrange a realização de trabalho individual e a prestação do serviço na escola, cabendo ao Diretor do AEMK atribuir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de entre as previstas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD ou outras aprovadas pelo Conselho Pedagógico. Para o efeito o Diretor do AEMK estabelece até 150 minutos semanais, a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente de todos os níveis de educação e ensino, de modo a que, nos termos do n.º 4 do artigo 82.º do ECD:

- a) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
- b) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar;
- c) Sejam asseguradas as atividades atribuídas à Equipa TIC.

CAPÍTULO VI - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 109.º - Definição

1. O pessoal não docente integra os assistentes técnicos, assistentes operacionais e os técnicos superiores afetos ao Agrupamento que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas do Agrupamento, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo e de psicologia e orientação.

Artigo 110.º - Direitos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º do [Decreto-Lei n.º 184/2004](#), de 29 de julho, são ainda considerados direitos gerais todos aqueles que resultem da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, [Lei n.º 35/2014](#), de 20 de julho, do vínculo contratual e os expressos neste regulamento, nomeadamente:

- a) À participação na vida da escola, pela forma e limites fixados na lei e neste RI do Agrupamento;
- b) Ao respeito e consideração por parte dos restantes membros da comunidade escolar;
- c) À utilização do bar, outros serviços e os espaços comuns;
- d) À colaboração dos órgãos de gestão, restantes serviços e de todo o pessoal da escola;
- e) Ao acesso a ações de formação na sua qualidade de agentes da ação educativa;
- f) A conhecer previamente os critérios com que vão ser avaliados no desempenho das suas funções;
- g) A dar opiniões sobre a avaliação do seu desempenho;
- h) A apresentar propostas com vista a um melhor funcionamento dos serviços;
- i) A ser informado sobre os assuntos que lhe digam respeito.

Artigo 111.º - Deveres

1. Para além do consignado no artigo 73.º da [Lei n.º 35/2014](#), de 20 de junho e no artigo do 4.º do [Decreto-Lei n.º 184/2004](#), de 29 de julho, são ainda considerados deveres do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a Direção do Agrupamento na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

2. São, ainda, considerados deveres do pessoal assistente operacional:

- a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de comportamento, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho em curso;
- b) Registrar e comunicar ao funcionário responsável as faltas dos professores;
- c) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- d) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- e) Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações escolares;
- f) Não abandonar o seu setor sem motivo justificado;
- g) Fazer vigilância dos alunos;
- h) Não utilizar a violência na resolução de conflitos com os alunos;
- i) Utilizar o bar nos horários fixados;
- j) Não chamar aos serviços administrativos nenhum professor ou aluno no decurso de uma aula, exceto em casos de força maior.

3. Aos responsáveis por cada setor compete:

- a) Requisitar o material indispensável ao seu funcionamento;
- b) Comunicar ao superior hierárquico todas as anomalias ou extravios.

Artigo 112.º - Autoridade do assistente técnico e do assistente operacional

- 1. A autoridade dos assistentes técnicos e assistentes operacionais exerce-se fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 2. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os assistentes, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas aos agressores.

Artigo 113.º - Avaliação de desempenho

- 1. A avaliação do pessoal não docente do AEMK está regulamentada pela [Lei n.º 66-B/2007](#), de 28 de dezembro, e legislação subsequente que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, designada por SIADAP 3.

CAPÍTULO VII - FORMAÇÃO

Artigo 114.º - Formação do pessoal docente e não docente

1. Compete ao Agrupamento incentivar e facilitar a frequência de ações de formação contínua do pessoal docente que nele trabalha.
2. Essa formação decorrerá:
 - a) das necessidades sentidas e manifestadas pelos docentes, em momentos próprios do ano letivo, para execução das suas tarefas e do seu bem-estar;
 - b) das necessidades sentidas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
 - c) da oferta formativa do Centro de Formação Loures Oriental (CFLO).
3. O Diretor designará um professor responsável pela formação do pessoal docente e não docente do Agrupamento, que se comprometerá a elaborar o plano de formação do Agrupamento, a colaborar com o Diretor e com o CFLO.

Artigo 115.º - Objetivos da formação

1. As propostas de formação apresentadas têm como objetivo complementar, aprofundar e atualizar conhecimentos e competências profissionais.
2. Deverão visar:
 - a) A melhoria das aprendizagens e dos resultados no âmbito da concretização do Projeto Educativo;
 - b) O desenvolvimento profissional docente;
 - c) A avaliação do Agrupamento.

Artigo 116.º - Plano de Formação

1. No PAA consta um Plano de Formação do Agrupamento com as possibilidades e as necessidades de formação do pessoal docente e não docente. Os docentes e não docentes poderão beneficiar de outra formação promovida pelo CFLO.
2. O Agrupamento, tal como as outras escolas associadas do CFLO, colabora na organização/atualização do Plano de Formação do CFLO, contribuindo com a organização e com sugestões de formação, isto é, de necessidades de formação. Esta colaboração, a transmitir ao Conselho Pedagógico, resulta da auscultação feita ao pessoal docente e não docente, em documento criado para o efeito.

Artigo 117.º - Coordenação

1. O coordenador da formação deve ser um professor do quadro do Agrupamento, nomeado pelo Diretor pelo prazo de quatro anos, podendo ser substituído sempre que conveniente.
2. São competências do coordenador:
 - a) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração do plano de formação;
 - b) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente do Agrupamento;
 - c) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
 - d) Acompanhar a execução do plano de formação;

- e) Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas do Agrupamento;
- f) Transmitir as informações vindas do centro de formação aos docentes e não docentes;
- g) Elaborar o relatório de formação no final do ano letivo;
- h) Disponibilizar formação para todos os elementos da comunidade;
- i) Representar o Agrupamento na Secção de Formação e Monitorização do centro de formação.

3. O coordenador da formação é o elo de ligação entre o centro de formação e o Agrupamento.

4. À atividade do coordenador da formação serão atribuídos dois tempos da componente não letiva de estabelecimento, podendo integrar ainda as horas de redução da componente letiva, previstas no artigo 79.º do [Estatuto da Carreira Docente](#).

CAPÍTULO VIII - ALUNOS

Artigo 118.º - Processo Individual do Aluno (PIA)

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#).
2. O processo individual é atualizado, ao longo do ensino básico, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do educador titular de grupo, na Educação Pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - e) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - g) Outros elementos relevantes para a evolução e formação do aluno.
6. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 119.º - Direitos

1. São direitos gerais dos alunos os que estão consagrados no artigo 7.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.
2. Reconhecendo que a educação universal e gratuita é um princípio estruturante do Estado Social, plasmado na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, todos os alunos têm direito à utilização gratuita dos manuais escolares enquanto recurso didático-pedagógico relevante, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 120.º - Deveres

1. São direitos gerais dos alunos os que estão consagrados no artigo 10.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro. A saber:
 - 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, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

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

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do AEMK;

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

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

Artigo 121.º - Utilização do telemóvel e outros

1. É expressamente proibido utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis/ iPhone, smartphone, game-boy, câmaras fotográficas, ipods, lasers, ou quaisquer equipamentos, programas ou aplicações informáticas nos locais onde decorram aulas, visitas de estudo ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios 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.
2. Os alunos devem guardar os equipamentos referidos no número anterior na mochila ou em outro local fora do seu alcance, devidamente desligados.
3. Sempre que o aluno não cumpra o prescrito no ponto anterior, deve ser repreendido oralmente pelo professor e obrigado a desligar e a guardar o telemóvel/equipamento tecnológico/ eletrónico; se ainda assim persistir com a sua conduta deve o professor, pedir a entrega do respetivo equipamento, o qual ficará à sua guarda até ao fim da aula/atividade.
4. No caso de reincidência da ocorrência, o professor deve pedir o telemóvel ao aluno e recolhê-lo (depois de desligado) e no final da aula entregar o mesmo na direção.
5. No caso do telemóvel ser entregue na direção, só poderá ser recuperado pelo respetivo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade.
6. Sempre que seja solicitado ao aluno, nos termos dos pontos anteriores a entrega do telemóvel e este se recuse a entregá-lo, deverá o professor dar a ordem de saída da sala de aula, assinalar a respetiva falta disciplinar e elaborar participação escrita da ocorrência.

Artigo 122.º - Representação dos alunos

1. De acordo com os artigos 8.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, o aluno/criança tem os seguintes direitos:
 - a) Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma;
 - b) Os representantes dos alunos têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
 - c) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - d) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior;
 - e) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou seja, ou tenha sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 123.º - Eleição do delegado e subdelegado de turma

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pela totalidade dos alunos da turma, em assembleia eleitoral, presidida pelo diretor da turma/professor titular, nos primeiros trinta dias após o início das aulas.
2. O voto é presencial e secreto.
3. Considera-se eleito delegado de turma o aluno que obtiver a maioria dos votos expressos no escrutínio.

4. Quando nenhum aluno sair vencedor, realiza-se imediatamente um segundo escrutínio, entre os dois alunos com o mesmo número de votos e tantas as vezes quantas as necessárias até encontrarem o mais votado.
5. Considera-se eleito subdelegado de turma, o aluno que obtiver o segundo maior número de votos. Em caso de empate, proceder-se-á imediatamente a um novo escrutínio nos mesmos moldes da eleição do delegado.
6. Não podem ser eleitos como delegados ou subdelegados de turma, os alunos a quem seja ou 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 de faltas. Para além dos motivos indicados, o delegado e o subdelegado de turma cessam funções quando tal for decidido por maioria de dois terços dos alunos da turma.

Artigo 124.º - Competências do delegado e subdelegado de turma

1. Compete ao delegado de turma:

- a) Representar a turma na assembleia de delegados e nas reuniões dos conselho de turma de carácter disciplinar, sem direito a voto;
- b) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- c) Colaborar com os professores e funcionários no sentido de manter a limpeza e a conservação do equipamento;
- d) Comunicar ao diretor de turma qualquer anomalia verificada;
- e) Exercer uma ação persuasiva junto dos colegas, no sentido do respeito integral pelas normas em vigor na escola.

2. Compete ao subdelegado:

- a) Colaborar com o delegado em todas as suas funções;
- b) Substituir o delegado em caso de impedimento deste.

3. Compete, ainda, ao delegado e subdelegado:

- a) Participar ao diretor de turma ou a outro professor, se as circunstâncias o justificarem, as ocorrências fora da sala de aula que envolvam colegas da turma, relacionadas com agressões, roubos ou danificação de material;
- b) Entrar na sala de aula, logo a seguir ao professor, para verificação do estado do equipamento e da existência do material necessário;
- c) Sair da sala de aula depois dos colegas e antes do professor, após ter verificado se tudo ficou na devida ordem;
- d) Promover a socialização/integração entre todos os colegas da turma, evitando qualquer tipo de marginalização;
- e) Auxiliar o professor a manter a disciplina na aula, se para tal for solicitado;
- f) Coordenar a formação de grupos para a realização de trabalhos, se para tal for pedida a sua colaboração.

Secção I - Dever de assiduidade

Artigo 125.º - Frequência e assiduidade

1. De acordo com o estabelecido no artigo 13.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

- a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, e no n.º 3 da mesma Lei;
- b) Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
- c) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;
- d) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar;
- e) O controlo de assiduidade é da responsabilidade do professor ou responsável pela atividade desenvolvida;
- f) A justificação de faltas e a sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são da responsabilidade do professor titular de turma ou do diretor de turma.

Artigo 126.º - Faltas e sua natureza

- 1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, assim como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários às mesmas.
- 2. No 1.º Ciclo, a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma atividade letiva determina a marcação de uma falta. Nos 2.º e 3.º Ciclos, a cada tempo de cinquenta minutos corresponde uma falta.
- 3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 4. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suporte informático, na plataforma para o efeito.
- 5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 6. Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 7. A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas, previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 127.º - Faltas justificadas

1. De acordo com o estabelecido no artigo 16.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, são consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno;

- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabita com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas; por falecimento de familiar previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, de acordo com a lei;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação ou participação em competições desportivas de alta competição nos termos legais;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) As decorrentes de medidas suspensiva e preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- n) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer outra atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

Artigo 128.º - Faltas de pontualidade

1. É concedido um período de tolerância equivalente a dez minutos, quando se trate do primeiro tempo letivo do turno da manhã e/ou da tarde.
2. Não são tolerados atrasos após os intervalos.
3. As faltas interpoladas, sem qualquer justificação do encarregado de educação, ou outra entidade da escola, serão consideradas injustificadas, bem como a aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de outra medida disciplinar sancionatória.
3. As faltas de pontualidade equiparadas a faltas de presença são registadas no respetivo suporte informático.

Artigo 129.º - Faltas de material

1. São equiparadas a faltas de presença, a comparência do aluno sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos das seguintes alíneas:
 - a) À segunda falta de material didático ou de equipamentos necessários, o professor titular de turma ou da disciplina comunica a situação ao encarregado de educação, através da caderneta do aluno;

b) Quando se verifica a terceira falta de material, o diretor de turma converte-a numa falta de presença e comunica o facto ao encarregado de educação.

2. As faltas de material devem ser registadas, na plataforma para o efeito, pelo professor da disciplina.

Artigo 130.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

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

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

Artigo 131.º - Justificação de faltas

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

2. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

4. No estabelecimento do ensino Pré-escolar do Agrupamento, as crianças deverão ser assíduas de modo a facilitar a sua adaptação e desenvolvimento, devendo os pais/encarregados de educação, quando necessário, justificar, por escrito, a sua ausência.

5. Ainda no que concerne ao ensino Pré-escolar do Agrupamento, em caso de ausência não justificada superior a quinze dias, os pais/encarregados de educação serão notificados, podendo a inscrição ser anulada.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis das disciplinas em causa e adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 132.º - Faltas injustificadas

1. Consideram-se injustificadas todas as faltas cujo motivo não se encontre incluído no artigo 16.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada, nos prazos previstos, a respetiva justificação e a mesma não tenha sido aceite ou resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

Artigo 133.º - Excesso grave da ultrapassagem do limite de faltas permitidas por lei

1. As faltas injustificadas não podem exceder dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º CEB, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas, os encarregados de educação são convocados à escola pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, para os informar sobre as consequências da violação do limite de faltas e procurar soluções para o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 134.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas permitidas por lei

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, previstas no artigo 18.º do [Estatuto do Aluno](#), pode levar ao cumprimento de atividades definidas pela escola, no sentido de recuperar as aprendizagens ou a integração dos alunos na comunidade.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas ao encarregado de educação, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
3. As atividades de recuperação das aprendizagens, previstas no ponto 3 do artigo 20.º do [Estatuto do Aluno](#), são da responsabilidade do professor titular da turma ou dos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas em Conselho Pedagógico e previstas no presente RI.
4. O recurso às atividades de recuperação da aprendizagem só pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo devendo:
 - a) Ser elaborado um guião de orientação, aprovado em Conselho Pedagógico, mencionando os conteúdos programáticos, atividades a desenvolver, período de realização e avaliação;
 - b) Presencialmente, é dado conhecimento ao encarregado de educação, através do diretor de turma/professor titular, acerca do período de realização da atividade e do guião de orientação, fazendo-se registo desse facto;
 - c) As matérias incidirem sobre o intervalo de tempo em que o aluno faltou;
 - d) O cumprimento das atividades realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
5. Caso haja lugar à aplicação das medidas disciplinares corretivas, estas serão definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do [Estatuto do Aluno](#).
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
7. O aluno que ultrapasse as três faltas injustificadas aos apoios educativos, será substituído por outro aluno que preencha os requisitos definidos para aplicação desta medida.

Artigo 135.º - Registo e informação de assiduidade

1. O controlo da assiduidade diária é da responsabilidade do educador de infância, do professor titular de turma e do professor da disciplina nos restantes ciclos e níveis de ensino, sem prejuízo de o diretor de turma exercer funções que lhe estão conferidas.

2. O diretor de turma deverá manter informados os docentes do conselho de turma dos alunos que se encontram em situação de excesso de faltas.

Artigo 136.º - Medidas de recuperação e integração

Em consonância com o artigo 20.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas, previstos no artigo 132.º, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas disciplinares corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas disciplinares corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. 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, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. Ao cumprimento das atividades de recuperação, por parte do aluno, é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas, previstos no artigo 133.º, pode dar também lugar à aplicação das medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade e da situação concreta do aluno.

Artigo 137.º - Cessação do incumprimento do dever de assiduidade

1. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 138.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração

1. O incumprimento e a ineficácia das medidas, previstas no artigo anterior, determinam a comunicação obrigatória à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a 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 a possibilidade de encaminhamento do aluno para um percurso formativo alternativo.

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, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo 87.º.

4. Quando as medidas, a que se referem os pontos 1 e 2, não forem possíveis de ser executadas ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola, determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º CEB, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo;

b) Para os alunos do 2.º e 3.º CEB, a retenção no ano de escolaridade em curso.

5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias presentes no Estatuto do Aluno, podendo ainda implicar restrições à realização de provas de equivalência à frequência.

Artigo 139.º - Critérios gerais para a elaboração dos horários dos alunos

1. A organização dos horários dos alunos, realizada de acordo com a carga letiva curricular semanal de cada disciplina/área disciplinar definida no desenho curricular, obedece aos seguintes critérios pedagógicos:

a) Privilegiar, sempre que possível, no período da manhã e primeiros tempos da tarde, as disciplinas do domínio mais teórico e, no período da tarde, as disciplinas com uma componente mais prática;

b) Excluir os tempos desocupados entre os tempos letivos;

c) Iniciar as aulas de Educação Física duas horas após a hora do almoço;

d) Excluir os tempos consecutivos das línguas estrangeiras;

e) Colocar o maior número de aulas na mesma sala, de forma a que os alunos se desloquem apenas para as disciplinas específicas em salas específicas;

f) Procurar que a carga curricular diária não exceda 8 tempos de 50 minutos ou 4 blocos de 100 minutos, exceto com a disciplina de EMRC, que pode atingir 9 tempos;

g) Atribuir a todas as turmas pelo menos dois turnos livres para o estudo ou outras atividades.

Secção II - Avaliação das aprendizagens dos alunos

Artigo 140.º - Objeto de avaliação

1. A avaliação dos alunos tem como referência as Aprendizagens Essenciais em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º Ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º Ciclos.

2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania ou da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.

3. Na Educação Pré-escolar, a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar as crianças protagonistas da sua aprendizagem.

4. Na Educação Pré-escolar, a avaliação incide sobre as aprendizagens e competências preconizadas nas orientações curriculares para as diversas áreas de conteúdo, definidas pela tutela, a atingir à saída da Educação Pré-escolar e consideradas no plano curricular de turma.

Artigo 141.º - Intervenientes da avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação, de acordo com a especificidade de cada nível:

- a) O docente;
- b) O aluno;
- c) O departamento na Educação Pré-escolar;
- d) Os conselhos de docentes no 1.º Ciclo;
- e) Os conselhos de turma nos 2.º e 3.º Ciclos;
- f) O Diretor;
- g) O Conselho Pedagógico;
- h) O encarregado de educação;
- i) O docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- j) A administração educativa;
- k) Os serviços ou organismos do Ministério da Educação.

Artigo 142.º - Modalidade de avaliação

1. De acordo com o estabelecido no artigo 24.º do [Decreto-Lei n.º 139/2012](#), de 5 de julho, a avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, avaliação formativa e avaliação sumativa.

2. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

3. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, compreende:
 - i) Provas de aferição;
 - ii) Provas finais de ciclo;
 - iii) Exames finais nacionais.

Artigo 143.º - Critérios gerais de avaliação

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir e aprovar, até início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos respetivos departamentos curriculares.

2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, no interior do Agrupamento, sendo operacionalizados pelo docente titular da turma e departamento da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, no âmbito dos respetivos projeto curricular de grupo ou plano curricular de turma.
5. Compete ao Diretor garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

Artigo 144.º - Progressão e aprovação no 1.º CEB

1. No primeiro ano de escolaridade não há lugar à retenção dos alunos.
2. No caso de os alunos não terem desenvolvido as competências necessárias à frequência do 2.º ano, poderão ser integrados numa turma do 1.º ano, no ano letivo seguinte, desde que solicitado pelo respetivo encarregado de educação.
3. Nos anos intermédios, os alunos não transitam quando obtenham a menção qualitativa de insuficiente cumulativamente a Português e a Matemática ou a duas outras disciplinas, desde que inclua pelo menos uma das disciplinas anteriores.
4. No 4.º ano, os alunos não transitam quando obtêm classificação inferior ao nível três, cumulativamente, a Português e a Matemática ou a duas outras disciplinas, desde que inclua pelo menos uma das disciplinas anteriores.

Artigo 145.º - Progressão e aprovação no 2.º e 3.º CEB

1. A progressão nos anos não terminais dos 2.º e 3.º Ciclos é uma decisão pedagógica do conselho de turma e deve ser tomada sempre que o desempenho demonstrado pelo aluno permita a aquisição das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo, tendo em conta os critérios de referência definidos pelo departamento e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
2. A retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância depois de esgotado o recurso a atividades de recuperação desenvolvidas ao nível da turma e da escola, e determina, necessariamente, a reorganização do trabalho escolar, de forma a otimizar as situações de aprendizagem.
3. No final dos 2.º e 3.º Ciclos, o aluno obtém a menção de Não Aprovado se estiver numa das seguintes situações:
 - a) Tenha obtido classificação de nível inferior a três nas disciplinas de Português e Matemática;
 - b) Tenha obtido classificação de nível inferior a três em três disciplinas;
 - c) No caso de o aluno frequentar o ensino articulado, tenha obtido classificação de nível inferior a três em duas disciplinas internas e média aritmética inferior a três das disciplinas que compõem o currículo do ensino articulado.
4. Nas disciplinas sujeitas a provas de avaliação externa, a classificação final da disciplina resulta da média ponderada com 70% para a classificação interna e 30% para a classificação do exame.

Secção III - Regime disciplinar dos alunos

Artigo 146.º - Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-lo ao coordenador de estabelecimento, à equipa de integração e/ou ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos, referidos no número anterior, deve comunicá-los imediatamente ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 147.º - Qualificação da infração

De acordo com o estabelecido no artigo 22.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações, no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias, previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da mesma Lei.

Artigo 148.º - Determinação da medida disciplinar

De acordo com o estabelecido no artigo 25.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 149.º - Finalidades das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias

De acordo com o estabelecido no artigo 24.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola, nos termos deste RI.

Secção IV - Medidas disciplinares

Artigo 150.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração 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, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve 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.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

9. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo obedece, ainda, ao disposto nas alíneas seguintes:

- a) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado com a escola;
- b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;
- c) O previsto na alínea a) não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 151.º - Tarefas e atividades de integração

1. O cumprimento por parte do aluno de atividades de integração na escola ou na comunidade obedece ao estipulado no artigo 27.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.

2. São consideradas tarefas e atividades de integração:

- a) A participação na manutenção do espaço escolar;
- b) Ajudar a limpar os espaços interiores e exteriores;
- c) Participar nas atividades de manutenção dos espaços verdes;
- d) Auxiliar nas tarefas do bar, cantina e cozinha, especificamente na arrumação e serviços de limpeza;
- e) Participar em tarefas de reparação de instalações e/ou materiais;
- f) Apoiar nas tarefas do refeitório e/ou bufete dos alunos (manutenção e arrumação dos equipamentos);
- g) Ajudar na biblioteca;
- h) Ajudar nos Serviços de Administração do Agrupamento;
- i) O apoio a colegas em dificuldades se, ao aluno infrator, for reconhecida competência para o desempenho desta tarefa.

3. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

Artigo 152.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior 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.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 153.º - Tramitação do processo disciplinar

1. Em todos os aspetos processuais relativos ao procedimento disciplinar, desde a instrução do processo disciplinar à decisão final e eventual recurso hierárquico, seguem-se as orientações consignadas nos artigos 30.º, 31.º, 32.º e 33.º do Estatuto do Aluno, [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.

Artigo 154.º - Suspensão preventiva do aluno

1. A suspensão preventiva do aluno rege-se pelo disposto no artigo 32.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.
2. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações escolares, pelo período de tempo que for determinado, e quando esta medida seja considerada a mais eficaz para a responsabilização do aluno para o cumprimento dos seus deveres.
3. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora compete ao Diretor do Agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
4. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, compete ao Diretor precedida do respetivo procedimento disciplinar, podendo previamente, ouvir o conselho de turma para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias referidas nos n.º 2 e 3 anteriores são executadas, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, co responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento.
6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar.
7. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da presente medida disciplinar sancionatória são os previstos neste regulamento para as faltas injustificadas.

Artigo 155.º - Transferência do aluno

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola tem lugar quando se verifique a prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor-Geral da Educação devendo ser precedida do respetivo procedimento disciplinar.
3. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

Artigo 156.º - Expulsão da escola

1. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete ao Diretor-Geral da Educação devendo ser precedida do respetivo procedimento disciplinar.
3. A medida disciplinar de expulsão da escola implica a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e a proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

Artigo 157.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 149.º do presente RI é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 158.º - Responsabilidade civil e criminal

De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. A aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção do Agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Secção V - Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo

Artigo 159.º - Definição do Quadro de Valor

1. O Quadro de Valor destina-se a distinguir os alunos que, individualmente ou em grupo, revelem reconhecido esforço, atitudes exemplares de superação de dificuldades, iniciativas ou ações de âmbito cultural, de expressão de solidariedade na escola, igualmente exemplares, ou de benefício claramente social/comunitário.
2. Encontra-se regulamentado no *Regulamento dos Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo*.

Artigo 160.º - Critérios dos Quadros de Valor

1. Poderão ser propostos para o Quadro de Valor os alunos que, não tendo sofrido quaisquer sanções disciplinares/repreensões escritas/advertências/informações na caderneta do aluno, no ano letivo em curso, se distingam, individualmente ou em grupo, e que preencham dois ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem uma conduta excecional na inter-relação com todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Interajam com alunos, professores e funcionários de forma muito correta e responsável;
 - c) Revelem grande disponibilidade e solidariedade em relação aos colegas, ajudando-os assim a superar as suas dificuldades de integração, afetivas, cognitivas ou outras;
 - d) Desenvolvam ações de grande mérito no âmbito cultural e artístico, num conjunto de ações exemplares e empenhadas que contribuíram para melhorar a qualidade de vida na escola.
2. Qualquer elemento ou grupo de elementos da comunidade escolar pode ser proponente de um candidato ou grupo de candidatos ao Quadro de Valor, mediante a justificação bem fundamentada.

3. A formalização da proposta de candidatura ao Quadro de Valor deverá conter o seguinte:

- a) Identificação do aluno ou grupo;
- b) Identificação dos proponentes;
- c) Fundamentação da proposta, incluindo os registos, ao longo do ano, das ações/attitudes que distinguiram o aluno nos critérios atrás mencionados.

Artigo 161.º - Definição do Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que, revelando attitudes e comportamentos corretos, obtenham excelentes resultados escolares, produzindo trabalhos académicos e realizando atividades de excelente qualidade, quer no domínio Curricular, quer no dos Projetos de Desenvolvimento Educativo.
2. Encontra-se regulamentado no *Regulamento dos Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo*.

Artigo 162.º - Critérios Gerais do Quadro de Excelência

1. No final de cada ano letivo, o conselho de docentes/conselho de turma, depois de proceder à avaliação sumativa dos alunos, verifica os que reúnem os critérios abaixo indicados:
 - a) Alunos que tenham revelado attitudes e comportamentos corretos na comunidade escolar, ao longo do ano letivo, desde que não lhe tenha sido aplicada nenhuma medida disciplinar corretiva ou sancionatória;
 - b) Alunos do 1.º Ciclo que, no final do ano letivo, obtenham menção qualitativa de *Muito Bom* nas várias disciplinas, admitindo-se apenas uma menção de *Bom*; Alunos do 2.º e 3.º Ciclo que, no final do ano letivo, obtenham aproveitamento escolar de excelência com média de nível 5;
 - c) Não ter faltas injustificadas ao longo do ano letivo.

Artigo 163.º - Definição do Quadro de Mérito Desportivo

1. O Prémio de Mérito Desportivo visa reconhecer e incentivar a prática e obtenção de resultados desportivos de excelência (individualmente e/ou em equipa), destacando alunos que se tenham evidenciado nas provas desportivas escolares, distritais, regionais e/ou nacionais em representação do Agrupamento.

Artigo 164.º - Critérios Gerais do Quadro de Mérito Desportivo

1. O aluno e/ou equipa a ser distinguido com o Prémio Mérito Desportivo deve possuir, cumulativamente, as seguintes características:
 - a) Ter um comportamento exemplar, sem ocorrências disciplinares ou repreensão registada;
 - b) Não ter qualquer falta injustificada;
 - c) Ter uma participação ativa e reconhecida na maioria das atividades desportivas propostas pela escola;
 - d) Apresentar um percurso de evolução excecional na modalidade ou manifeste um desempenho de destaque nas provas referidas em epígrafe;
 - e) Revelar desportivismo e espírito de entreajuda.

Artigo 165.º - Avaliação das propostas para os Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo

1. A apreciação das propostas para o Quadro de Valor será realizada pelo grupo de trabalho, designado em reunião de Conselho Pedagógico. Caberá ao Conselho Pedagógico a dinamização do processo de ratificação das propostas, elaborando os esclarecimentos necessários à comunidade escolar.
2. A apreciação e seleção das propostas para o Quadro de Excelência, que preencham os requisitos necessários, será efetuada pelo conselho de docentes (1.º Ciclo) e pelo coordenador de diretores de turma (2.º e 3.º Ciclos). A ratificação das propostas para os Quadros de Excelência será realizada pelo Conselho Pedagógico, em sessão plenária.
3. A apreciação e seleção das propostas para o Quadro de Mérito Desportivo será efetuada pelo grupo disciplinar de Educação Física/Desporto Escolar, com fundamentação em ata, em reunião do respetivo departamento curricular. Posteriormente, as propostas deverão ser comunicadas e analisadas em reunião de diretores de turma. Por fim, a ratificação das propostas será realizada pelo Conselho Pedagógico, em sessão plenária.

Artigo 166.º - Divulgação

1. A lista de alunos que integrem os Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo será afixada, pelos meios tidos por convenientes, até ao dia de abertura do ano letivo seguinte. Nos átrios ou expositores dos estabelecimentos de educação e de ensino constituintes do Agrupamento serão afixados, no início do ano letivo, os nomes dos alunos, ano e turma que integram os Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo, referentes ao respetivo ano letivo.
2. Só após a afixação de novos Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo serão retirados aqueles que respeitam ao ano letivo anterior.
3. A integração dos alunos nos Quadros de Valor, de Excelência e de Mérito Desportivo deverá ficar registada nos respetivos processos individuais.

Artigo 167.º - Atribuição de diplomas

1. Serão atribuídos diplomas aos alunos que integrem os Quadros de Valor e de Excelência do Agrupamento e uma medalha aos de Mérito Desportivo.
2. A entrega de diplomas e de medalhas decorrerá em sessão solene.

Artigo 168.º - Prémios

1. A Direção procurará angariar patrocínios para a atribuição de prémios de índole educativa, que revestirão a forma de livros ou material didático, aos alunos que permanecerem nos quadros anuais de Valor e/ou de Excelência do Agrupamento, durante todos os anos do mesmo ciclo do ensino básico.

CAPÍTULO IX - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 169.º - Direitos

1. São direitos dos encarregados de educação:

- a) Elegerem e serem eleitos como representantes dos encarregados de educação da turma;
- b) Serem informados da vida escolar do seu educando, no final de cada semestre e sempre que considere necessário, pelo educador/professor titular/diretor de turma;
- c) Serem informados das faltas do seu educando quando estas atinjam metade do total permitido por lei;
- d) Utilizar a caderneta do aluno e/ou a plataforma digital do Agrupamento como veículos preferenciais de comunicação entre a família e a escola;
- e) Serem recebidos, no horário estipulado para atendimento, pelo educador/professor titular/diretor de turma ou outros;
- f) Serem informados da aplicação de medidas no âmbito dos apoios educativos.

Artigo 170.º - Deveres

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 43.º e 44.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando;
- b) Participar nas reuniões para que for convocado ou convidado;
- c) Justificar as faltas de presença do seu educando na caderneta e dentro do prazo estabelecido;
- d) Manter atualizado os seus dados pessoais e do seu educando junto dos serviços administrativos;
- e) Verificar e assinar os testes, a caderneta escolar e outras comunicações;
- f) Solicitar informações regularmente ao educador/professor titular/diretor de turma, mantendo-se atualizado relativamente ao processo de avaliação do seu educando;
- g) Comunicar o surgimento de algum problema familiar ou escolar que possa afetar aproveitamento e o comportamento do seu educando;
- h) Aceitar e cumprir com empenho e sentido de responsabilidade os cargos para que for eleito ou designado, nomeadamente o de representante dos pais ou dos encarregados de educação da turma;
- i) Participar na vida escolar e nas atividades educativas programadas pela escola;
- j) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua função e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- k) Cumprir os prazos estabelecidos pela escola para tratar dos assuntos relacionados com os seus educandos;
- l) Ter uma postura correta no diálogo com o educador/professor titular/diretor de turma, psicólogo e assistente social;
- m) Devolver os manuais escolares independentemente do estado em que se encontrem, e de acordo com as normas em vigor.

Artigo 171.º - Competências dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma

1. Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação da turma dos seus educandos:

- a) Colaborar com os restantes membros do conselho de turma na organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com a turma;
- b) Representar os encarregados de educação da turma nas reuniões de conselho de turma para que for convocado;
- c) Informar o diretor de turma ou professor titular de turma/grupo sobre as opiniões dos outros pais e encarregados de educação relativas a assuntos relevantes para a turma;
- d) Colaborar com o diretor de turma ou professor titular de turma/grupo na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- e) Presidir a eventuais reuniões com os encarregados de educação da turma;
- f) Promover a articulação entre os encarregados de educação e o diretor de turma ou professor titular de turma/grupo;
- g) Informar os restantes pais e encarregados de educação da turma sobre os assuntos principais tratados em conselho de turma.

Artigo 172.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

De acordo com o artigo 44.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#).
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
4. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
5. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#).

Artigo 173.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. De acordo com o estabelecido no artigo 2.º do [Decreto-Lei n.º 372/90](#), de 27 de novembro, alterado pela [Lei n.º 29/2006](#) de 4 de julho, as associações de pais visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos da Educação Pré-escolar ou dos Ensinos Básico ou Secundário, público, particular ou cooperativo.

Artigo 174.º - Competências da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Cabe especialmente à Associação de Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa da escola ou agrupamento;
 - b) Salvar os interesses dos alunos, pais e encarregados de educação, junto da direção do Agrupamento e dos organismos oficiais;
 - c) Distribuir documentação de interesse das associações de pais e/ou afixá-las em locais destinados para o efeito;
 - d) Dar parecer sobre legislação em vigor, ou a criar, no âmbito educativo;

- e) Participar nas diversas atividades inseridas no plano anual de atividades do Agrupamento;
- f) Incentivar a participação crescente dos encarregados de educação na vida escolar;
- g) Comunicar ao Diretor, logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinaram a eleição de qualquer dos seus membros;
- h) Solicitar e participar em reuniões com os órgãos de gestão do Agrupamento, bem como solicitar que sejam convocados para essas reuniões outros agentes do Agrupamento sempre que a matéria agendada para a reunião o aconselhe;
- i) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento nos termos deste regulamento e da lei.

CAPÍTULO X - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS E MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO

Secção I - Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 175.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) intervém junto da comunidade do Agrupamento de Escolas Maria Keil com uma distribuição de serviço, em cada escola, designada pelo Diretor consoante proposta do Serviço face às necessidades e prioridades de intervenção decorrentes da legislação em vigor e objetivos traçados no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Maria Keil.
2. O GAAF é constituído em permanência pelos recursos atribuídos pelo Ministério da Educação e também aos pertencentes aos quadros do pessoal da Câmara Municipal de Loures. Poderão incluir novos elementos, nomeadamente estagiários ou outros elementos, desde que devidamente autorizados e protocolados em função da legislação em vigor e orgânica de funcionamento interno do Agrupamento de Escolas Maria Keil.

Artigo 176.º - Atribuições do GAAF

1. Conforme a legislação, [Decreto-Lei n.º 190/91](#), de 17 de maio, e o Regimento Interno do GAAF, este assegura, na prossecução das suas atribuições, e nomeadamente por integrar o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), o apoio psicopedagógico aos alunos, nos moldes delineados para a intervenção, individualmente ou em grupos, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais, no interior da escola e entre esta e a comunidade. A este serviço compete-lhe designadamente:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
 - d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de Programas Educativos Individuais, acompanhar a sua concretização;
 - e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
 - f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor medidas educativas adequadas;
 - g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e ações de formação de pessoal docente e não docente, em especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
 - h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
 - i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções;
 - j) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - k) Integrar e colaborar com as restantes equipas do Agrupamento no âmbito das suas funções.
2. Aos psicólogos estão ainda atribuídas outras funções/tarefas registadas nos respetivos normativos legais e a estes consignados pela respetiva hierarquia no seio do Agrupamento dentro do seu âmbito funcional.
3. As técnicas de serviço social têm ainda como competências específicas:
- a) Prevenir e minimizar situações de abandono, absentismo e insucesso escolar;
 - b) Contribuir para o sucesso escolar dos alunos;
 - c) Apoiar individualmente o aluno nos seus problemas, necessidades e potencialidades;
 - d) Contribuir para o crescimento harmonioso e global das crianças e jovens;
 - e) Promover a relação escola/família;
 - f) Despistar situações de risco;
 - g) Informar e encaminhar as famílias no requerimento de subsídios e outras prestações familiares;
 - h) Participação no Grupo de Trabalho de Acompanhamento às Famílias (rede social de Loures), onde para além de outros aspetos é efetuado o cruzamento dos casos acompanhados.

Artigo 177.º - Funcionamento do GAAF

1. O GAAF desenvolve a sua atividade de acordo com um Plano Anual de Atividades que se integra no PAA do Agrupamento, o qual deverá ser aprovado pelo Diretor e Conselho Pedagógico.
2. Os técnicos dispõem de autonomia técnica e científica na conceção e desenvolvimento das atividades, ao longo do ano letivo, de acordo com o seu âmbito funcional.
3. O GAAF elabora, anualmente, um Plano Anual de Atividades, realizando um relatório crítico de atividades no final do ano letivo (Inovar PAA).
4. O GAAF dispõe de um espaço de trabalho de acordo com as necessidades de atendimento e privacidade dos seus utentes localizado na escola sede e também em todas as escolas e jardins de infância, onde desenvolve serviço, de acordo com a disponibilidade de recursos e indicações do Diretor.
5. Para o devido funcionamento do GAAF é imperiosa a dotação do número suficiente de técnicos nos serviços, compra/reforço e reposição anual dos materiais originais de avaliação/intervenção psicológica

(conforme código deontológico), materiais de desgaste e condições de atendimento essenciais para o seu funcionamento, assim como de arquivo para os processos dos alunos com que trabalha que assegure a devida privacidade dos dados recolhidos e trabalhados.

6. Em caso de inexistência temporária do profissional no serviço, deve a direção assegurar a confidencialidade do Arquivo e Materiais do Serviço.

7. O horário de funcionamento do serviço é formulado e entregue ao Diretor, no início de cada ano letivo, de acordo com as necessidades de intervenção e com os recursos disponíveis. Este deverá respeitar as necessidades funcionais e poderá ser alterado em função das necessidades/atividades a desenvolver na comunidade educativa.

Artigo 178.º - Bibliotecas Escolares do Agrupamento

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um polo dinamizador da vida pedagógica da escola, uma vez que articula os diferentes saberes das diferentes áreas curriculares.

2. No AEMK, os alunos podem recorrer à Biblioteca Isabel Alçada situada na escola sede e à Biblioteca Matilde Rosa Araújo situada na EB1/JI de Apelação.

3. A BE é constituída por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes, alunos, pessoal não docente) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), com uma organização específica.

4. A BE destina-se a todos os alunos, docentes, pessoal não docente e pais ou encarregados de educação do Agrupamento, assim como aos elementos da comunidade, desde que devidamente autorizados pelo Diretor e com conhecimento do docente bibliotecário.

5. As regras de organização e de funcionamento das Bibliotecas Escolares encontram-se definidas em regimento próprio do Agrupamento.

6. A BE faz parte do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e a equipa implementa os seus princípios.

Secção II - Medidas de promoção do sucesso educativo

Artigo 179.º - Apoio Educativo

1. Para a implementação de medidas de apoio educativo aos alunos do 1.º CEB, o Agrupamento deverá utilizar os docentes que não tenham turma atribuída.

2. No 1.º Ciclo, as propostas de alunos para apoio educativo decorrem do diagnóstico de dificuldades do aluno em determinada matéria, a partir do qual o professor titular de turma elabora um plano com vista à resolução das dificuldades diagnosticadas, sendo responsabilidade do professor titular de turma colmatar essas necessidades.

3. Apenas nos casos em que, fundamentadamente, o plano referido no número anterior passar pela intervenção de um outro docente, é que há lugar à utilização dos recursos humanos disponíveis para tarefas de apoio educativo.

4. A medida de apoio poderá ser individualizada ou em pequenos grupos de alunos e terá sempre carácter excecional, devendo ser utilizada, apenas, depois de esgotadas todas as estratégias desenvolvidas na sala de aula.

5. Os docentes colocados exclusivamente para funções de apoio educativo não lecionam qualquer turma e terão no seu horário como, componente letiva, aquela definida no [Estatuto da Carreira Docente](#).

Artigo 180.º - Sala de Estudo

1. A sala de estudo é um espaço educativo que apoia os alunos em diferentes situações:
 - a) Com dificuldades nas aprendizagens;
 - b) Com dúvidas pontuais;
 - c) Que pretendam desenvolver trabalho individual, ou em grupo, num espaço com recursos diversificados;
 - d) Que pretendam desenvolver e melhorar técnicas e métodos de estudo;
 - e) Que necessitem de realizar exercícios escritos, ou fichas de avaliação extra-aula;
 - f) Que queiram ocupar os tempos livres, com jogos didáticos.
2. Encontra-se regulamentada no Regimento Interno da Sala de Estudo e demais legislação aplicável.

Artigo 181.º - Sala Agir para Incluir (API)

1. A sala API configura-se como uma estratégia para a manutenção de um ambiente de sala de aula propício à aprendizagem e a articulação com a Cidadania e Desenvolvimento, trabalhando de forma transversal atitudes e valores, procurando motivar os alunos para a aprendizagem.
2. Encontra-se regulamentada no Regimento Interno do Projeto API e demais legislação aplicável.

Artigo 182.º - Objetivo do Apoio de Português Língua Não Materna

1. O apoio de Português Língua Não Materna (PLNM) tem como objetivo oferecer condições equitativas para assegurar a integração efetiva dos alunos do Agrupamento, cultural, social e académica, independentemente da língua, cultura, condições sociais, origem e idade.

Artigo 183.º - Destinatários do Apoio de Português Língua Não Materna

1. O apoio de PLNM tem como destinatários os alunos com dificuldades linguísticas, cuja primeira língua não é o Português e aqueles que, embora nascidos em Portugal, ainda ouvem/falam outra(s) língua(s)/dialeto(s), em casa ou com os seus pares.

Artigo 184.º - Coadjuvação em sala de aula

De acordo com o estabelecido nos pontos 5 e 6 do artigo 11.º do [Despacho Normativo n.º 10-B/2018](#), de 6 de julho:

1. A adoção da medida de coadjuvação em sala de aula deve assentar numa lógica de trabalho colaborativo entre os docentes envolvidos, tendo em vista a promoção do sucesso educativo.
2. A medida de coadjuvação em sala de aula pode ser adotada, sempre que entendida como necessária, designadamente, nas componentes do currículo de Educação Artística e de Educação Física, no 1.º CEB

Artigo 185.º - Apoio Tutorial Específico

1. O [Despacho Normativo n.º 10-B/2018](#), de 6 de julho, no seu artigo 12.º, prevê a implementação da medida de Apoio Tutorial Específico que acresce às medidas já implementadas pelas escolas. A implementação desta medida deve ser proposta no âmbito do funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (artigo 12.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho).
2. A medida de Apoio Tutorial Específico constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e, consequentemente, a promoção do sucesso educativo.

3. A tutoria é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções. Tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

4. A tutoria em meio escolar pode constituir-se como um fator importante para a autorregulação das aprendizagens, incrementando, desse modo, o bem-estar e a adaptação às expetativas académicas e sociais.

Artigo 186.º - Competências dos professores tutores

1. Sem prejuízo de outras iniciativas, compete ao professor tutor:

- a) Reunir, nas horas atribuídas, com os alunos que acompanha;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma, quando necessário, para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 187.º - Apoio Pedagógico Acrescido

1. As atividades de apoio pedagógico são uma oferta do AEMK, no 2.º Ciclo, nas disciplinas de Português e Matemática e no 3.º Ciclo, em todas disciplinas, de acordo com os recursos disponíveis.

2. As propostas de alunos para frequentar os apoios mencionados no número anterior são apresentadas em conselhos de turma.

3. Compete aos diretores de turma comunicarem, através de documento próprio, ao encarregado de educação, o dia, a hora e a sala do apoio pedagógico.

4. Compete, ainda, ao diretor de turma recolher o comprovativo da tomada de conhecimento por parte do encarregado de educação.

5. Ainda que a atividade de apoio pedagógico seja de frequência facultativa, o aluno tem o dever de a frequentar na medida em que a mesma foi implementada de acordo com o seu histórico escolar e visa superar as dificuldades detetadas.

6. O aluno perde o direito à frequência da atividade de apoio pedagógico nas seguintes condições:

- a) Três faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas;
- b) Quando o seu comportamento, de uma forma persistente, se revele perturbador da atividade proposta.

7. A exclusão das atividades de apoio pedagógico, prevista no número anterior, deve ser dada a conhecer ao encarregado de educação do aluno.

8. A aceitação da justificação das faltas previstas, na alínea a) do n.º 6 do presente artigo, é da competência do diretor de turma.

CAPÍTULO XI - EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 188.º - Objeto e Âmbito

1. De acordo com o [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, alterado pela [Lei n.º 116/2019](#), de 13 de setembro, a Educação Inclusiva estabelece os princípios e normas que garantam a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
2. A Educação Inclusiva identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todos e de cada um dos alunos, ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

Artigo 189.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. Conforme o artigo 6.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, alterado pela [Lei n.º 116/2019](#), de 13 de setembro, as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.
3. A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.
4. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.
5. As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.
6. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.

7. A definição das medidas a que se refere o n.º 4 é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneo medidas de diferentes níveis.

Artigo 190.º - Medidas Universais

1. As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.
2. Consideram-se medidas universais, entre outras:
 - a) A diferenciação pedagógica;
 - b) As acomodações curriculares;
 - c) O enriquecimento curricular;
 - d) A promoção do comportamento pró-social;
 - e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
3. As medidas universais, incluindo o apoio tutorial preventivo e temporário, são mobilizadas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais, tendo em vista, designadamente, a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.
4. A aplicação das medidas universais é realizada pelo docente titular do grupo/turma e, sempre que necessário, em parceria com o docente de educação especial, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.

Artigo 191.º - Medidas Seletivas

1. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.
2. Consideram-se medidas seletivas:
 - a) Os percursos curriculares diferenciados;
 - b) As adaptações curriculares não significativas;
 - c) O apoio psicopedagógico;
 - d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
 - e) O apoio tutorial.
3. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas é realizada pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, de acordo com o definido no Relatório Técnico-Pedagógico.
4. As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola.
5. A aplicação das medidas seletivas é realizada pelo docente titular do grupo/turma e, sempre que necessário, em parceria com o docente de educação especial, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.

Artigo 192.º - Medidas Adicionais

1. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.
2. A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas.

3. A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar do Relatório Técnico-Pedagógico.

4. Consideram-se medidas adicionais:

- a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
- b) As adaptações curriculares significativas;
- c) O plano individual de transição;
- d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
- e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

5. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

6. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, de acordo com o definido no Relatório Técnico-Pedagógico.

7. As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando-se o contexto de sala de aula.

Artigo 193.º - Avaliação, Progressão e Certificação das Aprendizagens

1. De acordo com os artigos 28.º, 29.º e 30.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, alterado pela [Lei n.º 116/2019](#), de 13 de setembro.

2. A avaliação integra uma dimensão de natureza formativa, constituindo-se como um elemento central no quadro do processo de ensino e de aprendizagem. A sistematização na recolha de informação em contexto de sala de aula e a diversidade de instrumentos e estratégias de auto e heteroavaliação são um recurso privilegiado. Neste sentido, a avaliação assume uma função autorreguladora.

Artigo 194.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, definido no artigo 12.º nos termos do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2. A sua ação área de intervenção educativa diz respeito ao Agrupamento de Escolas Maria Keil, orientando-se para o sucesso de todos e de cada um dos alunos através da organização de um conjunto integrado de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, articulado com os demais intervenientes educativos.

3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
- b) Um docente de Educação Especial;
- c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

5. Cabe ao Diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- c) O local de funcionamento.

6. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 195.º - Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. Compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

2. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 196.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. De acordo com o estabelecido no artigo 13.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de Educação Especial.

4. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, é garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Artigo 197.º - Objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. Constituem objetivos específicos do CAA:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

2. Compete ao Diretor definir o espaço de funcionamento do CAA numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Artigo 198.º - Docentes de Educação Especial

1. Os docentes de Educação Especial integram os recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, conforme a alínea a) do ponto 1 do artigo 11.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, alterado pela [Lei n.º 116/2019](#), de 13 de setembro.

2. Ao docente de Educação Especial, de acordo com o ponto 4 do artigo 11.º do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, alterado pela [Lei n.º 116/2019](#), de 13 de setembro, e no âmbito da sua especialidade, cabe apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

3. As competências, funções e funcionamento do grupo de Educação Especial encontram-se previstas em regimento próprio.

CAPÍTULO XII - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 199.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. Consideram-se AEC, no 1.º CEB, as atividades educativas e formativas que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e aprendizagens nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

Artigo 200.º - Regime de Inscrição e Frequência

1. As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
2. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.

Artigo 201.º - Oferta

1. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos e a formação e perfil dos profissionais que as asseguram.
2. As AEC têm uma duração semanal que pode variar entre as 3 e as 5 horas.
3. A oferta da componente semanal das AEC só pode ser superior a 5 horas quando a carga horária semanal do currículo for inferior a 25 horas, sendo o somatório de ambas igual a 30 horas semanais, sem prejuízo do disposto na alínea b) do anexo I ao [Decreto-Lei n.º 139/2012](#), de 5 de julho, na sua redação atual.
4. A oferta das AEC aos alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR) pode ser deduzida de uma hora semanal.

Artigo 202.º - Clubes e Projetos

1. Os clubes são estruturas que, dado o seu caráter formativo-lúdico-científico, podem contribuir significativamente para a valorização do saber, da cultura e da cidadania responsável dos alunos do Agrupamento.
2. Os vários clubes existentes no Agrupamento devem interagir de forma lúdica com a comunidade escolar, na expectativa de sensibilizar para temas importantes para a formação integral do indivíduo, enquadrando-se assim na Missão do Agrupamento.
3. Os projetos de desenvolvimento 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 coordenação educativa.

4. As atividades dos clubes/projetos desenvolvem-se de acordo com as regras definidas, no respeito pelas regras gerais de funcionamento do Agrupamento e pelos direitos e deveres de todos os elementos da comunidade escolar.
5. A sua frequência é de caráter facultativo, face às motivações e disponibilidade dos alunos, sendo afixado, no início de cada ano letivo, os respetivos horários de funcionamento.
6. As atividades desenvolvidas devem constar do Plano Anual de Atividades.

Artigo 203.º - Desporto Escolar

1. As ofertas desportivas, no âmbito do programa de desporto escolar, são organizadas pelo clube do desporto escolar e são dinamizadas na componente não letiva dos docentes de Educação Física, segundo o [Despacho n.º 9227/2022](#), de 28 de julho.
2. Segundo o ponto 4 do [Despacho n.º 9227/2022](#), de 28 de julho, a distribuição do crédito horário pelos docentes do Agrupamento para as atividades do Desporto Escolar é realizada nos seguintes termos:
 - a) Professor responsável por grupo-equipa de nível II – até três tempos letivos;
 - b) Professor responsável por grupo-equipa de nível III – até dois tempos letivos, acumuláveis com os tempos letivos atribuídos na alínea anterior.
3. O funcionamento dos grupos-equipa nas atividades do desporto escolar obedece às regras enumeradas no ponto 5 do [Despacho n.º 9227/2022](#), de 28 de julho.

Artigo 204.º - Projeto de Educação para a Saúde (PES)

1. O PES visa implementar uma dinâmica de educação para a saúde, correspondente a uma educação para a participação responsável, a escolha de estilos de vida saudável e ativos, a proteção face a comportamentos de risco e a valorização de alternativas saudáveis.
2. Pelo disposto nos pontos 1 e 2 do artigo 8.º da [Lei n.º 60/2009](#), de 6 de agosto, o Diretor deve designar um coordenador para a educação para a saúde e educação sexual, criando uma equipa interdisciplinar com uma dimensão adequada ao número de turmas existentes.
3. Os critérios de seleção do coordenador PES e sua equipa estão enumerados no artigo 7.º da [Portaria n.º 196- A/2010](#), de 9 de abril.
4. As competências do coordenador PES estão definidas no ponto 3 do artigo 8.º da [Lei n.º 60/2009](#), de 6 de agosto.
5. Para o exercício das suas funções, o coordenador beneficia de dois tempos da sua componente não letiva de estabelecimento.

Artigo 205.º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo ou passeios escolares devem ser organizadas e realizadas em conformidade com as linhas orientadoras definidas no [Despacho n.º 6147/2019](#), de 4 de julho.
2. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada turma, do respetivo plano de turma, assim como do Plano Anual de Atividades (PAA) do Agrupamento. Caso não estejam inseridas no PAA, estas carecem da autorização do Diretor, mediante aprovação pelo Conselho Pedagógico.
3. As visitas de estudo devem ser calendarizadas no início do ano letivo, de forma a permitirem uma planificação atempada e sem sobreposições de atividades.
4. As visitas de estudo são financiadas pelos encarregados de educação, havendo lugar a comparticipação de despesa para alunos do escalão A e B, nos termos do artigo 3.º do [Despacho n.º 7255/2018](#), de 31 de julho.
5. A planificação da visita de estudo deverá respeitar, entre outros, os seguintes itens:

- a) Competências a desenvolver;
- b) Disciplinas envolvidas;
- c) Calendarização e roteiro da visita;
- d) Docentes a envolver - um por cada 10 crianças/alunos no Pré-escolar e no 1.º Ciclo e um por 15 alunos nos 2.º e 3.º Ciclos;
- e) No caso de alunos com necessidades específicas, o Diretor pode designar um assistente operacional necessário e/ou autorizar a participação dos respetivos encarregados de educação ou pais para o acompanhamento necessário;
- f) Listagem dos participantes.

6. A participação dos alunos em atividades de visita de estudo está sujeita ao dever de assiduidade, conforme o artigo 13.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro. O educador/professor titular de turma/diretor de turma poderá aceitar como justificadas, a título excecional, situações de alunos que fiquem em casa durante a realização de uma visita de estudo.

7. A participação nas visitas de estudo carece de uma autorização expressa do encarregado de educação, devendo esta informar do local, dia ou dias da realização da visita de estudo e das horas de partida e de chegada.

8. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa por ambos os progenitores, salvo se for outra a indicação do Ministério Público e/ou do Tribunal competente.

9. O transporte dos alunos deve respeitar o disposto no Código da Estrada e na [Lei n.º 13/2006](#), de 17 de abril, na sua redação atual.

10. Os professores organizadores devem entregar atempadamente nos serviços administrativos informação relativa à visita.

11. Os professores acompanhantes das turmas envolvidas na visita devem sumariar a lição de acordo com o conteúdo e a atividade desenvolvida, numerando a lição.

12. Os professores do conselho de turma que não participam na visita de estudo, e cuja turma participou na mesma integralmente, devem cumprir o seu horário na escola.

13. Para os alunos da turma que não integram a visita de estudo é obrigatória a apresentação de um plano de aula/proposta de atividades ou tarefas.

Artigo 206.º - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) - Ed. Pré-escolar

1. As Atividades de Animação de Apoio à Família, no ensino Pré-escolar, têm como finalidade assegurar o acompanhamento das crianças antes e/ou depois do período diário de atividades letivas e durante os períodos de interrupção destas.

2. As AAAF regem-se pela [Portaria n.º 644-A/2015](#), de 24 de agosto. A responsabilidade da organização das atividades deve ser partilhada entre a entidade promotora e o Agrupamento.

3. Estas atividades compreendem o prolongamento de horário durante o período letivo:

- a) Manhã: das 7h30 às 9h. Almoço: das 12h30 às 14h. Tarde: das 15h30 às 18h30;
- b) Fora dos períodos letivos, as AAAF funcionam entre as 7h30 e as 19h.

4. Estas atividades desenvolvem-se num processo educativo informal, em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a mesma preocupação com a necessidade de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em tempo de atividade educativa/letiva.

5. Só poderão frequentar as AAAF as crianças que frequentarem as salas de atividades do jardim de infância.

6. Os serviços das AAAF devem funcionar em espaços próprios para o efeito (desde que as instalações da escola o permitam) e com pessoal com formação e perfil adequado, de acordo com a legislação em vigor.
7. A planificação das AAAF, tendo em conta as necessidades das famílias, é da responsabilidade da autarquia e outros parceiros, envolvendo obrigatoriamente os docentes responsáveis pelo grupo.
8. A supervisão pedagógica e acompanhamento das AAAF são da competência do coordenador de estabelecimento e dos docentes responsáveis pelo grupo.
9. A avaliação das AAAF é da responsabilidade do coordenador de estabelecimento e dos docentes responsáveis pelo grupo, devendo estes reunir ordinariamente, no início do ano letivo, para planificação e, uma vez por semestre, para avaliar o trabalho realizado.
10. Os horários de funcionamento das AAAF são estabelecidos no início de cada ano letivo pelo Município, devendo para tal serem ouvidos os educadores e os pais ou encarregados de educação.
11. O pagamento dos serviços, no âmbito das AAAF, deverá ser efetuado nas respetivas entidades promotoras.

CAPÍTULO XIII - SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO

Artigo 207.º - Portaria/PBX

1. Este serviço é assegurado por assistentes operacionais, devendo ser aplicados os procedimentos estipulados no Regulamento do Pessoal não Docente.

Artigo 208.º - Serviços de Administração Escolar

1. Os serviços administrativos são o órgão de apoio administrativo e contabilístico, funcionando na dependência direta do Diretor.

2. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por um trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de Chefe de Serviços de Administração Escolar, nos termos do [Decreto-Lei n.º 121/2008](#), de 11 de julho, alterado pela [Lei n.º 64-A/2008](#), de 31 de dezembro, e pelo [Decreto-Lei n.º 72-A/2010](#), de 18 de junho.

3. Os serviços administrativos são constituídos por seis áreas funcionais de atuação:

- a) Expediente geral;
- b) Alunos;
- c) Pessoal;
- d) Contabilidade;
- e) Tesouraria;
- f) Ação Social Escolar.

4. Os serviços administrativos prestam apoio ao coordenador de diretores de turma e aos conselhos de turma de avaliação na verificação e nos registos dos processos individuais de alunos.

Artigo 209.º - Bar/Bufete e Sala de Convívio

1. O bufete escolar constitui um serviço suplementar do fornecimento de refeições, prestado aos docentes, funcionários e alunos, estando obrigados à observância das mesmas regras estipuladas na lei para os refeitórios.

2. Para os alunos, este serviço pode ser, por decisão da direção, encerrado no período em que funciona o serviço de refeitório.

3. O bufete funciona de acordo com o horário estipulado pelo Diretor e afixado nas respetivas instalações e afixado em local visível e acessível a toda a comunidade educativa.

4. O horário de funcionamento da sala de convívio coincide com o do bufete, uma vez que ambos os setores coexistem no mesmo espaço, ainda que devidamente delimitados.

Artigo 210.º - Refeitório

1. Existem três refeitórios da responsabilidade da Câmara Municipal de Loures. O seu funcionamento está estabelecido no regimento anual e no caderno de encargos.

Artigo 211.º - Restaurante Pedagógico Divina Keil

1. O Agrupamento tem uma sala que funciona como restaurante pedagógico para as turmas dos Cursos de Educação e Formação (CEF) de Empregado de Restaurante/Bar, para desenvolvimento de trabalho prático.

Artigo 212.º - Papelaria/Reprografia

1. A papelaria/reprografia funciona de acordo com o horário estipulado pelo Diretor e afixado na respetiva instalação, visível a toda a comunidade educativa.
2. O serviço de reprografia prestado aos docentes e discentes deve ser pedido, preferencialmente, com 48 horas de antecedência, mas não poderá ser recusado com base no não cumprimento deste prazo.
3. Os preços dos artigos vendidos na papelaria/reprografia estão afixados no respetivo local.
4. O carregamento do cartão eletrónico faz-se na papelaria/reprografia.

Artigo 213.º - Pavilhão Gimnodesportivo

1. O Agrupamento AEMK tem um pavilhão gimnodesportivo na escola sede e um polidesportivo descoberto na Escola EB1/JI de Apelação. O funcionamento destes pavilhões encontra-se definido no respetivo regulamento.

Artigo 214.º - Cacifos

1. A Escola Básica Maria Keil disponibiliza cacifos aos seus alunos, para que possam guardar livros e/ou outro material escolar indispensável à frequência de atividades letivas.
2. As regras de requisição, atribuição e utilização de cacifos encontram-se regulamentadas no Regulamento Interno de Cacifos e Chaves.

Artigo 215.º - Cedência de espaços

1. A atribuição de espaços (salas, pavilhões, entre outros), será decidida casuisticamente pelo Diretor.

CAPÍTULO XV - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 216.º - Ação Social Escolar

De acordo com o artigo 33.º do [Decreto-Lei n.º 21/2019](#), de 30 de janeiro:

1. A ação social escolar, nas suas diferentes modalidades, é desenvolvida pelas câmaras municipais.
2. A competência referida no número anterior inclui a organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados.
3. Exclui-se do número anterior a organização, desenvolvimento e execução dos programas de distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares, cuja competência cabe ao departamento governamental com competência na matéria e dos órgãos de administração e gestão dos Agrupamentos de escolas.

Artigo 217.º - Auxílios económicos

1. Os auxílios económicos são formas de ação social que visam apoiar os alunos com menos recursos económicos, de acordo com as dificuldades socioeconómicas do agregado familiar.
2. Para os efeitos da concessão de auxílios económicos, consideram-se encargos decorrentes da frequência da Educação Pré-escolar ou do Ensino Básico os relativos a refeições, livros e outro material escolar, visitas de estudo, atividades de complemento curricular e transporte para alunos com necessidades específicas.
3. A candidatura aos auxílios económicos carece do preenchimento dos boletins de candidatura a fornecer pelo Agrupamento ou Município.

Artigo 218.º - Leite escolar

1. O “Programa Leite Escolar” insere-se num conjunto de medidas de combate à exclusão social e promotoras da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar.
2. O leite escolar e outros alimentos nutritivos, devem ser fornecidos tendo em atenção a necessidade de dar resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam a educação pré-escolar e dos alunos do 1.º Ciclo.
3. Devem ser distribuídos pelos docentes e consumidos pelos alunos na sala de aula.
4. Deve ser efetuado o preenchimento diário do mapa de controlo diário de leite escolar (análise do consumo de pacotes de leite por crianças abrangidas) e o mesmo enviado à Divisão de Ação Social Escolar;
5. Deve ser afixado em local de estilo das respetivas escolas do Agrupamento o cartaz emitido pelo ME que informa que o leite é subvencionado pela UE ao abrigo do regime europeu de distribuição de leite às escolas.

Artigo 219.º - Transportes Escolares

1. A organização e controlo do funcionamento dos transportes escolares são da responsabilidade da Câmara Municipal de Loures.

2. As condições de acesso aos transportes escolares estão regulamentadas no [Plano de Transportes Escolares](#) da Câmara Municipal de Loures.
3. Para beneficiar destes serviços, os pais e encarregados de educação devem apresentar, anualmente, candidatura mediante os seguintes procedimentos:
 - a) Preenchimento do boletim de candidatura a apoio em transporte escolar da Câmara Municipal;
 - b) Entrega da documentação exigida.

Secção I - Seguro escolar

1. O Seguro Escolar é regulado pela legislação em vigor e constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.
2. O Seguro Escolar abrange todos os alunos/crianças que se encontram matriculados e a frequentar os estabelecimentos de educação/ensino que constituem o Agrupamento.
3. Também estão abrangidas as crianças do Pré-escolar e os alunos do 1.º CEB que frequentem atividades de animação socioeducativa ou atividades de tempos livres, quando:
 - a) Organizadas pelas associações de pais ou pela autarquia;
 - b) Sejam da responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação e ensino.
4. Os alunos do 1.º CEB que participem nas AEC, de acordo com o artigo 25.º da [Portaria n.º 644-A/2015](#), de 24 de agosto, ainda que realizadas fora do espaço escolar, assim como no trajeto de ida e volta dessas atividades.
5. Os alunos do ensino básico, incluindo os que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação.
6. Os alunos que participem em atividades do desporto escolar.
7. Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar. Nestes casos é obrigatório a celebração de um contrato de seguro de assistência em viagem, que deverá abranger todos os alunos envolvidos na iniciativa quanto a:
 - a) Despesas de internamento e de assistência médica;
 - b) Repatriamento do cadáver e despesas de funeral;
 - c) Despesas de deslocação, alojamento e alimentação do encarregado de educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado.

Artigo 220.º - Acidente Escolar

1. De acordo com o estabelecido no artigo 3.º da [Portaria n.º 413/99](#), de 8 de junho, com as alterações dadas pela [Portaria n.º 298-A/2019](#), de 9 de setembro, é considerado acidente escolar:
 - a) Qualquer acontecimento que ocorra numa atividade escolar e que provoque ao aluno lesão, doença ou morte;
 - b) Qualquer acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação e ensino;
 - c) Um acontecimento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação e ensino, ou vice-versa, desde que:

- i. Tenha lugar no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente;
- ii. O aluno seja menor de idade e não esteja acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância.

Artigo 221.º - Atropelamento

1. No caso de o acidente em trajeto se tratar de um atropelamento, sem prejuízo do artigo anterior, só é considerado acidente escolar quando:

- a) A responsabilidade seja imputável ao aluno sinistrado, no todo ou em parte, pelas autoridades competentes;
- b) For participado às autoridades policiais e judiciais competentes, pelo representante legal do aluno, no prazo de quinze dias, solicitando procedimento judicial, ainda que, aparentemente, tenha sido ocasionado pelo aluno ou por terceiros cuja identificação não tenha sido possível determinar aquando do acidente;
- c) O aluno seja menor de idade e esteja acompanhado por docente ou funcionário do estabelecimento de educação e ensino que frequenta.

CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 222.º - Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno (RI)

De acordo com o artigo 48.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes;

2. O Regulamento Interno da escola tem por objeto:

- a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário;
- b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
- c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do Diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma;
- d) Definir os direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
- e) Definir a utilização das instalações e equipamentos;
- f) Definir o acesso às instalações e espaços escolares;
- g) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

3. A leitura ou consulta deste documento não dispensa a consulta da legislação em vigor.

Artigo 223.º - Elaboração do Regulamento Interno

De acordo com o artigo 50.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro, o Regulamento Interno do Agrupamento é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, na sua redação atual, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, em especial através do funcionamento do Conselho Geral.

Artigo 224.º - Revisão do Regulamento Interno

De acordo com o artigo 65.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, o regulamento deverá ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral.

Artigo 225.º - Aprovação do Regulamento Interno

Nos termos da alínea d) do artigo 13.º, do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 224/2009](#), de 11 de setembro, e pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho, que o republicou, o Regulamento Interno é aprovado por maioria qualificada de dois terços dos votos dos membros do Conselho Geral.

Artigo 226.º - Divulgação do Regulamento Interno

De acordo com o artigo 51.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro:

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é publicitado no Portal das Escolas e na escola, em local visível e adequado.
2. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 86.º da referida Lei, conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 227.º - Casos omissos

1. Nos casos omissos, e de acordo com as competências definidas na lei, o processo de decisão deve competir aos órgãos de administração e gestão da escola.
2. Em matéria de procedimento, no que for omissos no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Emitido parecer em Conselho Pedagógico em ____ / ____ / ____

O Presidente do Conselho Pedagógico

(Nuno Jorge Queiroz Correia)

Aprovado em Conselho Geral em ____ / ____ / ____

O Presidente do Conselho Geral

(Jorge Vasco Costa de Azevedo Martins)