

Regulamento Interno 2021/25



UMA ESCOLA CONSTRUÍDA POR TODOS



Aprovado em reunião do Conselho Geral 27.07.2021. Inclui, também, as adendas aprovadas, em Conselho Geral, em 28.11.2022 e 16.11.2023

ÍNDICE

ÍNDICE	2
PREÂMBULO	7
I – PRINCÍPIOS ORIENTADORES	8
ARTIGO 1.º – OBJETO	8
ARTIGO 2.º – ÂMBITO	8
ARTIGO 3.º – ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO (RI)	9
ARTIGO 4.º – DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO (RI)	9
ARTIGO 5.º – REGIME DE AUTONOMIA	9
ARTIGO 6.º – PARCERIAS	11
II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	11
ARTIGO 7.º – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	11
Conselho Geral	11
ARTIGO 8.º – DEFINIÇÃO	11
ARTIGO 9.º – COMPOSIÇÃO	12
ARTIGO 10.º – COMPETÊNCIAS	12
ARTIGO 11.º – FUNCIONAMENTO	13
ARTIGO 12.º – COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO GERAL	14
ARTIGO 13.º – DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES	14
Diretor	14
ARTIGO 14.º – DEFINIÇÃO	14
ARTIGO 15.º – SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR	14
ARTIGO 16.º – COMPETÊNCIAS	15
Conselho Pedagógico	16
ARTIGO 17.º – DEFINIÇÃO	16
ARTIGO 18.º – COMPOSIÇÃO	16
ARTIGO 19.º – COMPETÊNCIAS	17
ARTIGO 20.º – FUNCIONAMENTO	18
ARTIGO 21.º – DURAÇÃO DOS MANDATOS	19
Conselho Administrativo	19
ARTIGO 22.º – DEFINIÇÃO	19
ARTIGO 23.º – COMPOSIÇÃO	19
ARTIGO 24.º – COMPETÊNCIAS	19
ARTIGO 25.º – FUNCIONAMENTO	19
III – ASSESSORIA DA DIREÇÃO	20
ARTIGO 26.º – FUNCIONAMENTO	20

IV – COORDENAÇÃO DE ESCOLA	20
ARTIGO 27.º – COORDENADOR	20
ARTIGO 28.º – COMPETÊNCIAS	20
V – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	21
ARTIGO 29.º – DEFINIÇÃO	21
Estruturas de articulação e gestão curricular	21
ARTIGO 30.º – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	21
Coordenação pedagógica	23
ARTIGO 31.º – ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DA TURMA	23
Departamentos curriculares e respetivos coordenadores	24
ARTIGO 32.º – DEPARTAMENTOS CURRICULARES	24
ARTIGO 33.º – COMPETÊNCIAS	24
ARTIGO 34.º – FUNCIONAMENTO	25
ARTIGO 35.º – COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DEPARTAMENTO	25
ARTIGO 36.º – EDUCAÇÃO ESPECIAL	26
Coordenação de ano	26
ARTIGO 37.º – DEFINIÇÃO	26
ARTIGO 38.º – FUNCIONAMENTO	27
ARTIGO 39.º – COMPETÊNCIAS	27
ARTIGO 40.º – DESIGNAÇÃO DO COORDENADOR DE ANO	27
ARTIGO 41.º – COMPETÊNCIAS	28
Grupos de recrutamento e respetivos representantes	28
ARTIGO 42.º – GRUPOS DE RECRUTAMENTO	28
ARTIGO 43.º – FUNCIONAMENTO	28
ARTIGO 44.º – COMPETÊNCIAS	29
ARTIGO 45.º – DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE DE GRUPO DE RECRUTAMENTO/GRUPO DISCIPLINAR	29
ARTIGO 46.º – COMPETÊNCIAS	29
ARTIGO 47.º – DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES	30
Diretores de turma (DT)	31
ARTIGO 48.º – COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA (DT)	31
ARTIGO 49.º – COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	31
Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)	31
ARTIGO 50.º – CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIAS DA EQUIPA EMAEI	31
ARTIGO 51.º – COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA/CONSELHO DE ANO	33
ARTIGO 52.º – COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DE TURMA/EDUCADOR COM GRUPO	34

ARTIGO 53.º – EQUIPA PEDAGÓGICA E FORMATIVA	35
VI – FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	35
ARTIGO 54.º – COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO	35
ARTIGO 55.º – OFERTAS EDUCATIVAS	35
ARTIGO 56.º – ENSINO INDIVIDUAL E ENSINO DOMÉSTICO	36
ARTIGO 57.º – REGIME, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	36
ARTIGO 58.º – HORÁRIOS	38
ARTIGO 59.º – CARGA HORÁRIA	38
ARTIGO 60.º – HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E ACESSO AOS SERVIÇOS	38
ARTIGO 61.º – CONDIÇÕES DE ACESSO AOS ESPAÇOS ESCOLARES	38
ARTIGO 62.º – CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO	39
ARTIGO 63.º – MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS	41
ARTIGO 64.º – PRIORIDADES NA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	43
ARTIGO 65.º – PRIORIDADES NA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NO ENSINO BÁSICO	44
ARTIGO 66.º – CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	45
ARTIGO 67.º – ALIMENTAÇÃO	47
ARTIGO 68.º – ACIDENTES	48
VII – SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	48
ARTIGO 69.º – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	48
ARTIGO 70.º – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)	49
ARTIGO 71.º – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL (SPO)	50
ARTIGO 72.º – CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS/BIBLIOTECAS	53
ARTIGO 73.º – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)	56
ARTIGO 74.º – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	56
ARTIGO 75.º – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)	57
ARTIGO 76.º – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	57
VIII – ALUNOS	58
ARTIGO 77.º – RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS	58
ARTIGO 78.º – DIREITOS GERAIS DOS ALUNOS	58
ARTIGO 79.º – DEVERES GERAIS DOS ALUNOS	60
ARTIGO 80.º – DEVERES ESPECÍFICOS	62
ARTIGO 81.º – REGISTO DE AVALIAÇÃO – IMPRESSO NORMALIZADO	63
ARTIGO 82.º – SEGURANÇA	63
ARTIGO 83.º – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	63
ARTIGO 84.º – FALTAS	64
ARTIGO 85.º – DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	66
ARTIGO 86.º – JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	66
ARTIGO 87.º – FALTAS INJUSTIFICADAS	68
ARTIGO 88.º – EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	68
ARTIGO 89.º – MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO	69
ARTIGO 90.º – AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS E DOS MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO	71

Instrumentos de registo	71
ARTIGO 91.º – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	71
ARTIGO 92.º – OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO	72
Representação dos alunos	73
ARTIGO 93.º – DELEGADOS DE TURMA	73
Disciplina	74
Infração	74
ARTIGO 94.º – QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO	74
ARTIGO 95.º – TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E RESPETIVOS GRAUS	74
ARTIGO 96.º – PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	75
ARTIGO 97.º – MEDIDAS DISCIPLINARES	76
ARTIGO 98.º – DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	76
ARTIGO 99.º – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	77
ARTIGO 100.º – ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE	78
ARTIGO 101.º – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	79
ARTIGO 102.º – CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	81
Medidas disciplinares sancionatórias	81
ARTIGO 103.º – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	81
ARTIGO 104.º – CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	82
ARTIGO 105.º – SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	83
ARTIGO 106.º – DECISÃO FINAL	84
ARTIGO 107.º – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	85
ARTIGO 108.º – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	86
ARTIGO 109.º – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	88
ARTIGO 110.º – SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	88
ARTIGO 111.º – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	89
ARTIGO 112.º – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA	90
ARTIGO 113.º – INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES	90
IX – PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (EE)	91
ARTIGO 114.º – RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (EE)	91
ARTIGO 115.º – INCUMPRIMENTO DOS DEVERES	93
ARTIGO 116.º – CONTRAORDENAÇÕES	94
ARTIGO 117.º – ASSOCIAÇÃO DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	96
X – PESSOAL DOCENTE	96
ARTIGO 118.º – PAPEL ESPECIAL DOS DOCENTES	96
ARTIGO 119.º – AUTORIDADE DO DOCENTE	97
ARTIGO 120.º – DIREITOS PROFISSIONAIS	97
ARTIGO 121.º – DEVERES GERAIS DO DOCENTE	98
ARTIGO 122.º – DEVERES PARA COM OS ALUNOS	98

ARTIGO 123.º – DEVERES PARA COM A ESCOLA E OS OUTROS DOCENTES	99
ARTIGO 124.º – DEVERES PARA COM OS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (EE)	100
ARTIGO 125.º – DEVERES ESPECÍFICOS	101
ARTIGO 126.º – DEVERES ESPECÍFICOS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA E PROFESSORES DO 1.º CEB	102
ARTIGO 127.º – AVALIAÇÃO DOCENTE	103
XI – PESSOAL NÃO DOCENTE	103
ARTIGO 128.º – PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE DAS ESCOLAS	103
ARTIGO 129.º – DIREITO DE PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO	104
ARTIGO 130.º – DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	104
ARTIGO 131.º – AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	105
XII – PLANOS E PROJETOS	105
ARTIGO 132.º – MEDIDAS PROMOTORAS DE SUCESSO ESCOLAR	105
ARTIGO 133.º – TUTORIA	106
XIII – MEDIDAS DE PROMOÇÃO EDUCATIVAS	107
Projetos previstos no Plano Anual de Atividades (PAA) e/ou Plano Plurianual de Melhorias (PPM)	107
ARTIGO 134.º – PLANO NACIONAL DE LEITURA (PNL)	107
ARTIGO 135.º – DESPORTO ESCOLAR	107
ARTIGO 136.º – VISITAS DE ESTUDO E SITUAÇÕES EQUIPARÁVEIS	108
ARTIGO 137.º – GABINETE DE APOIO AO ALUNO (GAA)	110
ARTIGO 138.º – GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (GAFF)	110
ARTIGO 139.º – MEDIDAS DE COMBATE À EXCLUSÃO	111
XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS	111
ARTIGO 140.º - OMISSÕES	111
ARTIGO 141.º - DIVULGAÇÃO	112
ARTIGO 142.º - DIVULGAÇÃO DO ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR	112
ARTIGO 143.º - ORIGINAL	112
ARTIGO 144.º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	112
ARTIGO 145.º - ENTRADA EM VIGOR	112
XV – SIGLAS	113
XVI – ANEXOS	113

PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno (RI), a vigorar no período 2021-2025, atualiza o anterior e redefine o perfil da escola, fomentando a participação dinâmica, responsável e colaborativa da comunidade educativa num modelo que se quer identitário, partilhado e plural. Na sua elaboração foi tido em conta a Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente, a Lei n.º 51/2012, de 5 setembro.

O Agrupamento de Escolas Ruy Belo iniciou a sua atividade como unidade organizacional no ano de 2007, agregando três escolas localizadas na mesma área geográfica, estando todas elas muito próximas umas das outras. É então constituído pelas escolas, EB1/JI n.º1 Monte Abraão, EB1/JI n.º2 de Monte Abraão e EB2,3 Ruy Belo.

Os alunos provêm, maioritariamente, da União de Freguesias Massamá e Monte Abraão embora alguns venham, também, da União de Freguesias de Queluz-Belas. São também oriundos da Europa não comunitária e dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP), Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) e outros, o que se traduz numa diversidade cultural bastante enriquecedora, mas que requer um esforço contínuo quer por parte dos docentes, quer por parte das famílias e das próprias crianças, visando a sua integração e o seu desenvolvimento escolar de modo compensador e estruturante. Verifica-se que cerca de dois terços dos progenitores têm a escolaridade obrigatória, revelando, contudo, expectativas elevadas em relação ao grau de ensino que gostariam que os seus educandos obtivessem.

O presente RI assenta no pressuposto de que a autonomia e a descentralização constituem aspetos fundamentais de uma nova organização da educação, com o objetivo de concretizar na vida escolar a democratização, a igualdade de oportunidades e a melhoria da qualidade do serviço público prestado.

O RI, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do PEA, 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.

I – PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Artigo 1.º – Objeto

1. O RI da escola tem por objeto:
 - a) O cumprimento do disposto na legislação em vigor;
 - 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 e outras estruturas do Agrupamento.
2. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do ponto anterior, o RI da escola inclui outras matérias, nomeadamente:
 - a) Os direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
 - b) A utilização das instalações e equipamentos;
 - c) O acesso às instalações e espaços escolares;
 - d) O reconhecimento e a 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.

Artigo 2.º – Âmbito

1. O presente RI aplica-se:
 - a) A todos os que trabalham no Agrupamento ou a ele estão ligados – alunos, docentes e não docentes, Pais/Encarregados de Educação (EE) – que não poderão invocar o seu desconhecimento para justificação ou atenuante, em caso de incumprimento por conflito ou presumida infração;
 - b) À área das escolas que integram o Agrupamento, o que compreende os edifícios em que as mesmas funcionam, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações situadas dentro ou fora dos respetivos perímetros;
 - c) A atos e factos praticados ou ocorridos no exterior das escolas, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares ou as ocorrências decorram destas;

- d) A quem utiliza as instalações das escolas do Agrupamento como local de trabalho e a todos os que a estas recorram a qualquer título.

Artigo 3.º – Elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento (RI)

1. O RI da escola foi 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 (DL) n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, tendo participado nessa elaboração o Conselho Pedagógico e a comunidade escolar através do Conselho Geral.

Artigo 4.º – Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento (RI)

1. O RI da escola é disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.agrupamentoruybelo.pt/>) e nos Serviços Administrativos.
2. Os Pais ou EE devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, conhecer o RI da escola e subscrever, fazendo subscrever, tal como os seus educandos, uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 5.º – Regime de autonomia

1. Autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento, pela lei e pela administração educativa para, através dos seus órgãos de administração e gestão, tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da Ação Social Escolar (ASE) e da gestão estratégica e administrativa.
2. São instrumentos do exercício da autonomia:
 - a) **Projeto Educativo do Agrupamento (PEA)**: documento que consagra a orientação educativa das escolas, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão para um horizonte de três 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. A sua execução deve

ser avaliada anualmente e, em função dos seus resultados, bem como deve ser igualmente ponderada a necessidade de efetuar uma revisão ou reformulação do projeto inicial, mantendo-se o PEA, por norma, como instrumento de planeamento a médio prazo;

- b) **Regulamento Interno:** documento que define o regime de funcionamento dos estabelecimentos que constituem o Agrupamento e as competências de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Este documento pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, desde que aprovado por maioria absoluta dos elementos que o integrem em efetividade de funções.
 - c) **Plano Plurianual de Melhorias (PPM):** documento de planeamento de médio prazo, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão da escola, que define, em função do PEA, as linhas de orientação relativas à tipologia e formas de organização e programação das atividades, definindo o enquadramento para a elaboração do Plano Anual de Atividades (PAA). Estabelece, ainda, diretivas para o enquadramento e participação das várias estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - d) **Plano Anual de Atividades (PAA):** documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão da escola, que define, em função do PEA e do PPM, os objetivos e as formas de organização e programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução. No entanto, as atividades a integrarem explicitamente o PAA são apenas aquelas que não correspondem às atividades correntes do dia-a-dia;
 - e) **Orçamento:** o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
3. São ainda instrumentos de autonomia dos Agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o

relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos como:

- a) **Relatório Anual de Atividades:** documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento de Escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
- b) **Conta de Gerência:** o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento de Escolas;
- c) **Relatório de Autoavaliação:** o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no PEA, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

Artigo 6.º – Parcerias

1. Serão estabelecidas, anualmente, as parcerias julgadas convenientes para o desenvolvimento do PEA, do PPM e do PAA.
2. Estas parcerias serão objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso a aprovação e a assinatura do Diretor do Agrupamento, exceto nos casos em que a lei determina outras soluções.

II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º – Administração e gestão

1. Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas Ruy Belo são:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo (CA).

Conselho Geral

Artigo 8.º – Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas, assegurando a participação e representação da comunidade educativa nos termos e para os

efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidas pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Artigo 9.º – Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte constituição:
 - a) Pessoal docente - 8 elementos;
 - b) Pessoal não docente - 2 elementos;
 - c) Pais / EE – 5 elementos;
 - d) Município – 3 elementos;
 - e) Representantes da comunidade local – 3 elementos.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
3. São incompatíveis os cargos de membro do Conselho Geral com os cargos de membros da direção, de coordenadores de escolas e membros do Conselho Pedagógico.
4. Caso um dos elementos anteriores seja eleito para o Conselho Geral terá, obrigatoriamente, de solicitar a exoneração do cargo que exerce.

Artigo 10.º – Competências

1. São competências do Conselho Geral as atribuídas pela lei:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor;
 - c) Aprovar o PEA e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o RI do Agrupamento de Escolas;
 - e) Aprovar o PAA;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do PAA;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio do ASE;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do PEA e o cumprimento do PAA;
 - q) Participar, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) 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.
 3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas.
 4. O Conselho Geral pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.
 5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 11.º – Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. Das reuniões é lavrada ata que fica à guarda do Diretor.
4. As atas das reuniões do Conselho Geral podem ser consultadas por qualquer membro da comunidade educativa, desde que apresente o respetivo requerimento.
5. O Conselho Geral elabora e aprova o respetivo regimento que contém toda a orgânica e funcionamento do órgão não referidos no presente documento.

Artigo 12.º – Competências do Presidente do Conselho Geral

1. Convocar e dirigir o Conselho Geral nos termos da lei.
2. Participar aos Serviços Administrativos as faltas dos membros do Conselho Geral para os fins julgados convenientes.
3. Cumprir todas as demais competências atribuídas pela Lei.

Artigo 13.º – Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos Pais ou EE são eleitos em Assembleia Geral de Pais e EE, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. No caso de não existir associação de pais, deverá o Diretor convocar uma Assembleia Geral de Pais ou EE e proceder, de entre os presentes, à eleição dos respetivos representantes.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Sintra, podendo esta delegar tal competência na União de Freguesias de Massamá e Monte Abraão.
5. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, podendo a escolha recair em individualidades, instituições ou organizações.
6. Quando a cooptação recaia sobre instituições ou organizações, os seus representantes são designados pelas mesmas.

Diretor

Artigo 14.º – Definição

3. O Diretor desempenha o cargo de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 15.º – Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um número de adjuntos, de um a três, conforme o número de alunos.
2. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 16.º – Competências

1. São competências do Diretor todas as previstas na lei, assim como todas as previstas neste regulamento.
2. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral projetos em que o Agrupamento esteja envolvido, elaborados ou já aprovados pelo Conselho Pedagógico.
3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido, também, no último caso, o município.
4. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos anteriormente dos pareceres do Conselho Pedagógico.
5. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei ou neste regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os Diretores de Turma (DT), bem como os coordenadores de outras estruturas de coordenação e supervisão;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ASE, 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;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

- l) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 6. 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 do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente.
- 7. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
- 8. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola as competências referidas na legislação em vigor.
- 9. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Conselho Pedagógico

Artigo 17.º – Definição

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

Artigo 18.º – Composição

- 1. O Conselho Pedagógico, formado por catorze elementos, tem a seguinte constituição:
 - a) Diretor(a)
 - b) Coordenador(a) do departamento de línguas
 - c) Coordenador(a) do departamento de ciências sociais e humanas
 - d) Coordenador(a) do departamento de matemática e ciências experimentais
 - e) Coordenador(a) do departamento de expressões
 - f) Coordenador(a) do departamento do 1.º ciclo
 - g) Coordenador(a) do departamento do pré-escolar
 - h) Coordenador(a) do departamento de educação especial
 - i) Coordenador(a) das bibliotecas
 - j) Coordenador(a) dos diretores de turma

- k) Coordenador(a) de projeto TEIP
- l) Coordenador(a) do PTE
- m) Coordenador(a) dos Planos de Inovação
- n) Representante dos Coordenadores dos Estabelecimentos do 1.º ciclo
- o) Representantes dos pais e/ou encarregados de educação*

*Aplica-se o disposto no ponto 2 do artigo 34º do Decreto Lei n.º 137/2012, de 2 de julho

2. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
3. São incompatíveis os cargos de membro do Conselho Pedagógico e de membro do Conselho Geral.
4. Caso um membro do Conselho Geral seja eleito ou nomeado para Conselho Pedagógico terá, obrigatoriamente, de solicitar a exoneração do Conselho Geral.

Artigo 19.º – Competências

1. São competências do Conselho Pedagógico, sem prejuízo das que lhe são previstas pela lei, as seguintes:
 - a) Elaborar a proposta de PEA a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
1. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos (Avaliação para e das Aprendizagens – anexo 10);
 - e) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - f) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - g) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - h) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com

instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

- i) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- j) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- k) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- l) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- m) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- n) Ser ouvido no processo de homologação dos relatórios técnico-pedagógicos, conforme o previsto no ponto 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho.
- o) O previsto na alínea anterior é delegado nos três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica que integram a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, conforme o aprovado na reunião de Conselho Pedagógico de 02 de junho de 2021.

Artigo 20.º – Funcionamento

- 1.** 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 presidente do Conselho Pedagógico pode solicitar a presença de representantes dos Pais ou EE e pessoal não docente, sem direito a voto, no âmbito da comissão especializada ou plenária, sempre que a ordem de trabalhos verse as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do ponto anterior.
- 3.** O Conselho Pedagógico elabora e aprova o respetivo regimento que contém toda a orgânica e funcionamento do órgão não referidos no presente documento.

Artigo 21.º – Duração dos mandatos

1. Os mandatos dos membros dos elementos do Conselho Pedagógico têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
2. Os mandatos poderão ter uma duração inferior a quatro por motivos previstos na Lei.

Conselho Administrativo

Artigo 22.º – Definição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento de Escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 23.º – Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 24.º – Competências

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

Artigo 25.º – Funcionamento

1. 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.
2. O Conselho Administrativo elabora e aprova o respetivo regimento que contém toda a orgânica e funcionamento do órgão não referidos no presente documento.

III – ASSESSORIA DA DIREÇÃO

Artigo 26.º – Funcionamento

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de Assessorias Técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das Assessorias referidas no ponto anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

IV – COORDENAÇÃO DE ESCOLA

Artigo 27.º – Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola.
3. O mandato do coordenador de cada estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 28.º – Competências

1. Compete ao coordenador de estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e EE, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

V – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**Artigo 29.º – Definição**

1. Com vista ao desenvolvimento do PEA, existem estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. São estruturas de coordenação e supervisão pedagógica:
 - a) Estruturas de articulação e gestão curricular;
 - b) Estruturas de coordenação pedagógica;
 - c) Estruturas de organização e acompanhamento das atividades da turma.
3. Estas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam nomeadamente:
 - 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 por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Estruturas de articulação e gestão curricular**Artigo 30.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 vertical do currículo tem como objetivo garantir a sequência e coerência nas várias etapas de aprendizagem, que se traduzem na progressão gradual do conhecimento disciplinar nos vários níveis de ensino, tendo como referencial as Aprendizagens Essenciais, de modo a evitar a existência de lacunas entre níveis de ensino. Este trabalho de planificação traduz-se nas diferentes

planificações disciplinares, tendo em consideração o Perfil dos Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e também a Estratégia da Educação para a Cidadania do Agrupamento.

3. A articulação horizontal visa aferir conteúdos, objetivos, procedimentos, atividades e estratégias adequadas a cada nível de ensino, tendo em atenção as características dos grupos/turmas, numa lógica de harmonização e de interação da aquisição de conhecimentos numa mesma área disciplinar e também entre diferentes disciplinas.
4. 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.
5. As reuniões de articulação curricular entre cada ciclo entre a educação pré-escolar e o 1.º ciclo, bem como entre o 1.º e o 2.º ciclo e entre o 2.º e 3.º ciclo, devem realizar-se no início do ano letivo e sempre que necessário, entre os docentes envolvidos na articulação, para planificação inicial e ajustamento da planificação das aprendizagens essenciais, assim como para a preparação, desenvolvimento e avaliação de projetos/ atividades comuns a realizar ao longo do ano letivo.
6. O número de departamentos curriculares é de sete.
7. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
8. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no ponto anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no DL 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular, coordenador de DT, coordenador de projetos,

- delegado/subcoordenador de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
9. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
10. Para efeitos do disposto no ponto anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
11. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
12. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
13. Qualquer membro que integre as estruturas de coordenação e supervisão pode solicitar a sua exoneração por razões devidamente fundamentadas e de acordo com o código do procedimento administrativo.

Coordenação pedagógica

Artigo 31.º – Organização e acompanhamento das atividades da turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados:
- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos docentes titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelos conselhos de turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
- i. Os docentes da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e EE;
 - iii. Um representante dos alunos.
- d) Pela equipa pedagógica e formativa (percursos curriculares alternativos e outros), com a seguinte constituição:

- i. Coordenador(a) dos Planos de Inovação;
 - ii. Diretor de Turma (DT);
 - iii. Psicólogo Escolar/Técnico de Educação;
 - iv. Professor Formador.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma/equipa pedagógica e formativa, o Diretor designa um Diretor de Turma (DT) de entre os docentes da mesma e preferencialmente pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. Nas reuniões do Conselho de Turma/equipa pedagógica e formativa em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
4. O Diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo dos alunos.

Departamentos curriculares e respetivos coordenadores

Artigo 32.º – Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares integram os seguintes grupos de recrutamento:
 - a) Educação Pré-Escolar - 100
 - b) 1.º Ciclo do Ensino Básico - 110, 120
 - c) Línguas - 210, 220, 300, 320 e 330
 - d) Ciências Sociais e Humanas - 200, 290, 400, 420
 - e) Matemática e Ciências Experimentais - 230, 500, 510, 520, 550
 - f) Expressões - 240, 250, 260, 600, 610, 620
 - g) Educação Especial - 910
2. Cada departamento curricular, no âmbito da estrutura organizativa do Agrupamento, subdivide-se em grupos disciplinares, coordenados por um subcoordenador designado pelo Diretor.

Artigo 33.º – Competências

1. Compete aos departamentos:
 - a) Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
 - b) Assegurar a uniformidade de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;

- c) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- d) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram cada departamento curricular;
- f) Cooperar com todos os departamentos das diferentes escolas do Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
- g) Apresentar ao Conselho Pedagógico os critérios para avaliação dos alunos, definidos nos grupos disciplinares, procurando a possibilidade de uniformização de critérios em áreas disciplinares afins;
- h) Elaborar e avaliar o PAA do departamento, tendo em vista a sua articulação com a concretização do PEA.

Artigo 34.º – Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo Diretor ou pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou por requerimento de dois terços dos seus membros.
2. A convocatória de qualquer reunião incluirá, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos.
3. Das reuniões do departamento lavrar-se-á uma ata, que deverá ser entregue na Direção no prazo máximo de cinco dias úteis. O coordenador disponibilizará a mesma aos elementos do seu departamento.
4. O desempenho do cargo de secretário faz-se rotativamente.

Artigo 35.º – Competências dos Coordenadores de Departamento

1. Para além da coordenação do seu departamento, o coordenador integra o Conselho Pedagógico e a equipa do programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP).
2. Poderá ainda fazer parte de comissões propostas pelo Diretor ou propostas por outros membros do Conselho Pedagógico. Poderão ser delegadas outras competências pelo Diretor.

Artigo 36.º – Educação Especial

1. Os apoios especializados no âmbito da Educação Especial estão definidos pelo DL 54/2018, de 6 de julho que, de acordo com os princípios gerais consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, tem como objetivo a promoção de uma escola democrática e inclusiva, orientada para o sucesso educativo de todas as crianças e jovens.
2. Os apoios especializados no âmbito da educação especial visam a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas, ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
3. A educação especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais.
4. Cumprir as competências que lhe são atribuídas pelo DL 54/2018, de 6 de julho.
5. Lecionar, quando a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver o justifiquem, os apoios que reforcem e desenvolvam as competências específicas dos alunos.
6. Lecionar, nos casos de aplicação de medidas adicionais, os conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno, quando se avalie a necessidade de desenvolver competências nesta matéria.

Coordenação de ano**Artigo 37.º – Definição**

1. A articulação curricular é assegurada por coordenadores de ano. O coordenador de ano é um docente do primeiro ciclo, preferencialmente do quadro, que representa todos os docentes do respetivo ano de escolaridade.
2. A disciplina de Inglês do primeiro ciclo tem subcoordenação de grupo disciplinar.

3. Os docentes de Inglês do primeiro ciclo reúnem com o Departamento do primeiro ciclo e com os elementos das coordenações de 3.º e 4.º ano.

Artigo 38.º – Funcionamento

1. Cada coordenação de ano deverá reunir, ordinariamente, sempre que exista a necessidade de dar seguimento a assuntos tratados em reunião de departamento ou em reunião de coordenadores de ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador ou sob proposta fundamentada de qualquer um dos seus membros.
2. Das reuniões de grupo de ano lavrar-se-á uma ata que deverá ser entregue na Direção pelo respetivo coordenador no prazo máximo de cinco dias úteis. O coordenador disponibilizará a ata ao seu grupo de ano após verificação da mesma pelo coordenador do departamento.
3. O desempenho do cargo de secretário faz-se rotativamente.

Artigo 39.º – Competências

1. São competências das coordenações de ano:
 - b) Emitir pareceres, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
 - c) Partilhar experiências e recursos de formação e de ensino;
 - d) Planificar as atividades de ensino/aprendizagem;
 - e) Elaborar e apresentar ao departamento, para aprovação em Conselho Pedagógico, as propostas em matéria de avaliação sumativa da responsabilidade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nomeadamente informação de prova, critérios de correção, provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola.

Artigo 40.º – Designação do Coordenador de ano

1. O coordenador de ano deverá ser, preferencialmente, um docente de carreira escolhido pela sua competência pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e organização, passando a ser designado coordenador de ano.
2. O coordenador de ano é designado pelo Diretor, por um período de um ano letivo.
3. A representação do coordenador de ano à qual pertence o coordenador de

departamento deverá ser assegurada por este.

Artigo 41.º – Competências

1. Para além das competências que lhes sejam delegadas ou cometidas por lei, são ainda competências dos coordenadores de ano/disciplina:
 - a) Representar os respetivos docentes;
 - b) Acolher e apoiar os novos docentes;
 - c) Coordenar os pareceres do grupo, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
 - d) Coordenar as planificações das atividades de ensino/aprendizagem;
 - e) Promover a articulação horizontal e vertical;
 - f) Coordenar a elaboração das provas da sua competência, respetivas matrizes e critérios de correção;
 - g) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático, quando não exista um Diretor de Instalações;
 - h) Arquivar e manter a documentação referente à sua disciplina.

Grupos de recrutamento e respetivos representantes

Artigo 42.º – Grupos de recrutamento

1. A articulação curricular é assegurada por grupos de recrutamento ou grupos disciplinares, nos quais se encontram representadas as disciplinas.

Artigo 43.º – Funcionamento

1. Cada grupo de recrutamento ou grupo disciplinar deverá reunir, ordinariamente, sempre que exista a necessidade de dar seguimento a matérias tratadas em reunião de departamento ou em reunião de coordenadores de grupo de recrutamento e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo representante ou sob proposta fundamentada de qualquer um dos seus membros.
2. Das reuniões de grupo de recrutamento ou grupo disciplinar lavrar-se-á uma ata que deverá ser entregue na Direção pelo coordenador, no prazo máximo de cinco dias úteis. O subcoordenador disponibilizará a ata ao seu grupo disciplinar após verificação da mesma pelo coordenador do departamento.

3. O desempenho do cargo de secretário faz-se rotativamente.

Artigo 44.º – Competências

1. São competências dos grupos de recrutamento/grupos disciplinares:
 - a) Emitir pareceres, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
 - b) Partilhar experiências e recursos de formação e de ensino;
 - c) Planificar as atividades de ensino/aprendizagem;
 - d) Elaborar e apresentar ao departamento, para aprovação em Conselho Pedagógico, as propostas em matéria de avaliação sumativa da responsabilidade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nomeadamente informação de prova, critérios de correção, provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola.

Artigo 45.º – Designação do representante de grupo de recrutamento/grupodisciplinar

1. O representante de grupo de recrutamento ou grupo disciplinar deverá ser um docente de carreira escolhido pela sua competência pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e organização, passando a ser designado por subcoordenador de grupo.
2. O subcoordenador de grupo de recrutamento ou grupo disciplinar é designado pelo Diretor.
3. A representação do grupo de recrutamento ou grupo disciplinar ao qual pertence o coordenador de departamento deverá ser assegurada por este.
4. Os representantes de grupo de recrutamento ou grupo disciplinar são designados por um período de um ano.
5. Todos os grupos disciplinares que têm apenas um docente, integram, se possível, um grupo similar.

Artigo 46.º – Competências

1. Para além das competências que lhes sejam delegadas ou previstas na lei, compete aos representantes dos grupos de recrutamento ou grupo disciplinar:
 - a) Representar os respetivos docentes;
 - b) Acolher e apoiar os novos docentes;
 - c) Coordenar os pareceres do grupo, nomeadamente no que se refere a

programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;

- d) Coordenar as planificações das atividades de ensino/aprendizagem;
- e) Promover a articulação horizontal e vertical;
- f) Coordenar a elaboração das provas da sua competência, assim como os documentos relativos às referidas provas – Informações de prova e critérios de classificação;
- g) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático, quando não exista um Diretor de Instalações;
- h) Arquivar e manter a documentação referente à sua disciplina.

Artigo 47.º – Direção de Instalações

1. A direção de instalações é assegurada pelos coordenadores de departamento curricular, no caso de serem instalações adstritas às disciplinas lecionadas pelos docentes do departamento.
2. Nos casos em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamentos o justifiquem poderá ser criado, por decisão do Diretor, o cargo de Diretor de Instalações, nomeado por um ano.
3. Os Diretores de Instalações são nomeados pelo Diretor de entre os docentes que utilizam as respetivas instalações.
4. Compete ainda aos Diretores de Instalações:
 - a) Divulgar junto dos utentes, de forma adequada, o regulamento das instalações, com particular destaque para a divulgação adequada das normas de segurança na utilização de equipamentos e instalações.
 - b) Desenvolver as diligências necessárias para manter funcionais os equipamentos e instalações;
 - c) Informar o Diretor das anomalias verificadas;
 - d) Manter atualizado o inventário dos equipamentos de que é responsável;
 - e) Propor a aquisição de novos equipamentos ou materiais de consumo necessários ao funcionamento das instalações;
 - f) Colaborar com o Diretor noutras tarefas que lhe sejam solicitadas;
 - g) Entregar ao Diretor, em data a definir por este, um inventário.

Diretores de turma (DT)

Artigo 48.º – Coordenação de Diretores de Turma (DT)

1. A coordenação de diretores de turma (2.º e 3.º ciclos) tem por finalidade a articulação das atividades das turmas.
2. Os cargos de coordenador e subcoordenador dos DT são designados pelo Diretor.
3. Sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser atribuídas, compete ao coordenador dos DT:
 - a) Representar o respetivo conselho de DT em Conselho Pedagógico;
 - b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.
4. Na ausência e/ou impedimento do coordenador dos DT as competências do mesmo serão asseguradas pelo subcoordenador.

Artigo 49.º – Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. Para além das competências que lhes sejam delegadas ou cometidas por lei, são ainda competências do Conselho de Diretores de Turma:
 - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio socioeducativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - d) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - e) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos DT em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções.
 - f) Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

Artigo 50.º – Constituição e competências da equipa EMAEI

1. No Agrupamento é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
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 recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno. (Articulação elm. permanente/elm. variável)
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.
7. Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos n.ºs 3 e 4, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
8. Compete à equipa multidisciplinar:
 - 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;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;
 - g) Tomar conhecimento das medidas universais de suporte à aprendizagem, definidas em conselho de turma, no decorrer do ano letivo e para o subsequente, bem como da sua eficácia.
 - h) Propor novas medidas sempre que se considere necessário.
9. No caso de retenção, analisar o relatório de identificação de dificuldades e de estratégias desenvolvidas e atestar se está em conformidade com as medidas educativas implementadas.
10. Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Artigo 51.º – Competências do Conselho de Turma/Conselho de ano

1. Sem prejuízo de outras legalmente previstas, ao Conselho de Turma/Conselho de Ano compete:
- a) Analisar a situação da turma e identificar características dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Implementar as medidas propostas pela EMAEI;
 - g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - h) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;
 - i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos EE, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
 - j) Propor, **aprovar** e implementar as medidas universais previstas no artigo 8.2 do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho **na sua redação atual.** [ADENDA: Aprovado

em Conselho Geral – 16/11/23]

k) Preencher a ficha B, solicitando à equipa EMAEI, no caso da ineficácia das medidas universais, a proposta de outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas no Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho.

l) **Revogada** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]

m) **A aplicação das medidas universais e 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.**

[ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]

Artigo 52.º – Competências do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educador com grupo

1. As competências do educador e do professor titular de turma do 1.º ciclo são as inerentes ao DT, salvaguardando as especificidades do respetivo grau de ensino.
2. Ao DT compete:
 - a) Assegurar a articulação dos docentes da turma com os alunos e EE;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as atividades da turma com os EE promovendo a sua participação;
 - e) Disponibilizar aos intervenientes no processo educativo, com legitimidade para tal, as informações referentes ao aluno, pugnando pela confidencialidade dos dados;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) Informar os EE do RI;
 - h) Promover a representação dos Pais ou EE da turma;
 - i) Informar a direção da escola sobre o nome e contactos dos representantes dos Pais ou EE da turma;
 - j) Proceder ao levantamento dos alunos em situação de retenção ou de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração, para

efeitos de acompanhamento pelo serviço de orientação escolar, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar;

- k) Desenvolver os esforços e diligências necessários e possíveis, em articulação com a Direção, para evitar o abandono escolar de qualquer aluno.

Artigo 53.º – Equipa Pedagógica e Formativa

1. Com vista à implementação e ao desenvolvimento da oferta formativa, o Diretor nomeia um coordenador, de entre os docentes do quadro.
2. A este coordenador compete assegurar a supervisão e o acompanhamento das atividades no âmbito dos cursos de Oferta de Escola, nos termos do regimento da coordenação da oferta formativa. (anexo 1)
3. Compete ainda ao coordenador avaliar o impacto das atividades implementadas, nomeadamente aferir o grau de satisfação dos alunos, tendo em vista o cumprimento das linhas orientadoras do PEA.

VI – FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 54.º – Composição do Agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas Ruy Belo é um Agrupamento vertical desde 2007 e dele fazem parte os seguintes estabelecimentos de educação e ensino:
 - a) EB1/JI de Monte Abraão (Escola de Ensino Básico do 1.º ciclo com Jardim-de-Infância);
 - b) EB1/JI de Monte Abraão 2 (Escola de Ensino Básico do 1.º ciclo com Jardim-de-Infância);
 - c) EB 2,3 de Ruy Belo (Escola de Ensino Básico do 2.º e 3.º ciclos).
2. A sede do Agrupamento é a Escola do Ensino Básico do 2.º e 3.º ciclos de Ruy Belo.
3. A alteração dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento pode, a qualquer momento, ser determinada pelas estruturas do Ministério da Educação.
4. O Agrupamento integra o programa TEIP que promove a territorialização de políticas educativas, segundo critérios de prioridade e discriminação positiva.

Artigo 55.º – Ofertas Educativas

1. O Agrupamento apresenta as seguintes ofertas educativas:
 - a) Educação Pré-escolar, que contempla também as Atividades de Animação e de

Apoio à Família (AAAF), de acordo com as necessidades apresentadas pelos EE;

- b) 1.º Ciclo (1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade), que inclui Atividades de Enriquecimento Curricular;
- c) 2.º e 3.º ciclos, incluindo Componentes Curriculares Complementares que visam proporcionar aos alunos outras aprendizagens (os projetos e clubes que as integram serão anualmente aprovados, têm o seu próprio regime de funcionamento e um coordenador);
- d) Cursos de Percursos Curriculares Alternativos de 2.º e 3.º ciclos;
- e) **O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) funciona nas três escolas do Agrupamento com regimento próprio.** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]

Artigo 56.º – Ensino Individual e Ensino Doméstico

1. O Ensino Individual e Ensino Doméstico é regulado pela Portaria n.º 69/2019, de 26 de fevereiro.
2. A presente portaria procede à regulamentação das modalidades educativas de ensino individual e de ensino doméstico previstas, respetivamente, nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º do citado Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, definindo as regras e procedimentos relativos à matrícula e frequência, bem como o processo de acompanhamento e a certificação das aprendizagens, com vista a criar condições que permitam o sucesso escolar do aluno, garantindo o cumprimento dos referenciais curriculares em vigor, institui-se na presente portaria o protocolo de colaboração como instrumento privilegiado para estabelecer a organização do percurso educativo do aluno, os procedimentos de acompanhamento e monitorização do seu processo educativo, bem como as responsabilidades do encarregado de educação e da escola de matrícula.

Artigo 57.º – Regime, horário de funcionamento e organização das atividades

1. A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino/educação, incluindo atividades letivas e não letivas, é da competência do Diretor, tendo sempre em consideração o número de turmas, **ouvido o Conselho Pedagógico.** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]
2. Todas as atividades escolares(educativas/letivas) decorrem de segunda a sexta-feira

e funcionam em regime diurno.

3. A educação pré-escolar, que compreende a componente educativa e as Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), apresenta os seguintes horários:
 - a) A componente educativa desenvolve-se em dois períodos: das 9h às 12h e das 13h00 às 15h00;
 - b) As AAAF abrangem o período de tempo que alarga o funcionamento do jardim-de-infância antes e depois da componente educativa, das 7h30 às 9h e das 15h00 às 19h30.
4. No 1.º ciclo:
 - a. O horário de funcionamento deverá ser o regime normal (manhã e tarde, das 9:00 às 17:30); excepcionalmente, e sempre que as instalações não o permitam, as atividades das escolas do 1.º ciclo podem ser organizadas em regime duplo, com um período da manhã e outro de tarde.
 - b. A Componente de Apoio à Família (CAF - 1.º ciclo) destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e depois da componente curricular e de enriquecimento curricular. A CAF é implementada das 7h30 às 9h e das 17h30 às 19h30;
 - c. As Atividades Extracurriculares (AEC) são definidas anualmente em Conselho Pedagógico (em anexo) e funcionam diariamente, após as atividades letivas, até 17h30.
5. No 1.º ciclo, nas ausências pontuais de qualquer professor titular de turma, os alunos são distribuídos pelas restantes turmas.
6. Os 2.º e 3.º ciclos funcionam das 8h às 18h15:
 - a. Os turnos (manhã e tarde) perfazem um total de oito unidades letivas (tempos) de 50 minutos cada;
 - b. **Revogado [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]**
 - c. Sempre que as atividades letivas/escolares decorram nos períodos de manhã e de tarde, o intervalo do almoço não pode ser inferior a uma hora;
 - d. A distribuição dos anos por turnos é definida anualmente.
7. Nos 2.º e 3.º ciclos, na ausência pontual de qualquer docente, a turma deve ser aconselhada a dirigir-se, sempre que possível, para o Centro de Recursos Educativos/Biblioteca (BE/CRE).
8. Por motivos de força maior, legais, sanitários ou pandémicos, os horários e tipo de ensino poderão sofrer alterações, havendo a possibilidade de o ensino ser

presencial, misto ou à distância.

Artigo 58.º – Horários

1. Sempre que possível, as disciplinas serão distribuídas equilibradamente pelos dias da semana.
2. As disciplinas de língua estrangeira (3.º ciclo) não deverão ter horário consecutivo num mesmo dia.
3. As aulas de Educação Física, no período da tarde, só podem iniciar-se um tempo letivo depois do período definido pela escola para o almoço.

Artigo 59.º – Carga horária

1. A carga horária dos diversos ciclos é definida e aprovada anualmente em Conselho Pedagógico, cumprido o definido na legislação em vigor.

Artigo 60.º – Horários de atendimento e acesso aos serviços

1. Os horários de atendimento dos vários serviços do Agrupamento, tais como a Direção, a coordenação de estabelecimento, os Serviços Administrativos, os serviços de ASE, os Centros de Recursos Educativos/Bibliotecas, os serviços de reprografia e papelaria, refeitório, bar e outros são os adequados à necessidade da comunidade escolar e estão afixados em local visível, junto à entrada dos mesmos e na página eletrónica do Agrupamento.
2. Na Escola EB 2,3 de Ruy Belo, nos vários setores onde sejam efetuadas vendas ou prestações de serviços, é obrigatório o uso de cartão eletrónico personalizado.

Artigo 61.º – Condições de acesso aos espaços escolares

1. Têm livre acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, durante o seu período de funcionamento, todo o pessoal docente e não docente que neles prestam serviço, bem como as crianças e alunos que os frequentam dentro do seu horário, exceto se, relativamente aos alunos, tiver sido aplicada medida disciplinar sancionatória que o impeça.
2. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, os Pais ou EE dos alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade.
3. O acesso aos estabelecimentos será permitido nos casos em que existam

motivos fundamentados, nomeadamente: convocatórias, convite, participação em atividades e acesso aos serviços.

4. O acesso de Pais ou EE, ex-alunos, agentes comerciais e outros é feito pela portaria, procedendo-se ao registo, em documento próprio, da sua identificação através do cartão do cidadão ou outro documento válido apresentado para o efeito. No documento ficará registada a hora de entrada e de saída, assim como o(s) serviço(s) a que se pretendem dirigir.
5. Nas escolas do Agrupamento existem percursos de circulação, que deverão ser respeitados pelos elementos externos à escola.
6. Preferencialmente, o acesso aos espaços escolares deverá ser previamente agendado. Noutras situações a autorização de entrada carece de autorização prévia de entrada.
7. Nos jardins-de-infância o acesso, circulação e saída do recinto escolar obedece ao seguinte procedimento:
 - a) As crianças só devem ser confiadas diretamente às educadoras ou às assistentes operacionais;
 - b) As crianças só podem sair acompanhadas pelos Pais ou EE ou seus representantes credenciados para o efeito;
 - c) Os Pais ou EE só podem dirigir-se ao jardim-de-infância, para serem recebidos, durante o período previamente estabelecido entre eles e a educadora, ou quando surgir uma situação inadiável.
8. Por motivos de força maior, legais, sanitários ou pandémicos, o acesso aos espaços escolares poderá ser condicionado e/ou interdito.
9. **A entrada, saída e permanência nos espaços escolares é feita de acordo com o horário escolar de cada aluno. O aluno só poderá permanecer nos espaços escolares, fora do seu horário letivo, se estiver inscrito ou a participar em atividades extracurriculares devidamente autorizadas. [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]**

Artigo 62.º – Condições de aquisição e utilização do cartão eletrónico

1. O uso do cartão eletrónico é obrigatório por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
2. O cartão eletrónico permite aceder à portaria, bar, papelaria, reprografia,

refeitório e quiosque.

3. O cartão eletrónico é de uso pessoal e intransmissível. A partir do momento em que o utilizador o adquire, torna-se o único responsável pela sua utilização, pelo que não deve, em caso algum, disponibilizar o seu código a outrem.
4. A cada cartão eletrónico será associado um código para funcionamento interno.
5. À entrada e à saída da escola é obrigatória a passagem do cartão nos leitores instalados na portaria da EB 2,3 Ruy Belo, para alunos.
6. O não cumprimento do exposto no ponto anterior **pode inviabilizar a entrada, a saída e** a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.
[ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]
7. A aquisição dos cartões eletrónicos processa-se na papelaria e a sua distribuição nos Serviços Administrativos do Agrupamento.
8. Caso se verifique a perda ou roubo do cartão eletrónico, deve o seu proprietário comunicar, de imediato, tal facto aos Serviços Administrativos do Agrupamento.
9. O extravio, destruição ou deterioração do cartão (foto, nome, número, banda magnética/aproximação danificada) obriga à sua substituição por outro, devendo o utente proceder ao seu pagamento, de acordo com os valores estipulados e que podem ser consultados na página eletrónica do Agrupamento ou nos Serviços Administrativos do Agrupamento.
 - a) A não aquisição ou a não substituição, por extravio ou destruição, do cartão eletrónico no prazo máximo de cinco dias úteis, implica a aplicação de medida disciplinar corretiva, alíneas a) e c) do ponto 2, art.º 26 da lei 51/2012, de 5 de setembro;
 - b) Em caso de reincidência e esgotada a aplicação das medidas previstas no ponto anterior, aplica-se a medida disciplinar sancionatória, alínea a) do ponto 2, art.º 28 da mesma lei.
10. Até à entrega do novo cartão eletrónico, os Serviços Administrativos disponibilizam, gratuitamente, um cartão eletrónico provisório.
11. Em caso de extravio ou destruição, apenas o 1.º cartão é gratuito, sendo que o valor das subsequentes vias, terão um agravamento do valor a pagar.
12. Todas as aquisições de bens ou serviços efetuados na escola podem ser pagas através do cartão eletrónico.

13. As operações efetuadas com os cartões podem, a qualquer momento, ser consultadas nos quiosques.
14. O carregamento do cartão eletrónico é efetuado no quiosque, na papelaria dentro do horário normal de funcionamento ou por outro meio disponibilizado pelo Agrupamento.
15. Cada utente é responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão eletrónico, desde que não tenha informado a direção de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
16. Todos os dados e informação com registo no cartão eletrónico de cada utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.
17. Para efeitos fiscais, os Pais ou EE verificam no e-fatura, o extrato dos movimentos efetuados com despesas de material escolar e refeições.
18. Sempre que o cartão eletrónico de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresentar saldo, o seu titular deverá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de quinze dias, à data do cessar de funções. O não cumprimento deste prazo implica a transferência e a perda do referido montante para a escola.
19. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor.

Artigo 63.º – Matrículas e transferências

1. A frequência da Educação Pré-Escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico.
2. As crianças que completem três anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico, devem matricular-se na Educação Pré-Escolar.
3. A matrícula de crianças, na Educação Pré-Escolar, que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídos, depois de aplicadas as prioridades definidas no presente regulamento.
4. A matrícula, na Educação Pré-Escolar, das crianças que completam três anos de idade entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, pode ser feita ao longo do ano

letivo, e é aceite definitivamente, desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no presente regulamento, podendo frequentar a partir da data em que perfaz a idade mínima de frequência da Educação Pré-Escolar.

5. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo do ensino básico o período normal para matrícula é fixado entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita.
6. O pedido de matrícula é apresentado, via internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas (<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt>).
7. Não sendo possível cumprir o disposto no ponto anterior, o pedido de matrícula pode ser apresentado, de modo presencial, nos serviços competentes do estabelecimento de educação e de ensino pretendido para a frequência, procedendo esses serviços ao registo da matrícula na aplicação informática referida no ponto anterior.
8. No ato de matrícula, o EE pode indicar, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de educação ou de ensino, sempre que possível, cuja escolha de frequência é a pretendida.
9. Para os efeitos previstos no ponto anterior, os estabelecimentos de educação e de ensino informam previamente os EE da rede e oferta educativa existente.
10. O pedido de matrícula é dirigido ao estabelecimento de educação e de ensino indicado como primeira escolha.
11. A escolha do estabelecimento de educação ou de ensino está condicionada à existência de vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no presente regulamento.
12. A matrícula e a sua renovação consideram-se condicionais, só se tornando definitivas quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças pelos estabelecimentos de educação e de ensino.
13. Na educação pré-escolar, a renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja, autorizada a ingressar no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos do presente despacho normativo e demais legislação aplicável.
14. A renovação de matrícula tem ainda lugar nos anos escolares subsequentes ao da primeira matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico e até à conclusão do ensino secundário, em qualquer uma das suas ofertas educativas.

15. A renovação de matrícula é efetuada eletronicamente, até ao 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno.
16. A renovação de matrícula na educação pré-escolar é efetuada eletronicamente, entre 15 de abril e 15 de junho.

Artigo 64.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 dando - se prioridade, sucessivamente às crianças:
 - 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 ponto 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;
 - 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;

9.^a Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino.

3. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos pontos anteriores.

Artigo 65.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.

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 sector 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.
2. Com respeito pelas prioridades estabelecidas no número anterior, podem ser definidas no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino outras prioridades e ou critérios de desempate.

Artigo 66.º – Constituição de turmas

1. Na constituição de turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica em consonância com a legislação em vigor.
2. Compete ao Diretor aplicar esses critérios no quadro de uma eficaz rentabilização de recursos humanos e físicos existentes.
3. As turmas deverão ser heterogéneas e equilibradas, pelo que as crianças/alunos serão distribuídas equitativamente, sempre que possível, respeitando os seguintes critérios: equidade de género, idade, comportamento desadequado/desviante, necessidades educativas especiais, domínio da língua portuguesa, número de retenções anteriores.
4. Na Educação Pré-Escolar, os grupos/turmas são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças. Num grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, o número de crianças por grupo/turma não pode ser superior a 15.
5. No 1.º ciclo, as turmas são constituídas por 26 alunos.
6. As turmas do 5.º ao 8.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos. As turmas do 9.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um

máximo de 30 alunos.

7. No 3.º ciclo do ensino básico, quando o número de alunos da turma for igual ou superior a 20, é autorizado o desdobramento nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química.
8. No 3.º ciclo do ensino básico, nos 7.º e 8.º anos, o número mínimo para abertura de uma disciplina de opção de Oferta de Escola é de 20 alunos.
9. Em qualquer nível de ensino, quando os grupos/turmas integram crianças/alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) assim o preveja e o grau de funcionalidade o justifique, são constituídos por 20 crianças/alunos, não podendo incluir mais de 2 crianças/alunos nestas condições.
10. Cada turma só poderá integrar até 10 alunos de Português Língua Não Materna; este número de alunos só poderá ser excedido com a autorização do Diretor.
11. O funcionamento das aulas de Educação Moral e Religiosa de qualquer confissão depende da existência de um número mínimo de alunos (não inferior a 10 alunos por turma) que tenham, pelo EE, manifestado expressa e positivamente, o desejo de frequentar a disciplina.
12. Nos 2.º e 3.º ciclos, por solicitação da autoridade religiosa dirigida ao membro do governo responsável pela área da educação, podem ser constituídas turmas com alunos provenientes dos diversos anos que integram o mesmo ciclo de escolaridade.
13. Deve ser mantida a constituição das turmas do ano anterior, desde que não exista parecer contrário da parte do Conselho de Turma, sob proposta do professor titular da turma, ou do Conselho de Turma.
14. O Conselho Pedagógico define a criação de Percursos Curriculares Alternativos (PCA) ou outros. Para a sua decisão, tem em conta o PEA, o processo de avaliação vocacional, o perfil do aluno e o meio socioeconómico. Estes cursos destinam-se a alunos matriculados no Agrupamento no ano letivo anterior ao da implementação do curso.
15. Estas turmas de destinam-se a grupos específicos de alunos que, até aos 18 anos de idade, inclusive, se encontrem cumulativamente nas seguintes condições, a saber:
 - a) Alunos em risco de marginalização, exclusão social e abandono escolar;
 - b) Alunos com pelo menos uma retenção no mesmo ciclo;

- c) Concordância do EE;
- d) As turmas são constituídas pelo mínimo de 15 alunos e o máximo de 22 alunos.

Artigo 67.º – Alimentação

1. No 1.º ciclo é providenciado gratuitamente o fornecimento diário de 2 dl de leite escolar.
2. Para todos os ciclos existe ainda a possibilidade de um reforço alimentar para casos excecionais e devidamente justificados e aprovados pela direção.
3. O bar, caso exista, sendo um espaço complementar ao refeitório escolar, permanece encerrado durante o período do almoço.
4. Todas as refeições servidas nos refeitórios escolares são subsidiadas, na totalidade ou em parte, pelo Ministério da Educação e Ciência.
5. As refeições são marcadas:
 - a) No pré-escolar e no 1.º ciclo, no Centro Lúdico de Massamá ou no link <https://siga1.edubox.pt/SIGA/memberLogin.aspx>;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, na papelaria, no quiosque ou no link <https://siga1.edubox.pt/SIGA/memberLogin.aspx>;
6. No pré-escolar e no 1.º ciclo, o educador/professor titular de turma comunica diariamente o número de refeições do seu grupo/turma.
7. Nos outros ciclos, a marcação de refeições, sem multa, deve ser efetuada de véspera até às 16h30; com multa, das 16h30 da véspera até às 9h50 do próprio dia. O número de refeições com multa é reduzido e limitado.
8. O preço das refeições é estabelecido anualmente por despacho ministerial.
9. As refeições abrangidas pelo ASE, escalão A e B, apenas dizem respeito aos dias em que os alunos tiverem registadas aulas nos dois turnos no seu horário.
10. No 2.º e 3.º ciclos, em casos imprevistos, por exemplo, doença, o aluno ou o EE deve comunicar o facto aos Serviços Administrativos ou telefonar para o *PBX* até às 10h do próprio dia, indicando com clareza o nome, número, ano e turma.
11. Se os alunos marcarem refeições, não comunicarem a impossibilidade do seu consumo ou não as consumirem, perdem o seu valor. Caso se verifique reincidência deste ato, os respetivos EE serão convocados para uma reunião a fim de cessar esse comportamento. Sendo beneficiários do ASE, poderão mesmo perder direito a esse auxílio.
12. Nos 2.º e 3.º ciclos, ao abrigo do TEIP, os alunos carenciados podem beneficiar

de lanche de manhã e/ou de tarde, quando tiverem aulas nos dois turnos. Poderá ser retirado esse reforço alimentar aos alunos que não o forem levantar, desperdiçarem os alimentos e que também não consumam as refeições ao abrigo do ASE.

Artigo 68.º – Acidentes

- 1.** Em caso de acidente ou doença em espaço escolar:
 - a) A criança do pré-escolar é assistida de imediato pela educadora ou pela assistente operacional;
 - b) No 1.º ciclo, o aluno é socorrido de imediato pela Assistente Operacional do pavilhão;
 - c) Aquando da frequência das AEC, o aluno é assistido pelo monitor, sendo os riscos abrangidos pelo seguro escolar;
 - d) Nos 2.º e 3.º ciclos, o aluno é encaminhado para o PBX onde é avaliada a situação e lhe são prestados os primeiros socorros;
 - e) Em qualquer das situações reportadas anteriormente e, caso a gravidade da situação assim o justifique, o aluno será encaminhado para o Centro de Saúde ou para o Hospital. Neste caso, será contactado o EE que deverá acompanhar o aluno. Caso este não possa comparecer com prontidão, o aluno será acompanhado por uma Assistente Operacional e esta permanecerá no local até ao final do seu horário de trabalho, momento a partir do qual o aluno ficará a cargo do Centro de Saúde/Hospital.
- 2.** Os Pais ou EE devem apresentar nos Serviços Administrativos, no prazo de 15 dias úteis, as faturas dos montantes despendidos nas deslocações do aluno e dos Pais ou EE, em transportes públicos ou táxi de e para o hospital, bem como de próteses ou ortóteses, ou consultas posteriores, afim de serem reembolsados.
- 3.** No Plano de Contingência do Agrupamento encontram-se previstas outras situações não referidas no presente RI.

VII – SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 69.º – Serviços técnico-pedagógicos

- 1.** O Agrupamento de Escolas dispõe de serviços técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.

2. Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e BE/CRE.
3. Os serviços técnico-pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos em regimento próprio.

Artigo 70.º – Ação Social Escolar (ASE)

1. O serviço de ASE tem por finalidade pôr em prática os programas de apoio socioeducativo, auxiliar na gestão de outros serviços de apoio, bem como prestar esclarecimentos aos alunos, EE e associação de pais sobre os assuntos que, nesta matéria, lhes digam respeito.
2. O responsável pelo ASE, designado pelo Diretor de entre os seus assessores, será apoiado por um técnico auxiliar na área de apoio social escolar.
3. Ao ASE compete, genericamente, prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeducativo na escola e designadamente:
 - a) Organizar os serviços de refeitório, bar e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha, por forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
 - b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de mérito, numa perspetiva socioeducativa;
 - c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e EE;
 - d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos membros da comunidade escolar, bem como executar ações no âmbito da prevenção;
 - e) Organizar o processo dos alunos que tenham direito à comparticipação nos títulos de transporte;
 - f) Zelar pelo cumprimento das determinações emanadas dos órgãos competentes do Ministério da Educação e da direção.

Artigo 71.º – Serviço de psicologia e orientação vocacional (SPO)

1. O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico, que articula com as estruturas de orientação educativa das escolas e com outros serviços locais para promover condições que assegurem a integração escolar e social dos alunos e facilitem a sua transição para a vida ativa/mercado de trabalho visando o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, 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;
2. São atribuições do serviço, para além de outras que lhe possam ser atribuídas ou cometidas por lei:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica a alunos e psicopedagógica a docentes e EE, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente o de Apoio Educativo e a Educação Especial, a sinalização de alunos ao abrigo do DL n.º 54/2018, de 6 de julho, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
 - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e o nível etário;
 - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades

disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreira;
 - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
- 3.** O serviço desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e docentes, a orientação escolar e profissional e o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
- 4.** A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:
- a) Colaborar com os educadores e docentes, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua superação;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar apoio pedagógico mais adequado;
 - d) Propor, de acordo com os EE e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades identificadas para modalidades adequadas de resposta educativa.
- 5.** A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhes, designadamente:
- a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola em que se insere;
 - b) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa de jovens com necessidades identificadas e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
 - c) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento de planos educativos individuais;

- d) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
 - e) Colaborar, na sua área de especialidade, com docentes, EE e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
 - f) Colaborar na celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
 - g) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos Pais ou EE e da comunidade em geral, no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem, na Educação Pré-escolar e nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico;
 - h) Apoiar o funcionamento das turmas PCA ou outras, nomeadamente na seleção de candidaturas e acompanhamento dos formandos.
- 6.** A nível da orientação escolar e profissional compete-lhes:
- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c) Realizar ações de informação escolar e profissional sobre modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
 - e) Colaborar, com outros serviços: Instituto de Emprego e Formação Profissional, Escolas Profissionais, Ensino Superior na organização de sessões de informação;
 - f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos Pais ou EE da comunidade educativa em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
- 7.** Compete-lhe ainda, no âmbito da colaboração com a Educação Especial e em conformidade com a legislação que a esta diz respeito, participar no processo

de avaliação dos alunos referenciados e na elaboração do relatório técnico-pedagógico, quando para isso for solicitado.

8. A participação no processo de avaliação dos alunos referenciados deverá decorrer com a maior brevidade possível de modo a que as medidas a aplicar aos alunos sejam definidas e aplicadas em tempo útil.
9. O funcionamento do SPO é definido em regimento próprio.

Artigo 72.º – Centro de Recursos Educativos/Bibliotecas

1. A BE/CRE é uma estrutura que gere recursos educativos; integra espaços dotados de equipamentos adequados; recolhe, trata e disponibiliza documentos de diferente natureza e suporte (livros, jornais, revistas, materiais audiovisuais e multimédia) que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, de ocupação de tempos livres e de lazer, gerador de competências que potenciem cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento.
2. O Agrupamento dispõe de três BE/CRE:
 - a) Biblioteca da EB 2,3 de Ruy Belo;
 - b) Biblioteca da EB 1.º Ciclo / Jardim de Infância de Monte Abraão;
 - c) Biblioteca da EB 1.º Ciclo / Jardim de Infância de Monte Abraão n.º 2.
3. As BE/CRE do Agrupamento integram a Rede de Bibliotecas Escolares de Sintra.
4. As BE/CRE do Agrupamento devem:
 - a) Realizar reuniões conjuntas;
 - b) Estabelecer pontos de contacto entre os diferentes planos de atividades, criando um plano conjunto;
 - c) Desenvolver uma política comum de aquisições de equipamentos e fundo documental;
 - d) Propor e realizar ações de formação e de apoio mútuo, a nível técnico e pedagógico;
 - e) Conceber projetos que promovam a ligação da escola ao meio, envolvendo os pais e os EE, as associações locais e outras instituições.
5. As BE/CRE devem estabelecer laços de cooperação com as restantes bibliotecas escolares e locais, nomeadamente nos seguintes domínios:

- a) Técnico-documental e de formação;
 - b) Recursos documentais;
 - c) Atividades/programas de animação cultural, de promoção da leitura/literacia (s) e formação do utilizador.
- 6.** Os docentes que integram a equipa das bibliotecas escolares são designados pelo Diretor de entre os docentes do Agrupamento que disponham de competências nos domínios pedagógico, nomeadamente, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).
- 7.** A equipa educativa das bibliotecas do Agrupamento é constituída pelo professor bibliotecário e por outros docentes;
- 8.** O coordenador da equipa da biblioteca escolar será, preferencialmente, um docente do quadro do Agrupamento, o qual será designado tendo em conta o perfil dos professores bibliotecários;
- 9.** O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.
- 10.** A sua designação ou recondução deve ser devidamente fundamentada.
- 11.** A designação para o exercício de funções de professor bibliotecário é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser renovado por igual período.
- 12.** Em caso de impedimento do coordenador da equipa da biblioteca escolar, este será substituído por outro professor bibliotecário.
- 13.** Os professores bibliotecários desenvolvem trabalhos em parceria, nas diferentes bibliotecas do Agrupamento, independentemente da biblioteca onde exercem as suas funções.
- 14.** Compete ao professor bibliotecário:
- a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do Agrupamento de Escolas;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do PEA e do programa TEIP do Agrupamento;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à (s) biblioteca (s);

- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando, colaborativamente, com todas as estruturas do Agrupamento de Escolas;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou PEA do Agrupamento de Escolas;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares em articulação com os órgãos de Direção do Agrupamento;
 - j) Representar a biblioteca escolar, nos termos do RI.
- 15.** As competências do coordenador da equipa da biblioteca escolar são as seguintes:
- a) Representar a biblioteca escolar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
 - b) Presidir às reuniões da equipa das bibliotecas escolares, as quais decorrerão, ordinariamente, uma vez por semestre letivo e sempre que necessário;
 - c) Reunir com os restantes professores bibliotecários semanalmente e sempre que necessário;
 - d) Promover a troca de experiências e o trabalho cooperativo entre os membros da equipa da biblioteca escolar;
 - e) Transmitir aos membros da equipa da biblioteca escolar as informações e as orientações provenientes do Conselho Pedagógico e do Diretor;
 - f) Elaborar, em parceria com os restantes professores bibliotecários, os respetivos regimentos;
 - g) Assegurar a coordenação das atividades constantes dos planos de ação e melhoria e dos planos de atividades;
 - h) Organizar um dossiê digital com toda a documentação necessária ao bom funcionamento das bibliotecas escolares;

- i) Assegurar o envolvimento das bibliotecas escolares no PEA, no plano de atividades, no RI, bem como no processo de autoavaliação do Agrupamento;
 - j) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares e a apresentar em Conselho Pedagógico.
- 16.** O funcionamento da BE/CRE é definido em regimento próprio.
- 17.** O horário de funcionamento do BE/CRE será definido no início de cada ano escolar pelo órgão de gestão.

No cumprimento das orientações emanadas pela Direção-Geral de Saúde e pela tutela, foi necessário preparar um documento regulador da abertura e funcionamento das BE/CREs para o presente ano letivo. Este Plano de Contingência, aprovado pela direção e pelo Conselho Pedagógico, respeita o disposto nos normativos definidos para cada estabelecimento de ensino e integra o Plano de Atuação do Agrupamento, contemplando os três regimes de ensino (ensino presencial, ensino misto e ensino não presencial). Encontra-se em vigor e disponível para consulta na página do Agrupamento.

Artigo 73.º – Atividades de animação e apoio à família (AAAF)

- 1.** Consideram-se AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.
- 2.** As AAAF são implementadas por um parceiro, as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), associação de pais ou pelo Agrupamento de acordo com os normativos em vigor.

Artigo 74.º – Atividades de Enriquecimento Curricular

- 1.** No desenvolvimento do seu PEA e no âmbito do 1.º ciclo, as escolas devem proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento curricular de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, dando relevo às aprendizagens da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e aos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e ainda das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.
- 2.** Estas atividades têm uma duração semanal de 5 a 10 horas e são

implementadas por um parceiro IPSS, associação de pais ou pelo Agrupamento de acordo com os normativos em vigor na lei.

Artigo 75.º – Componente de Apoio à Família (CAF)

1. A CAF integra um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A CAF é implementada por um parceiro IPSS, associação de pais ou pelo Agrupamento de acordo com os normativos em vigor.
3. O Conselho Pedagógico é que aprova todos os anos a entidade promotora das AAAF, AEC e CAF.

Artigo 76.º – Serviços Administrativos

1. O Agrupamento dispõe de Serviços Administrativos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os Serviços Administrativos são unidades chefiadas por 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 da legislação em vigor.
3. Os Serviços Administrativos são uma unidade orgânica flexível, para todo o Agrupamento e desenvolvem a sua atividade em quatro áreas funcionais:
 - a) Área de expediente geral;
 - b) Área de alunos;
 - c) Área de pessoal;
 - d) Área de contabilidade.
4. Sem prejuízo de outras competências que lhes sejam atribuídas por lei, compete aos Serviços Administrativos:
 - a) Promover a divulgação da legislação em vigor que diga respeito à atividade escolar;
 - b) Propiciar o bom funcionamento administrativo da escola;
 - c) Informar a comunidade escolar de quaisquer assuntos de natureza administrativa que lhe diga respeito, utilizando os meios mais adequados, nomeadamente o atendimento presencial e/ou os painéis disponíveis para o

efeito.

5. O horário de atendimento será afixado em local próprio e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.
6. A solicitação/consulta de documentos, por parte de elementos da comunidade escolar, carece de requerimento prévio e autorização por parte do Diretor ou quem o substitua.
7. A solicitação/consulta de documentos, por parte de elementos da comunidade escolar, carece de requerimento prévio e autorização por parte do Diretor ou de quem o substitua.

VIII – ALUNOS

Artigo 77.º – Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo RI e pelas demais legislações aplicáveis.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelos documentos anteriormente mencionados, pelo património da mesma, e por toda a comunidade educativa.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos seus pares.

Artigo 78.º – Direitos gerais dos alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por 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;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou EE, de um PEA que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral,

- cultural e cívico para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido (anexo 2);
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ASE, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - h) Poder usufruir de prémios que distingam o seu mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - 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 PEA, bem como na elaboração do RI;
 - 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 RI;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos docentes, DT 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 RI e, por meios a definir por este (documento, caderneta escolar, site, afixação em placares/vitrines), e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que, justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
- i. Modo de organização do plano de estudos ou curso;
 - ii. Programa e metas curriculares de cada disciplina ou área disciplinar;
 - iii. Processos e critérios de avaliação;
 - iv. Matrícula;
 - v. Modalidades de auxílios económicos;
 - vi. Apoios socioeducativos;
 - vii. Provas finais de ciclo/a nível de escola e de equivalência à frequência;
 - viii. Plano de emergência;
 - ix. Normas de utilização e/ou de segurança dos materiais e equipamentos da escola, nomeadamente cacifos (anexo 3);
 - x. Normas de utilização de espaços comuns, designadamente centro de recursos, refeitório, bar, casas de banho, salas de aula, pavilhão gimnodesportivo e campos exteriores;
 - xi. Todas as atividades e iniciativas relativas ao PEA.
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo RI;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos 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;
- u) Ser-lhe garantida a preservação da sua imagem de acordo com a lei em vigor, carecendo a sua divulgação de autorização prévia e escrita do seu EE.

Artigo 79.º – Deveres gerais dos alunos

1. O aluno tem o dever de:
 - 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 docentes, relativas ao seu processo de ensino e de aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade as instruções dos docentes 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 docentes, 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, recorrendo a um adulto sempre que necessário;
- k) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do EE ou da Direção da Escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o RI da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal

- funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, dos responsáveis pela Direção da Escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da Escola;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Deve apresentar-se aseado e com vestuário adequado (sem expor demasiado partes do corpo), no respeito pelas regras estabelecidas na escola – código de conduta do Agrupamento, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares;
 - w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 80.º – Deveres específicos

1. A escola tem a função de preparar cidadãos, mas tem de ser ao mesmo tempo um local de vivência da cidadania. Como tal, deve o aluno:
 - a) Usar sempre o cartão eletrónico ou a caderneta escolar, identificando-se quando tal lhe for solicitado por qualquer funcionário da escola;
 - b) Ser responsável pelo bom estado de conservação do seu cartão eletrónico e da

- sua caderneta, procedendo obrigatoriamente à sua substituição sempre que se extraviarem ou estiverem danificados. Para o efeito deve dirigir-se Serviços Administrativos a fim de adquirir um novo efetuando o respetivo pagamento;
- c) Entrar e sair das salas de aula e dos pavilhões de forma correta e organizada;
 - d) No final de cada aula, arrumar a cadeira e deixar a mesa e o chão limpo;
 - e) Respeitar a ordem de chegada e a formação de filas nos vários serviços e/ou espaços frequentados bem como as orientações das assistentes operacionais e outros utentes do espaço;
 - f) Dirigir-se à sala/espço que for indicado pela assistente operacional sempre que o docente do primeiro ciclo falte;
 - g) No 1.º ciclo e no ensino pré-escolar, os alunos devem beber o leite escolar na sala de aula;
 - h) No 1.º ciclo e no ensino pré-escolar, nos dias de chuva, os alunos devem manter-se na sala de aula ou nos locais que lhe forem indicados pelos seus docentes ou assistentes operacionais;
 - i) Cumprir as regras do plano de contingência, enquanto este estiver em vigor.

Artigo 81.º – Registo de Avaliação – Impresso normalizado

- 1. Para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos, a resolução dos instrumentos de avaliação poderá ser feita em impresso próprio, adquirido, pelos mesmos em local definido.
- 2. O valor do impresso referido é aprovado pelo Conselho de Administração.

Artigo 82.º – Segurança

- 1. Os alunos não devem trazer para a escola objetos de valor, nem quantias em dinheiro que excedam o estritamente necessário.
- 2. Durante as aulas de Educação Física, os objetos de valor devem ser guardados nos sacos de valores e estes, em cacifos devidamente fechados.
- 3. A escola não se responsabiliza pelos prejuízos que possam advir do furto desses objetos e valores.

Artigo 83.º – Frequência e assiduidade

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

2. Os pais ou EE dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no ponto anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer 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 docentes, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e de aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definido no ponto anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar e é registado no programa informático do Agrupamento.

Artigo 84.º – Faltas

1. No pré-escolar, falta é a ausência do aluno às atividades.
2. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. As faltas são registadas pelo educador/professor titular de turma/docente responsável pela aula/atividade nos suportes adequados e são passíveis de justificação pelo EE.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
6. A ausência de material necessário ao desenvolvimento das atividades ou a falta de pontualidade do aluno não lhe retiram o direito e o dever de permanecer na aula, devendo o EE justificar a mesma perante o professor titular de turma/DT.
7. Nos 2.º e 3.º ciclos é registada no programa informático do Agrupamento com a sigla FM (Falta de Material).
8. No 1.º ciclo, considera-se com falta de pontualidade o aluno que, no início de turno, entre na aula dez minutos após o início das atividades, não sendo convertida em falta de presença (FP).

9. Nos 2.º e 3.º ciclos, está prevista a tolerância de dez minutos no primeiro tempo letivo **de cada turno**. Caso o aluno exceda esta tolerância, **será feito um registo da falta de pontualidade**. [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]
10. A reincidência dos comportamentos enumerados nos pontos anteriores ficará sujeita aos seguintes procedimentos, pelo professor **titular** da turma/disciplina/**Diretor de turma**: [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]
- Advertência ao aluno;
 - Comunicação da advertência, através do programa informático do Agrupamento e/ou caderneta do aluno, para conhecimento do EE;
 - Aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatória**. [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23]
11. As faltas de pontualidade e de material serão tidas em conta no processo de avaliação do aluno.
12. Compete ao Diretor garantir a existência e a proteção de dados, bem como 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.
13. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas na atividade, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
14. **Como medida preventiva, sempre que seja atingida, pelos alunos, metade do limite de faltas injustificadas, será solicitada pelo(a) professor titular de turma/DT, a intervenção do Gabinete de Apoio ao Aluno e Família, na vertente do serviço social, junto dos Pais /Encarregados de Educação, caso se verifiquem as seguintes situações:**
- os Pais/Encarregados de Educação são convocados e não comparecem na escola ou estão incontactáveis, sem apresentar justificação;**
 - os Pais/Encarregados de Educação comparecem na escola, após a intervenção do(a) Professor(a) titular/Diretor(a) de turma, mas o(s) aluno(s) continua(m) em incumprimento do dever de assiduidade.** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral 16/11/23]

Artigo 85.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 ponto 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, nomeadamente, para o BE/CRE.

Artigo 86.º – Justificação de faltas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo EE ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou; no pré-escolar, no caso de uma criança faltar para além de cinco dias consecutivos, deverá o EE justificar, por escrito na caderneta escolar e entregar ao educador atestado médico que ateste que a criança pode regressar à escola;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do 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, nos termos da legislação em vigor;
 - 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 e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo DT ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, de lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas/áreas disciplinares não envolvidas na referida visita, não carecendo de apresentação de justificação pelo EE.
- 2.** A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou EE ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao educador/professor titular da turma/DT, referenciando o dia e a atividade em que a falta ocorreu e os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
 - 3.** O DT, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou EE, 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.
 - 4.** A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação

da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos docentes responsáveis pelas disciplinas envolvidas, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, podendo recorrer a materiais de apoio suplementares, entre outros.

Artigo 87.º – Faltas injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do ponto anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou EE, ou ao aluno maior de idade, pelo professor titular de turma/DT, no prazo máximo de três (3) dias úteis, pelo meio mais expedito.
4. Quando a ausência não justificada de uma criança do pré-escolar exceder o prazo de duas semanas seguidas, o educador pedirá, por carta registada, informações à família. Se, decorridas mais duas semanas, continuar a não ser apresentada justificação da ausência, será cancelada a matrícula por decisão do Diretor e a vaga será preenchida por uma criança que se encontre em lista de espera.

Artigo 88.º – Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no ponto 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A não comparência dos encarregados de educação na escola sempre que o educando atinja metade do limite de faltas injustificadas e/ou a não realização das medidas de recuperação/integração/corretivas definidas no presente

regulamento, implica a sua responsabilização, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou EE ou ao aluno (quando maior de idade) e ao professor tutor (sempre que designado), pelo DT do aluno e registadas no processo individual do aluno.
4. Relativamente às aulas de intervenção em pequeno foco académico e atividades complementares de inscrição ou de frequência facultativa, os alunos são excluídos das mesmas, quando ultrapassarem o dobro do limite de faltas injustificadas.

Artigo 89.º – Medidas de recuperação e de integração

1. A violação dos limites de faltas anteriormente mencionados, para os alunos menores de dezoito anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e, pelas quais, os alunos e os seus EE são corresponsáveis.
2. O disposto no ponto anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos docentes das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
4. De acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, essas atividades podem realizar-se fora da sala de aula e a verificação da sua realização e avaliação pode revestir a forma:
 - a) Oral (exposição de trabalho de pesquisa ou questionamento sobre a matéria lecionada);
 - b) Realização de uma ficha com consulta ou outras que o docente considere pertinentes.
5. As matérias a trabalhar nas mesmas devem confinar-se às lecionadas nas aulas, cuja ausência originou a situação de excesso de faltas. Os prazos de realização

deverão ser adequados à tarefa a realizar e respeitados pelo aluno.

6. As atividades de recuperação da aprendizagem previstas no número anterior devem ser aplicadas de acordo com as seguintes regras:
 - a) O diretor de turma/titular de turma comunica a situação ao docente da disciplina que deverá entregar ao diretor de turma, em impresso próprio, nos 5 dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno e comunicar a sua avaliação final;
 - b) O diretor de turma/titular de turma informa o encarregado de educação e o aluno, através de impresso próprio, sobre a realização das atividades de recuperação da aprendizagem: calendarização e local de efetuação, assim como da sua modalidade e conteúdos a avaliar.
7. As atividades de recuperação das aprendizagens são aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, **em cada uma das disciplinas, em que se verifica a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas** e são aplicadas independentemente do ano de escolaridade. [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 28/11/22]
 - 7.1. **As medidas de recuperação são aplicadas aquando da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas.** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 28/11/22]
 - 7.2. **Quando não se verifica a recuperação das aprendizagens e o aluno apresenta falta de assiduidade noutras disciplinas, não poderá realizar atividades de recuperação nas mesmas, uma vez que se encontra em situação de retenção.** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 28/11/22]
8. As atividades referidas no número anterior realizam-se, preferencialmente, após a reunião intercalar do segundo semestre, com exceção das disciplinas semestrais. Neste caso realizam-se antes do final do semestre.
9. Sempre que se considere cumprida a medida de recuperação, o excesso de faltas é desconsiderado, ficando o aluno com as faltas no limite.
10. 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.

11. No caso de incumprimento e/ou de ineficiência das medidas de recuperação e integração, cumpre-se o previsto no artigo 21.º da Lei 51/2012 de cinco de setembro.

Artigo 90.º – Avaliação das medidas e dos mecanismos de recuperação

1. Após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, o professor deve informar o diretor de turma relativamente ao resultado da execução do mesmo. Esse resultado será expresso, em impresso próprio, exclusivamente nos seguintes termos: “cumpriu”, “não cumpriu”, que fica arquivado no PIA.
2. O diretor de turma e/ou o professor titular de turma dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem ao encarregado de educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo.
3. Sempre que cesse o cumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são recuperadas as faltas em excesso.
4. As faltas que foram objeto de mecanismos de recuperação devem ser registadas em ata de conselho de turma /docentes.

Instrumentos de registo

Artigo 91.º – Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou EE ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou EE, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o DT, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ASE.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da escola e, no âmbito do estrito cumprimento das suas funções, outros docentes da escola, os psicólogos escolares e os serviços do Ministério

da Educação e Ciência após comunicação ao Diretor.

6. O processo individual do aluno pode ser consultado na sala de atendimento aos EE, na presença do educador/professor titular da turma/DT, no seu horário de atendimento, ou de alguém indicado pela Direção, não podendo ser criados obstáculos a essa consulta.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 92.º – Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada criança /aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) As fichas de registo de avaliação;
 - c) A caderneta escolar;
 - d) O cartão eletrónico (2.º e 3.º ciclos);
 - e) Os registos/ficheiros do sistema informático do Agrupamento ou de outro semelhante;
 - f) O passaporte de Cidadania e Desenvolvimento.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento da criança/aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. As fichas de registo de avaliação contêm os níveis e/ou menções qualitativas atribuídos aos alunos no final de cada semestre, bem como o número de aulas previstas e dadas e outras informações julgadas pertinentes.
4. A caderneta escolar e o sistema informático do Agrupamento contêm as informações da escola e do EE, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou EE, sendo a primeira, propriedade do aluno e devendo ser por este conservada, segundo a lei da proteção de dados.
5. O cartão eletrónico regista as entradas e saídas dos alunos no recinto escolar, bem como os seus consumos no refeitório, bar e papelaria da escola.

Representação dos alunos Artigo 93.º – Delegados de Turma

1. Os delegados e subdelegados de turma são eleitos entre os alunos da turma, por votação secreta no início de cada ano letivo.
2. A votação é feita desde que estejam presentes pelo menos dois terços dos alunos da turma.
3. O aluno mais votado é o delegado e o segundo é o subdelegado.
4. A igualdade de votos entre os alunos mais votados dá lugar a uma 2.ª volta entre os mesmos.
5. A eleição do delegado e do subdelegado é presidida pelo DT ou pelo docente de Oferta Complementar, sendo elaborada uma ata da sessão, em impresso próprio, que deve ser entregue na Direção.
6. Quando, no decorrer do ano letivo, o delegado ou subdelegado de turma forem sujeitos a qualquer procedimento disciplinar, não poderão continuar a representar os alunos.
7. O delegado de turma tem as seguintes atribuições:
 - a) Representar a turma;
 - b) Ter assento no CT do 2.º e 3.º ciclo, na assembleia de delegados de turma e nas assembleias restritas de delegados;
 - c) Servir de elemento de coesão da turma, conhecendo quanto possível em cada momento, a opinião geral da turma que representa, sobre os assuntos escolares;
 - d) Estar a par dos problemas existentes, que afetam a turma ou qualquer dos seus elementos;
 - e) Manter a ligação entre a turma e o DT, podendo solicitar a realização de reuniões com o respetivo DT para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;
 - f) Manter-se informado a respeito dos problemas que afetem a escola e informar os colegas da turma;
 - g) Contribuir, em colaboração com os colegas e docentes, para a solução de problemas disciplinares ocorridos na turma;
 - h) Solicitar ao DT a realização de uma reunião com a turma para tratar de qualquer assunto relacionado com o funcionamento da mesma, podendo os EE estar presentes, se para tal solicitados.
8. O subdelegado de turma colabora com o delegado de turma e substitui-o nas

suas ausências ou impedimentos.

Disciplina

Infração

Artigo 94.º – Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no RI e no Estatuto do Aluno, 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.

Artigo 95.º – Tipificação das infrações e respetivos graus

1. Advertências: sem marcação de falta disciplinar, mas registadas no programa informático do Agrupamento ou na caderneta do aluno, para os devidos efeitos. [\[ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 16/11/23\]](#)

Grau 1: (Ligeira)

- a) Entrar de boné, gorro ou capuz, ou usá-lo durante a aula;
- b) Intervir despropositadamente;
- c) Circular na sala sem autorização;
- d) Manifestar atitudes provocatórias;
- e) Mastigar pastilha elástica;
- f) Apresentar-se com vestuário inadequado ou usado de forma imprópria;
- g) Destabilizar com conversas e/ou brincadeiras;
- h) Expor o telemóvel ou outro equipamento informático ou não o ter no silêncio.

Grau 2: (Grave)

- a) Recusar acatar ordens do docente;
- b) Reiterar intervenções despropositadas e perturbadoras;
- c) Circular na sala sem autorização e importunando;
- d) Manifestar, reiteradamente, atitudes provocatórias;
- e) Recusar mudar vestuário inadequado ou alterar o seu uso impróprio;
- f) Destabilizar, incessantemente, com conversas e/ou brincadeiras;

- g) Sair sem autorização do docente;
- h) Escrever/desenhar, deliberadamente, nas paredes ou no mobiliário.

Grau 3: (Muito Grave)

- a) Recusar acatar ordens do docente, contestando-as de forma impertinente;
- b) Apresentar comportamentos totalmente desajustados e/ou agressivos;
- c) Manifestar, reiteradamente, atitudes provocatórias e desafiadoras, utilizando linguagem inadequada;
- d) Utilizar, intencionalmente, linguagem inapropriada;
- e) Apresentar violência verbal e/ou envolver-se em conflito físico para com o docente, colegas ou outro membro da comunidade escolar;
- f) Demonstrar atitudes discriminatórias para com o docente, colegas ou outro membro da comunidade escolar;
- g) Danificar, intencionalmente, bens alheios;
- h) Utilizar qualquer equipamento tecnológico sem autorização do docente;
- i) Roubar/furtar/danificar, comprovadamente, bens alheios;
- j) Apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de estupefacientes;
- k) Captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- l) Difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

Artigo 96.º – Participação de ocorrência

1. O docente, ou qualquer membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento de Escolas.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao

DT ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Artigo 97.º – Medidas disciplinares

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 docentes no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares 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 corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do PEA.

Artigo 98.º – Determinação da medida disciplinar

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 99.º – Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas disciplinares 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 suspensão da frequência das atividades de frequência facultativa (AEC, clubes...) por período a determinar;
 - f) 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 docente, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou membro do pessoal não docente.
5. A **ordem de saída da sala de aula** e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6. Sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no ponto anterior, o aluno é encaminhado para o **GAA**, acompanhado por uma assistente operacional, onde deverá relatar o sucedido, refletir sobre os deveres incumpridos e cumprir a tarefa determinada pelo docente da área curricular, constante da participação de ocorrência escrita, a registar igualmente, no sistema informático do Agrupamento, no prazo máximo de quarenta e oito horas. **(Vide documentos do GAA)**
7. A aplicação ao mesmo aluno, no decurso do mesmo ano letivo, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, pela terceira vez, por parte do mesmo docente, ou pela quinta vez, independentemente do docente que a aplicou, implica a análise da situação em CT, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e) e f) do ponto 2 é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do DT ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
9. O disposto no ponto anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do ponto 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar. O aluno pode ver condicionado o seu acesso ao pátio após o seu horário escolar e/ou ao pavilhão desportivo, ao campo de jogos, à sala de convívio, ao BE/CRE, bem como a outros espaços/materiais/equipamentos.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto 2 é comunicada aos pais ou ao EE, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 100.º – Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. A Escola definiu as seguintes tarefas e atividades de integração na escola/comunidade, sem prejuízo de outras que possam considerar-se mais ajustadas à situação em causa:
 - a) Colaboração no trabalho e na manutenção dos espaços escolares (limpar o que sujou ou outras zonas da escola, colaborar nos trabalhos de jardinagem, colaborar na reparação de materiais danificados, colaborar no arranjo da sala de convívio ou outros espaços escolares);

- b) Pagamento/reposição do material danificado pelo aluno;
 - c) Ajuda a colegas em dificuldade, se ao aluno infrator for reconhecida competência para o desempenho da medida.
2. 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 EE ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no RI.
 3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do DT, do professor tutor e/ou da equipa do GAAF.
 4. O previsto no ponto 2 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 101.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 configurar ser participada de imediato pelo docente ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao DT e ao professor tutor ou ao GAAF.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três (3) dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro (4) e doze (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 docente respetivo, competindo ao Diretor 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 de Escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, ouvidos os pais ou o EE do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no ponto 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 quatro (4) e doze (12) dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o CT, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja docente da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o ponto anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa uma circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de **transferência de escola** compete ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, 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 dez 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 ao Diretor-Geral da Educação precedendo à conclusão do processo disciplinar 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 de idade 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 ponto 2, compete ao Diretor 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 102.º – Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do ponto 2 do artigo anterior são cumuláveis 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 pontos anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 103.º – Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e e) do ponto 2 do artigo 93.º às medidas disciplinares sancionatórias é do Diretor.
2. Para efeitos do previsto no ponto anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um docente da escola, e notifica os pais ou EE do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis (6) dias úteis, contados a partir da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos

interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo EE.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um (1) dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta ser adiada, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência.
7. No caso de o respetivo EE não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do DT ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro docente da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois (2) dias úteis.

Artigo 104.º – Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de doze (12) anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois (2) dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes das vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no ponto anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o EE do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O DT ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um docente da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um docente da escola, livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do EE, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no ponto 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os pontos seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do ponto 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no ponto 2, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 105.º – Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola perturbe gravemente o normal funcionamento das

- atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
 3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
 4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do ponto 2 das medidas disciplinares sancionatórias que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
 5. Os pais e os EE são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público e junto do tribunal de família e menores.
 6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 106.º – Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois (2) dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no ponto 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do ponto seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do ponto 2 do referido título, pode ficar suspensa por um (1) período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco (5) dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo EE, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo EE, nos dois (2) dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no ponto anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo EE, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco (5) dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos pontos 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 107.º – Execução das medidas disciplinares

1. Compete ao DT e/ou ao docente/tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou

ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou EE e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no ponto anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no ponto anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou das equipas multidisciplinares.

Artigo 108.º – Equipa multidisciplinar

1. O Agrupamento de Escolas constitui uma **equipa multidisciplinar** destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.
2. A equipa multidisciplinar referida no ponto anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo, como referência às boas práticas nacionais e internacionalmente reconhecidas.
3. A equipa a que se refere o presente ponto tem a seguinte constituição: GAA, GAAF, SPO, EMAEI e elementos designados pelo Diretor, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função.
4. A equipa multidisciplinar integra, sempre que possível ou a situação o justifique, os DT, os professores-tutores, psicólogos e/ou outros técnicos e

serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ASE, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

5. A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
6. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no ponto 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos sem risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno;
 - h) Estabelecer ligação com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e/ou às suas famílias;

- i) Promover as sessões de capacitação parental;
- j) Promover a formação em gestão comportamental;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e EE;
- l) Nos termos do ponto 1, no âmbito de cada Agrupamento de Escolas, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno.

Artigo 109.º – Recursos e salvaguarda da convivência escolar

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco (5) dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do ponto 2 do referido título.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de quinze (15) dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos pontos 6 e 7 do artigo 33 do Estatuto do Aluno.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do ponto 1 é remetido à escola, no prazo de cinco (5) dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no ponto anterior.

Artigo 110.º – Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer docente ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, por período superior

a oito (8) dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 111.º – Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar 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 doze anos e menor de dezasseis anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de doze anos de idade, a comunicação referida no ponto anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no ponto anterior.
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 da escola, 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 ponto 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.

Artigo 112.º – Responsabilidade e autonomia

1. A autonomia dos Agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetivado direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetivado direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no ponto 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou EE, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 113.º – Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no ponto anterior, deve o Diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos pontos anteriores, o Diretor deve comunicar imediatamente situação à CPCJ com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público, junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos pontos 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no ponto anterior.

IX – PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (EE)

Artigo 114.º – Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação (EE)

1. Aos pais ou EE incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no ponto anterior, deve cada um dos pais ou EE, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do PEA e do RI da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua

- plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado (reuniões, tomada de conhecimento de documentos referentes à avaliação, doença, entre outras);
 - k) Conhecer o presente RI da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou EE são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
 4. Cabe aos pais ou EE ponderar sobre os diversos regimes de autorização de saída e decidir qual o mais adequado às suas necessidades e às do seu educando.
 5. Sempre que for necessária a saída do aluno durante o seu horário escolar (vacina, consulta, tribunal, entre outras), os pais ou EE deverão informar a escola, por escrito, através da caderneta do aluno.
 6. Para efeitos do disposto na legislação, considera-se EE quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
 7. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o EE será o progenitor com quem o menor fique a residir.

8. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de EE.
9. O EE pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 115.º – Incumprimento dos deveres

1. O incumprimento pelos pais ou EE, 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 presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou EE:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16.o, do Estatuto do Aluno;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno, 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, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola assim como do plano de estudos, nos termos do presente regulamento, 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 EE, dos deveres a que se refere o ponto anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens

ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou EE de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no ponto 2 pode ainda determinar por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no ponto anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento de Escola, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o ponto anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno.
6. 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 ASE ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais ou EE do disposto na parte final da alínea b) do ponto 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.

Artigo 116.º – Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou EE de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o ponto 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no ponto 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de

escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ASE para aquisição de manuais escolares.

- 3.** Sem prejuízo do disposto no ponto seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou EE dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
- 4.** Na situação a que se refere o ponto anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ASE para a aquisição de manuais escolares.
- 5.** Tratando-se de pais ou EE cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ASE, em substituição das coimas previstas nos pontos 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
- 6.** A negligência é punível.
- 7.** Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
- 8.** O produto das coimas aplicadas nos termos dos pontos anteriores constitui receita própria da escola ou Agrupamento.
- 9.** O incumprimento, por causa imputável ao EE ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os pontos 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no ponto 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor da escola ou Agrupamento:
 - a) No caso de pais ou EE aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no ponto 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ASE relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos pontos 2, 3 ou 4, consoante os casos.
- 10.** Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do ponto 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no ponto 5 é de um ano escolar.
- 11.** Em tudo o que não se encontrar previsto na lei e no presente regulamento em

matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 117.º – Associação de Pais/Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais ou EE (NAPARB – Núcleo de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Ruy Belo) visa 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 do ensino básico.
2. Sem prejuízo de outros que lhes sejam atribuídos ou cometidos por lei, constituem direitos das associações de pais a nível de estabelecimento ou Agrupamento:
 - a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico na definição da política educativa da escola ou Agrupamento;
 - b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
 - c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
 - d) Distribuir a documentação de interesse da Associação de Pais ou EE e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
3. Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino devem viabilizar as reuniões dos órgãos da Associação de Pais ou EE, através da cedência de instalações adequadas para o efeito, após solicitação feita por estes com a antecedência mínima de cinco dias.

X – PESSOAL DOCENTE

Artigo 118.º – Papel especial dos docentes

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o

harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2. O DT ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de 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 EE e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 119.º – Autoridade do Docente

1. A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do docente 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 docentes relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o CT/Conselho de Ano e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido CT/Conselho de Ano com a respetiva aprovação, exceto se o contrário nela constar.
4. Os docentes gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa e/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 120.º – Direitos profissionais

1. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Direito à participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 121.º – Deveres gerais do docente

1. O pessoal docente, para além das funções que lhe estão atribuídas nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Estatuto de Carreira docente, está também obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 122.º – Deveres para com os alunos

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos atribuídos nos termos do artigo 1:
 - 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 respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões.
- d) Organizar e gerir o processo de ensino e de aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis 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 adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção 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 123.º – Deveres para com a escola e os outros docentes

1. 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.
2. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola.

3. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação.
4. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira, em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional.
5. 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.
6. 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.
7. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho.
8. 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 124.º – Deveres para com os pais e Encarregados de Educação (EE)

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

Artigo 125.º – Deveres específicos

1. Ser pontual, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
2. Não se ausentar da sala a não ser por motivo imperioso e justificado, devendo informar do facto um assistente operacional que assegura a vigilância da sala.
3. Zelar pela conservação do material e pela manutenção e limpeza da sala de aula, devendo, antes de sair, deixar o quadro limpo, as carteiras ou mesas ordenadas, a ausência de lixo no chão e a sala arejada.
4. Permitir que o aluno assista à aula quando chegar atrasado.
5. Colaborar na manutenção da ordem e disciplina na escola, não hesitando em intervir na correção de qualquer atitude menos adequada da parte dos alunos, dentro e fora da sala de aula.
6. Informar os alunos, no início de cada ano escolar, sobre o papel diferenciado a atribuir aos diferentes tipos de avaliação.
7. Informar os alunos, no início de cada ano escolar, sobre as atitudes que serão observadas, registadas e avaliadas.
8. Informar os alunos, no início de cada unidade, sobre os objetivos específicos da mesma e estimulá-los a envolverem-se na sua avaliação.
9. Na educação pré-escolar e no 1.º CEB, permanecer no estabelecimento de ensino durante todo o período letivo diário, não se ausentando, a não ser em casos excepcionais (doença ou outros de carácter inadiável), dando conhecimento da sua ausência ao coordenador do estabelecimento ou, na impossibilidade de o fazer diretamente, a um assistente técnico/ operacional que se encarrega, posteriormente, de comunicar o facto.
10. Respeitar os intervalos entre as aulas, os quais pertencem integralmente aos alunos:
 - a) Na educação pré-escolar e no 1.º CEB, não alterar o horário letivo, salvo por motivos imperiosos e com prévio conhecimento e acordo da direção do Agrupamento e precedido de informação individual aos EE;
 - b) Nos 2.º e 3.º CEB, não antecipar nem adiar aulas, sem prévia autorização da Direção;
 - c) Nos 2.º e 3.º ciclos, registar todos os sumários de forma eletrónica (Programa Informático do Agrupamento), especificando com rigor os conteúdos

trabalhados, bem como as faltas dos alunos ausentes ou motivadas por outros acontecimentos.

11. Não obrigar os alunos a comprar material didático diferente daquele que foi aprovado pelas estruturas educativas competentes.
12. Agendar a aplicação de instrumentos de avaliação escritos, no Programa Informático do Agrupamento e da ou de outra forma indicada pelo Diretor, não agendando, preferencialmente, instrumentos de avaliação para os últimos cinco dias úteis de cada semestre.
13. Informar os alunos, com a devida antecedência, das aprendizagens essenciais sobre as quais vão incidir os instrumentos de avaliação.
14. Comunicar aos alunos que, em caso de falta a uma das avaliações indicadas no ponto anterior, sem motivo devidamente justificado, não lhes é facultada a realização de uma avaliação substituta, podendo, no entanto, o docente tomar qualquer outra medida que julgue conveniente.
15. Entregar, na reprografia, com a antecedência de pelo menos 24 horas, os instrumentos de avaliação.
16. Dar feedback nos instrumentos de avaliação de acordo com os critérios definidos no Conselho Pedagógico.
17. Entregar ao aluno, com a brevidade possível, os instrumentos de avaliação aplicados, corrigidos e com feedback, no espaço da sala de aula ou em plataforma educativa, de forma a permitir também a autoavaliação do aluno. Poderão existir instrumentos de avaliação em que é comunicada de imediato ao aluno o feedback.
18. Não utilizar nem permitir a utilização, por parte dos alunos, de equipamentos tecnológicos (telemóveis e/ou outros aparelhos similares), em contexto de sala de aula, exceto com finalidades exclusivamente pedagógicas.
19. Sempre que se verifique o incumprimento, por parte dos alunos, do articulado na alínea anterior, o docente deve apreender o aparelho ao(s) aluno(s) e entregá-lo ao Diretor, acompanhado de uma descrição sumária dos acontecimentos.

Artigo 126.º – Deveres específicos dos Educadores de Infância e professores do 1.ºCEB

1. Aos Educadores de Infância e Professores do 1.º CEB compete, ainda:
 - a) Ter atualizado o diário de frequência dos alunos no programa informático da

- escola;
- b) Ter atualizado e em local de fácil acesso o processo individual do aluno;
 - c) Corrigir e avaliar as fichas de avaliação, dando delas conhecimento atempado aos EE;
 - d) Preencher trimestralmente, no 1.º ciclo, e semestralmente, na educação pré-escolar, as fichas de informação a entregar aos EE;
 - e) Avisar o mais rapidamente possível de faltas previsíveis, de forma a que um professor de apoio substitua o professor curricular ou os alunos sejam distribuídos por outras turmas;
 - f) Propor aos órgãos competentes todo e qualquer projeto de trabalho, reunião com os EE ou visita de estudo, não previstos no PEA ou no PAA;
 - g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
 - h) Fazer o atendimento dos EE.

Artigo 127.º – Avaliação docente

1. A avaliação docente decorre nos termos da legislação vigente.
2. Anualmente, os documentos são revistos pela secção de avaliação de desempenho docente, aprovados em Conselho Pedagógico e, posteriormente, publicados na página do Agrupamento.

XI – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 128.º – Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou EE, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos, bem como de fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão

comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4. A necessidade de formação constante do ponto anterior é identificada pelo Diretor e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 129.º – Direito de Participação na Elaboração da Legislação do Trabalho

1. Os trabalhadores com vínculo de emprego público têm direito a participar na elaboração da legislação do trabalho, nos termos do presente capítulo.
2. Considera-se legislação do trabalho, para efeitos do disposto no ponto anterior, a legislação respeitante ao regime jurídico aplicável aos trabalhadores com vínculo de emprego público, nomeadamente nas seguintes matérias:
 - a) Constituição, modificação e extinção do vínculo de emprego público;
 - b) Recrutamento e seleção;
 - c) Tempo de trabalho;
 - d) Férias, faltas e licenças;
 - e) Remuneração e outras prestações pecuniárias;
 - f) Formação e aperfeiçoamento profissional;
 - g) Segurança e saúde no trabalho;
 - h) Regime disciplinar;
 - i) Mobilidade;
 - j) Avaliação do desempenho;
 - k) Direitos coletivos;
 - l) Regime de proteção social convergente;
 - m) Ação social complementar.

Artigo 130.º – Deveres do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores previstos no Código do Trabalho e na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ainda aos seguintes deveres especiais:
 - 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 prosseguidos;

- 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 o órgão executivo da escola ou do Agrupamento de Escolas 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 EE;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 131.º – Avaliação do pessoal não docente

1. A Avaliação do Pessoal não docente rege-se nos termos da legislação vigente e com o estabelecido no modelo de avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 2 e 3).

XII – PLANOS E PROJETOS

Artigo 132.º – Medidas promotoras de sucesso escolar

1. As escolas que integram o Agrupamento, no âmbito da sua autonomia, adotam diversas medidas de promoção do sucesso escolar.
2. Quando são detetadas dificuldades, são definidas as medidas adequadas às necessidades e potencialidades de cada aluno. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais, de acordo com a legislação em vigor.
3. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemática e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.
4. A definição das medidas a que se refere o ponto 2 é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou EE e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas, em simultâneo, medidas de diferentes níveis.
5. A coadjuvação em sala de aula, é outra medida que visa promover uma efetiva

partilha de práticas letivas dos docentes nas turmas coadjuvadas com vista à melhoria dos resultados.

6. A criação de um Apoio de Português Língua Não Materna (PLNM) visa apoiar alunos que venham a frequentar pela primeira vez o Sistema Educativo Português, integrados em qualquer ano de escolaridade, do 1.º ao 9.º ano, cujo nível de proficiência linguística seja de nível A1 ou A2 e com baixa literacia, a fim de:
 - a) Proporcionar condições equitativas que assegurem a integração efetiva dos alunos, a nível cultural, social e académico, independentemente da língua, cultura, condição social, origem e idade;
 - b) Promover o sucesso escolar como forma de garantir a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento de uma cidadania ativa;
 - c) Desenvolver, de forma gradual e específica, a proficiência linguística dos alunos ao nível da expressão, compreensão e interação orais/escritas;
 - d) Desenvolver, de forma gradual, competências lógico-matemáticas e estratégias de resolução de problemas;
 - e) Melhorar, a longo prazo, o sucesso dos alunos na avaliação interna a PLNM e às restantes disciplinas;
 - f) Melhorar, a longo prazo, os resultados escolares na avaliação externa a PLNM e a Matemática;
 - g) Diminuir a taxa de absentismo escolar.

Artigo 133.º – Tutoria

1. A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e os alunos, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.
2. É designado pelo Diretor da escola, mediante proposta de um plano de ação tutorial apresentado pelo CT.
3. Ao professor tutor cabe:
 - a) Acompanhar de forma individualizada o processo educativo de um aluno;
 - b) Facilitar a integração do aluno na escola e na turma fomentando a sua participação nas diversas atividades;
 - c) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no PEA;

- d) Aconselhar e orientar o aluno no estudo e nas tarefas escolares;
 - e) Ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a realizarem uma autoavaliação de forma crítica e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;
 - f) Trabalhar de modo mais direto e personalizado com os alunos que manifestem um baixo nível de autoestima ou dificuldade em atingirem os objetivos definidos;
 - g) Informar o CT sobre os resultados da ação de tutoria.
4. O plano de ação tutorial é parte integrante do plano da turma e do processo individual do aluno.

XIII – MEDIDAS DE PROMOÇÃO EDUCATIVAS

Projetos previstos no Plano Anual de Atividades (PAA) e/ou Plano Plurianual de Melhorias (PPM)

Artigo 134.º – Plano Nacional de Leitura (PNL)

1. Concretiza-se num conjunto de estratégias destinadas a promover o desenvolvimento de competências nos domínios da leitura e da escrita, bem como o alargamento e aprofundamento dos hábitos de leitura, designadamente entre a população escolar.
2. O PNL disponibiliza listas de obras de autores portugueses e estrangeiros para os diferentes anos de escolaridade, que correspondem a diferentes graus de dificuldade, para que os educadores e os docentes possam escolher os livros mais adequados aos alunos das turmas que lecionam.
3. De acordo com os princípios do PNL, a escolha de livros, nomeadamente para leitura orientada na sala de aula, deve ter em conta:
 - a) Os interesses dos alunos da turma;
 - b) As leituras feitas anteriormente a fim de evitar repetições;
 - c) O nível de leitura que os alunos atingiram de modo a assegurar adesão e progresso.

Artigo 135.º – Desporto Escolar

1. O Desporto Escolar tem como missão proporcionar o acesso à prática desportiva regular de qualidade, contribuindo para a promoção do sucesso escolar dos alunos, dos estilos de vida saudáveis, de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.

2. O Desporto Escolar é uma das atividades de complemento curricular criadas com o intuito de proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal dos alunos.

Artigo 136.º – Visitas de estudo e situações equiparáveis

1. As visitas de estudo devem ser entendidas como estratégias, quer de ensino e de aprendizagem quer de complemento e enriquecimento da ação educativa, devendo, sempre que possível, contemplar atividades e projetos multidisciplinares.
2. Os programas de visitas de estudo, gemação e intercâmbio escolar, representação das escolas e passeios escolares, devem constar no PAA, tendo de ser aprovadas em Conselho Pedagógico, **a realizar no mês de outubro.** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 28/11/22]
3. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho de cada disciplina, do departamento, do CT/Ano e respetivo plano de turma.
4. O docente responsável pela sua organização deve ter em conta que:
 - a) As visitas de estudo devem ser autorizadas pelo EE, no caso dos alunos menores de idade;
 - b) A referida autorização é dada por escrito;
 - c) A sua marcação deve ser assinalada no Programa Informático do Agrupamento com a devida antecedência;
 - d) O plano da visita de estudo deve incluir os objetivos, o regime de avaliação dos alunos e do projeto, a calendarização, o roteiro e o meio de transporte utilizado, o número de docentes envolvidos, bem como a lista de alunos participantes.
5. As deslocações estão cobertas pelo Seguro Escolar, desde que a visita esteja aprovada em PAA.
6. A realização da visita de estudo deve ser comunicada no início do ano letivo ou **após a realização da reunião do Conselho Pedagógico do mês de outubro do ano letivo em causa**, pelo docente responsável, **ao responsável da área da ASE dos Serviços Administrativos.** [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 28/11/2022]
7. Até à véspera da realização da visita de estudo devem ser entregues, na portaria, no PBX e nos Serviços Administrativos, listagens dos alunos

participantes e dos docentes que farão o acompanhamento desta.

- 8. No caso da necessidade de se arrecadar verbas para pagamento de transporte ou outros, os responsáveis da visita devem articular com os Serviços Administrativos, nomeadamente com o responsável do ASE e da Tesouraria, no prazo mínimo de 60 dias úteis antes da realização da visita, de forma a definirem a data máxima para a entrega das verbas arrecadadas.**

8.1. Para cumprimento do ponto 8, importa garantir que não se realizam atividades - visitas de estudo que implicam despesas, nas seguintes datas: setembro, outubro, dezembro e janeiro do ano subsequente.

8.2. Sempre que existir a necessidade de proceder à angariação de verbas para as visitas das crianças do pré-escolar e alunos do 1.º ciclo, o procedimento deverá ser efetuado pelos responsáveis das visitas, sendo os mesmos que procederão à entrega dessas verbas diretamente à Tesouraria do Agrupamento, de acordo com o prazo estipulado;

8.3. Para as visitas dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos, com ou sem necessidade de pagamento da visita, a mesma deverá ser adquirida na papelaria do Agrupamento, pelos alunos ou Encarregados de Educação, até à data definida no ponto 8. [ADENDA: Aprovado em Conselho Geral – 28/11/22]

- 9. No 2.º e no 3.º ciclo, a lista dos alunos da turma abrangidos pela ASE deverá ser entregue ao responsável por estes serviços com uma antecedência de 60 dias.**
- 10. Durante as visitas de estudo, os alunos estão sujeitos ao regime disciplinar em vigor.**
- 11. Todos os documentos referentes à organização de uma visita de estudo deverão ser entregues, sempre que possível, ao Diretor até cinco dias úteis antes da sua realização, (objetivos, planificação, itinerário, hora de partida/chegada, número de participantes, custos, autorizações, tipo de transportes, contactos telefónicos/correio eletrónico).**
- 12. Nas escolas do 1.º ciclo e nos jardins-de-infância, por cada dez alunos, será considerado o que se encontra vigente na lei.**
- 13. Na escola EB 2,3 Ruy Belo, será considerada a participação de um docente por cada quinze alunos participantes, podendo o Conselho de Turma propor o aumento deste rácio, de acordo com as características do grupo/turma.**
- 14. Poderão ainda participar nas visitas de estudo Pais ou EE de alunos caso o Conselho de Turma o solicite ou reconheça que a sua presença poderá ser uma**

mais-valia neste contexto, estando sempre dependente da aprovação final da Direção do Agrupamento de Escolas Ruy Belo, bem como da apresentação da respetiva declaração de idoneidade.

15. As faltas dadas pelos envolvidos na visita de estudo são equiparadas a prestação efetiva de serviço.
16. Sem detrimento do dever de vigilância inerente às funções dos docentes que acompanham a visita, os eventuais danos que os alunos venham a causar no decorrer da mesma (que não estejam cobertos pelo seguro escolar) deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias.
17. Os proponentes de visitas de estudo deverão ponderar o número de visitas e o momento mais adequado à sua realização, de modo a compatibilizá-las com o melhor interesse dos alunos.
18. As visitas de estudo não previstas no PAA apenas serão possíveis com a autorização do Diretor e o parecer do Conselho Pedagógico.
19. As atividades escolares realizadas no exterior, dentro do perímetro da cidade, desde que não envolvam outras disciplinas, são consideradas prestação efetiva de serviço.
20. No âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, todas as visitas de estudo efetuadas dentro do perímetro da cidade, não necessitam de autorização pontual, na medida em que os Pais ou EE assinam no início do ano, um termo de responsabilidade autorizando essas saídas.

Artigo 137.º – Gabinete de apoio ao aluno (GAA)

1. São objetivos do gabinete de Intervenção:
 - a) Promover uma intervenção pedagógica e disciplinar que contribua para a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula.
 - b) Diminuir o número de ocorrências disciplinares em alunos acompanhados pelo Gabinete de Intervenção.
2. O GAA tem regimento próprio e documentos de operacionalização do seu funcionamento.

Artigo 138.º – Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família visa a integração social de todos os alunos e a melhoria do ambiente escolar através de uma abordagem

essencialmente preventiva:

- a) Promovendo o desenvolvimento de projetos para ocupação dos tempos livres nomeadamente com recurso a parcerias com entidades locais, quer durante os semestres letivos, quer durante as interrupções dos mesmos;
 - b) Acompanhando os alunos com dificuldades de integração e/ou em risco de exclusão, em contexto de turma ou individualmente;
 - c) Atuando junto das famílias/EE, quer através de reuniões de caráter particular, quer em encontros alargados, como forma de os consciencializar para o seu papel na educação dos jovens e os apoiar na procura dos melhores processos de o exercerem.
2. O GAAF tem regimento próprio e documentos de operacionalização do seu funcionamento.

Artigo 139.º – Medidas de combate à exclusão

1. Com o objetivo de assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, a escola, no desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu PEA:
 - a) Concebe, propõe e gere medidas específicas de diversificação da oferta curricular;
 - b) Promove, através dos serviços de psicologia e orientação, ações de orientação escolar e profissional e de apoio ao desenvolvimento psicológico individual dos alunos;
 - c) Desenvolve, através da ASE, medidas destinadas a compensar os alunos economicamente mais carenciados, mediante critérios objetivos e de discriminação positiva, previstos na lei;
 - d) Desenvolve ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco.

XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 140.º - Omissões

1. Nos casos omissos neste Regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor, às quais este não se pode sobrepor.

Artigo 141.º - Divulgação

1. Sendo o Regulamento um documento central na vida do Agrupamento, deve o mesmo:
 - a) Ser colocado na página eletrónica do Agrupamento;
 - b) Ser divulgado junto dos alunos e pais ou EE aquando da primeira matrícula daqueles em estabelecimento de ensino do Agrupamento;
 - c) Ser divulgado aos alunos através do respetivo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma e sempre que o Regulamento seja objeto de atualização.
2. Os pais ou EE e os seus filhos e educandos deverão preencher, no ato da matrícula, uma declaração de aceitação do RI e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 142.º - Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

1. O Estatuto do Aluno e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas encontra-se disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 143.º - Original

1. O documento original do respetivo texto será confiado à guarda do Diretor.

Artigo 144.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O RI do Agrupamento de Escolas Ruy Belo, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º, do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, tal como republicado pelo DL n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do RI, deve o Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la para aprovação ao Conselho Geral.

Artigo 145.º - Entrada em vigor

1. O RI do Agrupamento de Escolas Ruy Belo entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Geral do Agrupamento.

XV – SIGLAS

- AEC** – Atividades Extracurriculares
- ASE** – Ação Social Escolar
- CA** – Conselho Administrativo
- CEB** – Ciclo Ensino Básico
- BE/CRE** – Biblioteca/Centro de Recursos Educativos
- CPCJ** – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
- DL** – Decreto-Lei
- DT** – Diretor de Turma
- EE** – Encarregado de Educação
- FM** – Falta de Material
- FP** – Falta de Presença
- GAA** – Gabinete de Apoio ao Aluno
- GAAF** – Gabinete de Apoio à Família
- PAA** – Plano Anual de Atividades
- PBX** – Central telefónica/Receção da escola
- PCA** – Plano Curricular Alternativo
- PEA** – Projeto Educativo do Agrupamento
- PLNM** – Português Língua Não Materna
- PNL** – Plano Nacional de Leitura
- PPM** – Plano Plurianual de Melhorias
- RI** – Regulamento Interno
- SPO** – Serviço de Psicologia e Orientação

XVI– ANEXOS

(Disponíveis para consulta em: <http://www.agrupamentoruybelo.pt/>)

2. Oferta Formativa
3. Quadros de Valor e Excelência
4. Utilização de Cacifos
5. Plano Mentorias
6. Plano de Contingência

- 7.** Plano de Atuação no Ensino Misto e Não Presencial
- 8.** Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)
- 9.** Atividades Extracurriculares
- 10.** Avaliação para e das Aprendizagens

Aprovado em Conselho Geral em 27 de julho 2021