

agrupamento
de escolas de
rio tinto nº3



REGULAMENTO INTERNO



Aprovado em Conselho Pedagógico a 27 de julho de 2026
Aprovado em Conselho Geral a 29 de julho de 2026



REGULAMENTO INTERNO

aert3



Os Fundos Europeus mais próximos de si.

*"A educação não transforma o mundo.
A educação muda as pessoas.
As pessoas transformam o mundo."*

Paulo Freire



ANQEP
AGÊNCIA NACIONAL DE
QUALIDADE E DE
ENSINO PROFISSIONAL



Os Fundos Europeus mais próximos de si.



Cofinanciado pela
União Europeia

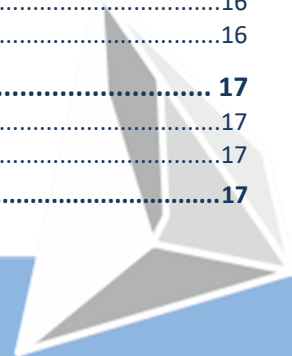
REGULAMENTO INTERNO

aert3



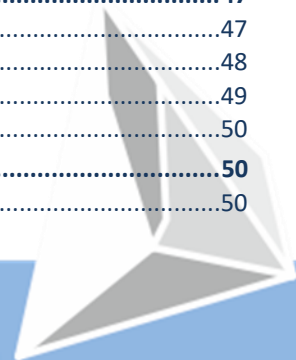
ÍNDICE

PREÂMBULO.....	8
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS.....	8
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação.....	8
CAPÍTULO II - AGRUPAMENTO: MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES	8
Artigo 2.º - Missão	8
Artigo 3.º - Valores	8
Artigo 4.º - Princípios Orientadores	8
Artigo 5.º - Oferta Educativa	9
CAPÍTULO III - REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO	9
SECÇÃO I - Acesso à Escola e Circulação.....	9
Artigo 6.º - Acesso	9
Artigo 7.º - Circulação	9
SECÇÃO II - Circulação da Informação e Comunicação	10
Artigo 8.º - Informação e Comunicação	10
SECÇÃO III - Horários	10
Artigo 9.º - Horários	10
CAPÍTULO IV - INSTALAÇÕES.....	10
Artigo 10.º - Gestão das Instalações.....	10
Artigo 11.º - Proibições	11
Artigo 12.º - Espaços Exteriores.....	11
Artigo 13.º - Serviços e Outras Estruturas	11
Artigo 14.º - Serviços de Administração Escolar	11
Artigo 15.º - Reprografia	11
Artigo 16.º - Papelaria	12
Artigo 17.º - Bar/Bufete.....	12
Artigo 18.º - Cantina/Refeitório	12
SECÇÃO I - Bibliotecas Escolares.....	12
Artigo 19.º - Definição	12
Artigo 20.º - Missão das Bibliotecas Escolares	13
Artigo 21.º - Objetivos das Bibliotecas Escolares	13
Artigo 22.º - Equipa da Biblioteca Escolar.....	13
Artigo 23.º - Competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares	13
Artigo 24.º - Competências dos Professores Bibliotecários	14
Artigo 25.º - Colaboradores das Bibliotecas Escolares.....	14
Artigo 26.º - Articulação dos Professores Bibliotecários	14
Artigo 27.º - Avaliação da Biblioteca Escolar	14
Artigo 28.º - Cooperação da Biblioteca Escolar com o Exterior	14
Artigo 29.º - Regimento da Biblioteca Escolar	15
CAPÍTULO V - SEGURANÇA.....	15
Artigo 30.º - Princípios Gerais	15
CAPÍTULO VI - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES	15
Artigo 31.º - Horário das Atividades	15
Artigo 32.º - Acesso aos Espaços de Funcionamento de Atividades	16
Artigo 33.º - Proibições nos Espaços de Funcionamento de Atividades.....	16
Artigo 34.º - Conservação e Limpeza dos Espaços	16
CAPÍTULO VII - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	17
Artigo 35.º - Princípios Orientadores	17
Artigo 36.º - Órgãos de Administração e Gestão	17
SECÇÃO I - Conselho Geral.....	17

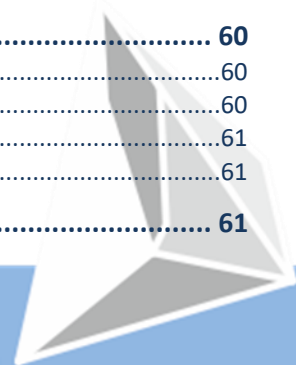


Artigo 37.º - Definição	17
Artigo 38.º - Composição do Conselho Geral	17
Artigo 39.º - Eleição dos Representantes dos Encarregados de Educação ao Conselho Geral.....	17
Artigo 40.º - Coordenador das Associações de Pais e Encarregados de Educação	18
do Agrupamento no Conselho Geral.....	18
Artigo 41.º - Competências do Conselho Geral	18
SECÇÃO II - Diretor	19
Artigo 42.º - Definição	19
Artigo 43.º - Recrutamento do Diretor	19
Artigo 44.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor	19
Artigo 45.º - Assessoria da Direção	19
Artigo 46.º - Coordenador ou Representante de Estabelecimento	19
Artigo 47.º - Competências do Diretor	20
Artigo 48.º - Competências do Coordenador ou Representante de Estabelecimento	20
Artigo 49.º - Deveres Específicos do Diretor e Membros da Direção	21
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico	21
Artigo 50.º - Conselho Pedagógico	21
Artigo 51.º - Composição do Conselho Pedagógico	21
Artigo 52.º - Competências do Conselho Pedagógico	22
Artigo 53.º - Funcionamento do Conselho Pedagógico	22
SECÇÃO IV - Conselho Consultivo	22
Artigo 54.º - Conselho Consultivo	22
SECÇÃO V - Conselho Administrativo	23
Artigo 55.º - Conselho Administrativo	23
Artigo 56.º - Composição do Conselho Administrativo	23
Artigo 57.º - Competências do Conselho Administrativo	23
Artigo 58.º - Funcionamento do Conselho Administrativo	23
SECÇÃO VI - Dissolução dos Órgãos de Administração e Gestão	23
Artigo 59.º - Dissolução dos órgãos de Administração e Gestão	23
CAPÍTULO VIII - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	23
Artigo 60.º - Estruturas de Coordenação e Supervisão	23
Artigo 61.º - Considerações Gerais	23
SECÇÃO I - Departamentos Curriculares	24
Artigo 62.º - Articulação e Gestão Curricular	24
Artigo 63.º - Departamentos Curriculares	24
Artigo 64.º - Competências dos Departamentos Curriculares	24
Artigo 65.º - Coordenador de Departamento Curricular	25
Artigo 66.º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular	25
Artigo 67.º - Representantes de Grupo de Recrutamento - Subcoordenador	26
Artigo 68.º - Competências do Representante de Grupo de Recrutamento - Subcoordenador	26
SECÇÃO II - Estruturas de Coordenação de Turma	26
Artigo 69.º - Identificação das Estruturas de Coordenação de Turma	26
Artigo 70.º - Composição da Equipa Pedagógica da Educação Pré-Escolar	26
Artigo 71.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica da Educação Pré-Escolar	27
Artigo 72.º - Constituição dos Conselhos de Docentes e dos	27
Conselhos de Turma de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e de Ensino Secundário	27
Artigo 73.º - Competências do Conselho de Docentes e do Conselho de Turma	27
Artigo 74.º - Funcionamento dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Turma	28
Artigo 75.º - Diretores de Turma	28
SECÇÃO III - Estruturas de Coordenação de Ciclo e de Curso	29
Artigo 76.º - Definição e Competências	29
Artigo 77.º - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo	29
Artigo 78.º - Conselhos de Diretores de Turma	30
Artigo 79.º - Competências dos Coordenadores de Ciclo	30
Artigo 80.º - Coordenador dos Cursos Profissionais	30

Artigo 81.º - Diretor de Curso.....	31
Artigo 82.º - Coordenador do Ensino Recorrente - Noturno.....	31
SECÇÃO IV - Coordenadores de Projetos	31
Artigo 83.º - Projetos de Desenvolvimento Educativo / Educação Para a Cidadania	31
Artigo 84.º - Representante dos Coordenadores de Projetos de Desenvolvimento Educativo	31
Artigo 85.º - Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania	32
CAPÍTULO IX - MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	32
Artigo 86.º - Definição	32
Artigo 87.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	32
Artigo 88.º - Medidas Universais, Medidas Seletivas e Medidas Adicionais	33
SECÇÃO I - Recursos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão	33
Artigo 89.º - Identificação dos Recursos Específicos	33
Artigo 90.º - Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	34
Artigo 91.º - Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	34
Artigo 92.º - Funcionamento e abrangência do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	34
Artigo 93.º - Competências do Docente da Educação Especial	35
Artigo 94.º - Serviços de Psicologia e Orientação	36
SECÇÃO II - Recursos de Apoio ao Sucesso Educativo	36
Artigo 95.º - Dinâmicas Tutoriais.....	36
Artigo 96.º - Sala de Integração e Apoio na Escola Secundária de Rio Tinto	36
Artigo 97.º - Competências do Responsável pela Sala de Integração e Apoio (SIA).....	37
na Escola Secundária de Rio Tinto	37
Artigo 98.º - Mediador Educativo	37
Artigo 99.º - Apoio Socioeducativo.....	37
Artigo 100.º - Seguro Escolar	37
Artigo 101.º - Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar	38
Artigo 102.º - Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo	38
CAPÍTULO X - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	38
SECÇÃO I - Direitos dos alunos	38
Artigo 103.º - Direitos dos alunos	38
Artigo 104.º - Representação dos Alunos.....	39
Artigo 105.º - Competências dos Delegados e Subdelegados.....	40
Artigo 106.º - Reconhecimento do Mérito	40
Artigo 107.º - Regulamento “Aluno 100%” - Cursos Profissionais	41
SECÇÃO II - Deveres dos Alunos	41
Artigo 108.º - Deveres dos Alunos	41
Artigo 109.º - Processo Individual do Aluno.....	43
SECÇÃO III - Dever de Assiduidade	43
Artigo 110.º - Frequência e Assiduidade	43
Artigo 111.º - Faltas e a sua natureza	44
Artigo 112.º - Dispensa da Prática da Educação Física	45
Artigo 113.º - Justificação de Faltas	45
Artigo 114.º - Faltas Justificadas	45
Artigo 115.º - Faltas Injustificadas.....	46
Artigo 116.º - Excesso Grave de Faltas	46
Artigo 117.º - Efeitos do Excesso de Faltas	47
Artigo 118.º - Medidas de Recuperação das Aprendizagens e Medidas Corretivas	47
SECÇÃO IV - Infração disciplinar	47
Artigo 119.º - Infração disciplinar	47
Artigo 120.º - Medidas Disciplinares Corretivas	48
Artigo 121.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	49
Artigo 122.º - Cumulação de Medidas Disciplinares	50
SECÇÃO V - Procedimento disciplinar	50
Artigo 123.º - Competências Disciplinares e Tramitação Processual	50



Artigo 124.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	51
Artigo 125.º - Responsabilidade Civil e Criminal.....	51
CAPÍTULO XI - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	51
Artigo 126.º - Disposições Gerais – Pessoal Docente	51
Artigo 127.º - Funções do Pessoal Docente	51
SECÇÃO I - Direitos do Pessoal Docente.....	52
Artigo 128.º - Direitos Gerais do Pessoal Docente	52
SECÇÃO II - Deveres do Pessoal Docente	53
Artigo 129.º - Deveres Gerais do Pessoal Docente	53
CAPÍTULO XII - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	53
SECÇÃO I - Direitos do Pessoal Não Docente	53
Artigo 130.º - Conceito	53
Artigo 131.º - Direitos gerais do Pessoal Não Docente	54
SECÇÃO II - Deveres do Pessoal Não Docente	54
Artigo 132.º - Deveres Gerais do Pessoal Não Docente	54
SECÇÃO III - Férias, Faltas e Licenças do Pessoal Não Docente	55
Artigo 133.º - Férias, Faltas e Licenças	55
SECÇÃO IV - Regime Disciplinar do Pessoal Não Docente	55
Artigo 134.º - Estatuto Disciplinar	55
SECÇÃO V - Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente.....	55
Artigo 135.º - Avaliação de Desempenho	55
CAPÍTULO XIII - AVALIAÇÃO	55
SECÇÃO I - Alunos do Ensino Regular.....	55
Artigo 136.º - Considerações Gerais	55
Artigo 137.º - Critérios de Avaliação dos Alunos do Ensino Regular	55
Artigo 138.º - Definição de Critérios de Avaliação	55
Artigo 139.º - Divulgação de Critérios de Avaliação.....	56
Artigo 140.º - Modalidades de Avaliação.....	56
Artigo 141.º - Provas Escritas e Outros Elementos Formais de Avaliação	56
Artigo 142.º - Notação das Provas Escritas e Outros Elementos de Avaliação	57
SECÇÃO II - Avaliação dos Alunos dos Cursos Profissionais	57
Artigo 143.º - Objeto da Avaliação.....	57
SECÇÃO III - Cursos de Educação e Formação de Adultos e Formações Modulares	58
Artigo 144.º - Âmbito.....	58
Artigo 145.º - Avaliação nos Cursos EFA.....	58
SECÇÃO IV - Pessoal Docente	58
Artigo 146.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente	58
Artigo 147.º - Âmbito.....	58
Artigo 148.º - Natureza da Avaliação.....	59
Artigo 149.º - Intervenientes na Avaliação do Desempenho Docente	59
Artigo 150.º - Processo de Avaliação do Desempenho Docente	59
Artigo 151.º - Efeitos da Avaliação do Desempenho Docente	59
Artigo 152.º - Reclamação e Recurso	59
Artigo 153.º - Confidencialidade e Publicitação da Avaliação	59
SECÇÃO V - Do Pessoal Não Docente	60
Artigo 154.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente	60
CAPÍTULO XIV - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO.....	60
Artigo 155.º - Definição	60
Artigo 156.º - Observatório de Qualidade do Agrupamento	60
Artigo 157.º - Composição das Equipas de Autoavaliação	61
Artigo 158.º - Competências do Observatório de Qualidade do Agrupamento.....	61
CAPÍTULO XV - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	61



Artigo 159.º - Definição	61
Artigo 160.º - Direitos da Associação de Estudantes	62
Artigo 161.º - Deveres da Associação de Estudantes	62

CAPÍTULO XVI - PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA VIDA DA ESCOLA..... 62

SECÇÃO I - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	62
Artigo 162.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	62
SECÇÃO II - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	63
Artigo 163.º - Deveres Gerais dos Pais e Encarregados de Educação	63
Artigo 164.º - Autonomia Pedagógica	64
SECÇÃO III - Associações de Pais e Encarregados de Educação	64
Artigo 165.º - Objetivos	64
Artigo 166.º - Competências das Associações de Pais e Encarregados de Educação	64

CAPÍTULO XVII - PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO E COMUNIDADE LOCAL 64

SECÇÃO I - Participação do Município	64
Artigo 167.º - Enquadramento	64
SECÇÃO II - Representantes da Comunidade Local	65
Artigo 168.º - Enquadramento	65
Artigo 169.º - Parcerias e Protocolos de Cooperação	65

CAPÍTULO XVIII - AÇÕES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR 65

Artigo 170.º - Atividades de Complemento e Enriquecimento Educativo	65
Artigo 171.º - Projetos de Desenvolvimento Educativo	65
Artigo 172.º - Atividades de Enriquecimento Curricular	66

CAPÍTULO XIX – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 66

Artigo 173.º - Proteção de Dados Pessoais	66
Artigo 174.º - Proteção de Dados Pessoais e Participação em Estudos, Inquéritos e Questionários	67

CAPÍTULO XX – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 67

Artigo 175.º -Utilização de Ferramentas de Inteligência Artificial	67
--	----

CAPÍTULO XXI - DISPOSIÇÕES FINAIS..... 67

Artigo 176.º - Casos Omissos e Direito Subsidiário	67
Artigo 177.º - Divulgação do Regulamento Interno	68
Artigo 178.º - Revisão do Regulamento Interno.....	68
Artigo 179.º - Anexos ao Regulamento Interno	68



PREÂMBULO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Rio Tinto, doravante designado por AERT3, tem por objetivo servir de normativo integrador dos vários elementos do espaço-Agrupamento e, simultaneamente, regular a utilização dos recursos existentes, conjugando-se com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Plano Estratégico e o Orçamento.

Considerando que a autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados, o presente Regulamento Interno constitui uma manifestação do exercício dessa autonomia e tem como finalidade apoiar e orientar toda a comunidade educativa, contribuindo para uma Escola de qualidade, integrada no meio, e que permita atingir os objetivos definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Daí que, apoiando-se no quadro legal vigente, seja completado com outras normas consideradas úteis, tendo em conta as especificidades do Agrupamento, a comunidade em que se insere e os hábitos instituídos que convém regulamentar ou, eventualmente, reformular.

O Regulamento Interno respeita as características intrínsecas da comunidade escolar e também os valores, os princípios e os objetivos consagrados no seu Projeto Educativo.

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

O Regulamento Interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa, visitantes e demais utilizadores dos seus espaços. Tem como objetivo definir o regime de funcionamento do Agrupamento, no seu universo humano, administrativo, estrutural e de gestão.

CAPÍTULO II - AGRUPAMENTO: MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Artigo 2.º - Missão

O AERT3 é uma instituição pública de educação e formação que, atento ao meio em que está inserido, continuará a oferecer a toda a sua comunidade um serviço de excelência, quer ao nível da educação e da formação, quer ao nível da gestão e do funcionamento organizacional, que inspirará inovação, criatividade e empreendedorismo, preparando cidadãos ativos e responsáveis, capazes de enfrentar os desafios do futuro, dominando literacias essenciais, que fundamentem uma aprendizagem ao longo da vida, num ambiente de humanismo e responsabilidade, pautado por elevados padrões de exigência.

Artigo 3.º - Valores

No AERT3, constituem-se como referência os seguintes valores:

- a) Inclusão;
- b) Responsabilidade;
- c) Cidadania;
- d) Inovação;
- e) Conhecimento;
- f) Mérito;
- g) Sustentabilidade;
- h) Bem-estar;
- i) Ética.

Artigo 4.º - Princípios Orientadores

O AERT3 rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Princípios Pedagógicos;
- b) Princípios da Inovação e Sustentabilidade;



- c) Princípios Organizacionais;
- d) Princípios Éticos e Humanistas;
- e) Princípios de Participação.

Artigo 5.º - Oferta Educativa

O Agrupamento tem em funcionamento a educação pré-escolar, primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico e cursos do ensino secundário. Em regime diurno, oferece cursos científico-humanísticos, formação e profissionais; em regime noturno, cursos científico-humanísticos do ensino recorrente. A oferta curricular e de complemento de formação será estabelecida anualmente no documento de *Planeamento de Desenvolvimento e Gestão Curricular*.

CAPÍTULO III - REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

SECÇÃO I - Acesso à Escola e Circulação

Artigo 6.º - Acesso

1. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento o pessoal docente, não docente e discente que neles exerce funções ou frequenta as respetivas ofertas educativas, bem como parceiros educativos e outras entidades que participem na dinamização de atividades educativas.
2. Têm igualmente acesso aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento os pais e Encarregados de Educação dos alunos.
3. Têm, também, acesso aos mesmos estabelecimentos as pessoas que aí se desloquem para tratar de assuntos de interesse legítimo.
4. Para o efeito do previsto nos números 2. e 3., deve ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria, a respetiva identificação e o motivo da visita.
5. Nos Jardins de Infância e nas Escolas Básicas do 1.º ciclo, o Educador ou Professor Titular de Turma deve ser previamente informado da visita, via email. Nestes estabelecimentos, a permanência dos Encarregados de Educação deve restringir-se às áreas de atendimento ao público, salvo em situações de reunião previamente agendada, atividade autorizada ou emergência.
6. As entradas e saídas de cada unidade orgânica efetuam-se, sempre que possível, pela entrada principal.
7. É proibida a entrada e circulação de veículos motorizados nos recintos escolares, exceto quando se encontrem ao serviço de abastecimento, manutenção, obras, emergência ou outros serviços devidamente autorizados pelo Diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 7.º - Circulação

1. Os docentes, alunos e trabalhadores não docentes do Agrupamento devem fazer-se acompanhar do respetivo cartão de identificação, devidamente atualizado, e apresentá-lo sempre que solicitado.
2. Os alunos dos estabelecimentos de ensino em que não se encontre implementado o sistema de cartão eletrónico estão dispensados da utilização do cartão.
3. Não é permitida a permanência nos corredores dos edifícios durante o período de funcionamento das atividades letivas, salvo por motivo devidamente justificado.
4. A circulação no interior dos estabelecimentos de ensino deve efetuar-se de forma ordeira e segura, devendo todos os elementos da comunidade educativa evitar permanecer em locais que condicionem ou dificultem a normal circulação de pessoas, designadamente junto de portas, acessos, escadas e passagens estreitas.
5. Não é permitida a saída dos alunos do recinto escolar durante o seu horário letivo, salvo quando exista autorização do encarregado de educação, registada nos termos definidos pelo Agrupamento e, sempre que aplicável, no sistema de gestão de acessos dos alunos. A autorização pode assumir as seguintes modalidades:
 - a) saída à hora de almoço;
 - b) saída no último tempo do turno;
 - c) saída acompanhada por pessoa devidamente autorizada;
 - d) saída durante períodos sem atividade letiva prevista (vulgo “furo”).



6. Não é permitida a utilização do pátio, das escadas exteriores do ginásio e das escadas exteriores do corredor central da escola sede, exceto em situações de emergência ou quando expressamente autorizada.
7. Não é permitida a permanência de alunos nos espaços de circulação devidamente assinalados e identificados como zona de acesso condicionado.
8. Os pais e Encarregados de Educação, bem como os demais visitantes, apenas podem aceder aos espaços que lhes estejam autorizados.

SECÇÃO II - Circulação da Informação e Comunicação

Artigo 8.º - Informação e Comunicação

1. Todos os membros da comunidade educativa devem ser informados dos assuntos relevantes que lhes digam respeito. Para esse efeito, a informação e a comunicação são asseguradas através da *Plataforma Inovar*, do correio eletrónico institucional (quando atribuído) e / ou da *Plataforma Microsoft Teams*.
2. A utilização do correio eletrónico institucional, *Teams* e restantes plataformas digitais deverá respeitar as normas de proteção de dados pessoais e segurança da informação.
3. A comunicação entre os pais e encarregados de educação e a escola processa-se, preferencialmente, através do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma, enquanto interlocutores privilegiados. Sempre que uma comunicação seja dirigida a outro docente, serviço ou à Direção, esta pode ser reencaminhada para o Diretor de Turma, Professor Titular de Turma ou para a estrutura intermédia de coordenação considerada mais adequada.
4. É permitida a divulgação e afixação, nas instalações do Agrupamento, de atividades ou de informação de interesse para a comunidade educativa, desde que previamente autorizadas pela Direção quanto ao conteúdo e ao local de afixação. A afixação ou distribuição de publicidade, propaganda ou outros materiais informativos carece igualmente de autorização prévia da Direção.
5. Os responsáveis pela afixação da informação devem proceder, oportunamente, à remoção de toda a informação desatualizada.
6. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas através do correio eletrónico institucional, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas.

SECÇÃO III - Horários

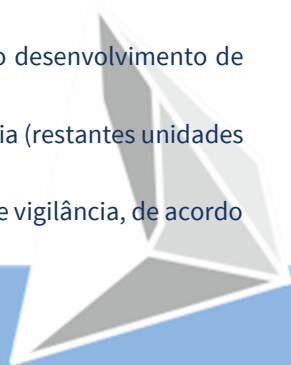
Artigo 9.º - Horários

1. Os horários de funcionamento das diferentes atividades e dos diversos espaços específicos do Agrupamento encontram-se definidos nos respetivos regimentos de funcionamento e divulgados nos locais apropriados.
2. Os horários referidos no número anterior podem ser ajustados sempre que as necessidades de funcionamento do Agrupamento o justifiquem, designadamente em função da disponibilidade de recursos humanos ou de outras circunstâncias devidamente fundamentadas, devendo as respetivas alterações ser comunicadas atempadamente à comunidade educativa.
3. Sempre que possível, será previsto um período comum nos horários dos docentes e dos alunos, livre de atividades letivas, destinado à realização de reuniões e outras atividades de coordenação necessárias ao regular funcionamento do Agrupamento e ao exercício da sua autonomia.

CAPÍTULO IV - INSTALAÇÕES

Artigo 10.º - Gestão das Instalações

1. As instalações dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de atividades letivas, educativas e de carácter pedagógico.
2. As instalações podem ser cedidas mediante pedido escrito e dirigido ao Diretor (ESRT) ou à autarquia (restantes unidades orgânicas).
3. As instalações dispõem de assistentes operacionais responsáveis pela sua abertura, encerramento e vigilância, de acordo



com as funções que lhes estejam atribuídas.

4. A gestão das instalações específicas é assegurada pelo Diretor, podendo este delegar essas funções em membros da direção ou noutros trabalhadores devidamente designados para o efeito.
5. Sempre que a natureza dos equipamentos ou a especificidade dos espaços o justifique, deve ser designado um responsável pela sua gestão, utilização e conservação.

Artigo 11.º - Proibições

1. Nas instalações do Agrupamento, sem a prévia autorização do Diretor, é proibido:
 - a) a realização de eventos de carácter político-partidário ou religioso;
 - b) a comercialização de quaisquer bens, produtos ou serviços;
 - c) a utilização de materiais de propaganda, bem como a afixação ou distribuição de cartazes, folhetos, anúncios ou outros suportes informativos;
 - d) a utilização de utensílios, equipamentos ou materiais suscetíveis de danificar as instalações ou de perturbar o normal funcionamento das atividades escolares;
 - e) a captação, gravação ou divulgação de sons e imagens relativos à vida escolar, independentemente do suporte utilizado, salvo quando devidamente autorizadas e realizadas no âmbito de atividades educativas, pedagógicas, institucionais ou de divulgação do Agrupamento;
 - f) a divulgação não autorizada de dados pessoais, imagens, vídeos ou documentos contendo informação pessoal de qualquer membro da comunidade educativa.
 - g) a realização de quaisquer atividades incompatíveis com a missão educativa do Agrupamento, com a segurança das pessoas e bens ou com o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino.
2. É ainda expressamente proibido, nos termos da legislação em vigor:
 - a) a prática de jogos de azar;
 - b) a posse, uso ou porte de armas ou de quaisquer objetos suscetíveis de serem utilizados como tal;
 - c) o consumo, posse, cedência ou tráfico de substâncias psicoativas ilícitas;
 - d) fumar ou utilizar cigarros eletrónicos, dispositivos de tabaco aquecido ou produtos similares no recinto escolar.

Artigo 12.º - Espaços Exteriores

Os jardins e os demais espaços exteriores integram o património e as instalações dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, devendo ser preservados e utilizados de acordo com a sua finalidade.

Nestes espaços podem decorrer atividades letivas, curriculares, de enriquecimento curricular, desportivas, culturais ou outras atividades educativas devidamente autorizadas.

Artigo 13.º - Serviços e Outras Estruturas

A utilização e o funcionamento das salas específicas, instalações desportivas, reprografias e outros espaços especializados do Agrupamento regem-se por regimentos próprios, os quais devem estar disponíveis para consulta nos respetivos locais e definir as normas específicas de organização, utilização e gestão desses espaços.

Artigo 14.º - Serviços de Administração Escolar

1. Os Serviços de Administração Escolar destinam-se a prestar apoio administrativo à comunidade educativa, competindo-lhes assegurar a tramitação dos processos e procedimentos da sua competência, nos termos da legislação em vigor.
2. No que respeita ao seu funcionamento, o responsável pelos Serviços de Administração Escolar deve assegurar a divulgação, em local visível e/ou através dos meios de comunicação institucionais do Agrupamento, do horário de atendimento, das respetivas áreas de serviço e da identificação dos seus responsáveis, de acordo com o previsto no respetivo regimento.

Artigo 15.º - Reprografia

1. A reprografia destina-se a prestar apoio à comunidade educativa na reprodução de documentos de carácter oficial ou particular.
2. Consideram-se documentos oficiais, entre outros, as provas de avaliação, fichas de trabalho, comunicações internas,



comunicações dirigidas à comunidade educativa e outros documentos cuja reprodução tenha sido autorizada pelo Diretor.

3. A reprodução de documentos particulares está condicionada à disponibilidade dos recursos existentes e não beneficia de qualquer prioridade sobre os serviços de natureza oficial.
4. O preço dos serviços prestados deve estar afixado em local visível e disponível para consulta.
5. As normas de funcionamento da reprografia, bem como as competências dos trabalhadores responsáveis pelo serviço, constam de regimento próprio.
6. A aquisição de documentos ou serviços de reprografia processa-se mediante a utilização dos meios de pagamento definidos pelo Agrupamento, nomeadamente através de saldo disponível no cartão eletrónico ou de outro sistema em vigor.

Artigo 16.º - Papelaria

1. A papelaria destina-se à venda de material escolar e de outros bens necessários ao desenvolvimento das atividades educativas e ao funcionamento do Agrupamento.
2. Compete igualmente à papelaria assegurar o carregamento dos cartões eletrónicos e outros serviços que lhe venham a ser atribuídos.
3. O horário de funcionamento deve ser divulgado em local visível, encontrando-se o respetivo preço disponível para consulta.

Artigo 17.º - Bar/Bufete

1. O bar/bufete destina-se a prestar serviço à comunidade educativa através do fornecimento de bebidas e de pequenas refeições, sendo proibida a comercialização de bebidas alcoólicas ou de outros produtos cuja venda seja legalmente interdita em contexto escolar.
2. A aquisição dos produtos disponibilizados processa-se através dos meios de pagamento definidos pelo Agrupamento.
3. O horário de funcionamento deve ser divulgado em local visível, encontrando-se o respetivo preço disponível para consulta.

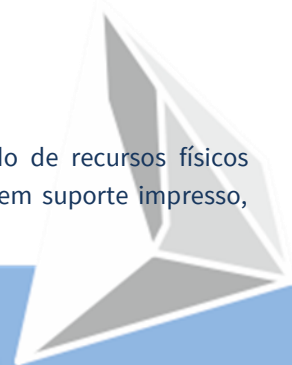
Artigo 18.º - Cantina/Refeitório

1. A cantina/refeitório destina-se a assegurar o serviço de refeições aos alunos, ao pessoal docente e não docente e aos convidados do AERT3 devidamente autorizados.
2. Os Pais e Encarregados de Educação, pertencentes às Associações de Pais e Encarregados de Educação do AERT3, podem, pontualmente, utilizar o serviço de refeições, mediante autorização prévia do Diretor.
3. O acesso às refeições encontra-se sujeito a marcação prévia através da plataforma SIGA ou de outro sistema que venha a substituí-la.
4. O acesso às refeições por alunos, docentes ou trabalhadores não docentes que não pertençam ao Agrupamento carece de autorização prévia do Diretor, e comunicação posterior ao Município para autorização do seu fornecimento.
5. A ementa deve ser equilibrada e elaborada de acordo com as orientações e recomendações legais em vigor, devendo ser divulgada atempadamente em local visível e acessível à comunidade educativa, designadamente através das plataformas digitais do Agrupamento, quiosques, portarias e outros locais adequados.
6. O horário de funcionamento deve ser divulgado em local visível e através dos meios de comunicação institucionais do Agrupamento.
7. As Escolas Secundária de Rio Tinto e Básica Frei Manuel de Santa Inês disponibilizam equipamentos adequados para aquecimento de refeições trazidas de casa pelos alunos, de acordo com as regras de utilização definidas para o efeito.

SECÇÃO I - Bibliotecas Escolares

Artigo 19.º - Definição

1. As bibliotecas escolares são estruturas pedagógicas constituídas por um conjunto organizado de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e assistentes operacionais) e documentais (em suporte impresso,



audiovisual e digital), disponibilizados em diferentes espaços e unidades de informação.

2. As bibliotecas escolares destinam-se prioritariamente à comunidade educativa do Agrupamento, podendo igualmente ser utilizados por outros membros da comunidade envolvente, de acordo com as normas de funcionamento definidas no respetivo regimento.
3. As bibliotecas escolares do Agrupamento integram a Rede de Bibliotecas Escolares e desenvolvem a sua atividade de acordo com os princípios, orientações e diretrizes desta rede.

Artigo 20.º - Missão das Bibliotecas Escolares

As bibliotecas escolares têm como missão disponibilizar serviços, recursos e ambientes de aprendizagem que promovam o acesso, a utilização crítica e responsável da informação, em diferentes suportes e meios de comunicação, contribuindo para o desenvolvimento das literacias, do pensamento crítico, da autonomia e da participação ativa de todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 21.º - Objetivos das Bibliotecas Escolares

As bibliotecas escolares constituem-se como estruturas de apoio ao desenvolvimento curricular, à literacia, à informação, à leitura e às atividades culturais, contribuindo para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e prosseguindo, entre outros, os seguintes objetivos:

- a) apoiar a implementação e o desenvolvimento dos projetos curriculares e das atividades educativas do Agrupamento;
- b) promover o desenvolvimento das literacias da leitura, da informação, dos media e do digital;
- c) estimular hábitos de leitura e fomentar o gosto pelos livros e pela aprendizagem ao longo da vida;
- d) promover o acesso à informação, ao conhecimento e às diversas manifestações da cultura local, nacional e internacional;
- e) apoiar a conceção, implementação e avaliação de projetos desenvolvidos em diferentes contextos educativos;
- f) promover atividades de animação pedagógica, cultural e de enriquecimento curricular;
- g) cooperar com outras bibliotecas escolares, no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares, com a biblioteca municipal e com outras instituições educativas e culturais;
- h) reforçar a ligação entre a escola, as famílias e a comunidade local.

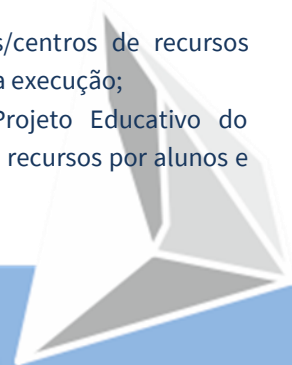
Artigo 22.º - Equipa da Biblioteca Escolar

1. Deve ser constituída uma equipa de biblioteca escolar destinada a apoiar e coadjuvar os professores bibliotecários no desenvolvimento das suas funções.
2. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor, devendo ser privilegiados aqueles que possuam competências nos domínios pedagógico, da gestão de projetos, da gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias da informação e comunicação.
3. Na constituição da equipa da biblioteca escolar deve ser assegurada, sempre que possível, a representatividade de diferentes áreas do conhecimento, de modo a promover a complementaridade de saberes e a adequação das respostas às necessidades da comunidade educativa.
4. A coordenação da equipa da biblioteca escolar compete ao professor bibliotecário. Quando exista mais do que um professor bibliotecário, o coordenador é designado pelo Diretor.

Artigo 23.º - Competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares

Compete ao coordenador das bibliotecas escolares:

- a) coordenar a gestão, o planeamento e a organização das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos, nos domínios da informação, pedagógico e administrativo;
- b) propor a política de desenvolvimento e aquisição de recursos das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos, ouvidos os responsáveis das diferentes unidades orgânicas, e coordenar a respetiva execução;
- c) promover a integração das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos no Projeto Educativo do Agrupamento, assegurando a sua atualização permanente e fomentando a utilização dos seus recursos por alunos e docentes, quer no âmbito curricular, quer na ocupação educativa dos tempos livres;



- d) articular a atividade das bibliotecas escolares com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, bem como com entidades externas, designadamente a Rede de Bibliotecas Escolares e a Rede de Leitura Pública;
- e) elaborar, em conjunto com a equipa da biblioteca escolar, os respetivos regimentos e submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico;
- f) Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos, garantindo a sua articulação com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- g) apresentar ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos;
- h) elaborar, anualmente, o relatório de avaliação das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos, com base na recolha de evidências e de acordo com o modelo de autoavaliação definido pela Rede de Bibliotecas Escolares;
- i) representar as bibliotecas escolares/centros de recursos educativos no Conselho Pedagógico, podendo, em caso de impedimento, ser substituído por outro professor bibliotecário designado pelo Diretor;
- j) participar nas comissões de elaboração e revisão do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do documento de Planeamento, Desenvolvimento e Gestão Curricular;
- k) promover a articulação e o trabalho colaborativo entre as diferentes bibliotecas escolares que integram o Agrupamento.

Artigo 24.º - Competências dos Professores Bibliotecários

As competências dos professores bibliotecários são as definidas na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, bem como na demais legislação aplicável em vigor.

Artigo 25.º - Colaboradores das Bibliotecas Escolares

1. Podem colaborar nas bibliotecas escolares docentes designados pelo Diretor, de acordo com as necessidades do serviço e com o horário definido para o efeito.
2. Podem igualmente colaborar nas bibliotecas escolares educativos alunos monitores.
3. Os alunos monitores são alunos voluntários que prestam apoio às bibliotecas escolares educativos, designadamente nas áreas da leitura, acolhimento dos utilizadores, organização documental e utilização dos recursos informáticos, após formação adequada promovida pelo coordenador.
4. Em cada ano letivo, deverão ser recrutados alunos monitores, até ao máximo de seis, de entre os que manifestem interesse em desempenhar esta função e disponham de autorização dos respetivos encarregados de educação.

Artigo 26.º - Articulação dos Professores Bibliotecários

Os professores bibliotecários reúnem, ordinariamente, pelo menos duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, com o objetivo de promover, implementar e consolidar dinâmicas de trabalho colaborativo entre as bibliotecas escolares do Agrupamento.

Artigo 27.º - Avaliação da Biblioteca Escolar

No final de cada ano letivo, cada professor bibliotecário procede à avaliação da biblioteca escolar que coordena, de acordo com o Modelo de Autoavaliação das Bibliotecas Escolares e com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 28.º - Cooperação da Biblioteca Escolar com o Exterior

1. As bibliotecas escolares do Agrupamento colaboram com outras bibliotecas escolares, com a Rede de Bibliotecas Escolares e com o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares da Biblioteca Municipal de Gondomar, promovendo o desenvolvimento de projetos, atividades e iniciativas de interesse comum.
2. A cooperação referida no número anterior pode ser alargada a outras entidades educativas, culturais, científicas ou comunitárias, sempre que tal se revele adequado à prossecução dos objetivos das bibliotecas escolares e do Projeto Educativo do Agrupamento.



Artigo 29.º - Regimento da Biblioteca Escolar

As bibliotecas escolares do Agrupamento dispõem de um regimento próprio que define as respetivas normas de organização e funcionamento, as condições de utilização dos espaços e dos serviços, bem como os direitos e deveres dos respetivos utilizadores.

CAPÍTULO V - SEGURANÇA

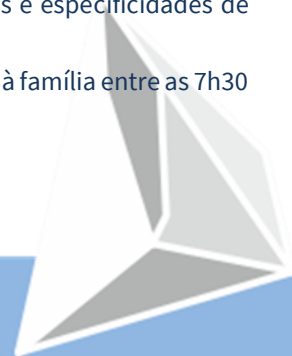
Artigo 30.º - Princípios Gerais

1. A segurança nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento é uma responsabilidade partilhada por todos os membros da comunidade educativa.
2. Compete à Direção promover a adoção e implementação das medidas de prevenção e proteção necessárias à garantia da segurança de pessoas e bens, bem como assegurar os procedimentos legalmente previstos perante situações que comprometam a segurança da comunidade educativa.
3. A elaboração, atualização e implementação dos planos de emergência e segurança são da responsabilidade do Agrupamento, em articulação com a Autarquia e com as demais entidades competentes.
4. Os planos de emergência e segurança de cada unidade orgânica do Agrupamento, bem como os procedimentos de intervenção em situação de emergência e a organização da segurança, visam promover uma cultura de segurança, prevenção e bem-estar, em consonância com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades e em conformidade com a legislação em vigor.
5. Com vista ao reforço da segurança nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, são adotados procedimentos que promovam a responsabilização de todos os elementos da comunidade educativa, designadamente:
 - a) a realização periódica de verificações às instalações, equipamentos e dispositivos de segurança;
 - b) a comunicação imediata ao Diretor de quaisquer situações de violência, ameaça ou outras ocorrências suscetíveis de comprometer a segurança;
 - c) a comunicação ao Diretor, por qualquer membro da comunidade educativa, de ocorrências ou situações de risco de que tenha conhecimento;
 - d) a revisão dos planos de emergência sempre que ocorram alterações relevantes e a realização periódica de exercícios de simulação;
 - e) a divulgação dos planos de emergência a toda a comunidade educativa e a avaliação regular da sua eficácia.

CAPÍTULO VI - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

Artigo 31.º - Horário das Atividades

1. Na educação pré-escolar:
 - a) As atividades educativas nos jardins de infância decorrem, em regra, das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 15h30, podendo este horário ser ajustado em função das necessidades e especificidades de cada unidade orgânica.
 - b) As atividades de animação e apoio à família decorrem, sempre que possível, nos períodos compreendidos entre as 7h30 e as 9h00, entre as 12h00 e as 13h30 e entre as 15h30 e as 19h00.
2. No 1.º ciclo do ensino básico:
 - a) Nos 1.º e 2.º anos de escolaridade, o período da manhã decorre entre as 9h00 e as 12h30 e o período da tarde entre as 14h00 e as 17h30.
 - b) Nos 3.º e 4.º anos de escolaridade, o período da manhã decorre entre as 9h00 e as 13h00 e o período da tarde entre as 14h30 e as 17h30.
 - c) Os horários referidos nas alíneas anteriores podem ser ajustados em função das necessidades e especificidades de cada unidade orgânica.
 - d) Sempre que possível, são disponibilizadas, em articulação com a autarquia, atividades de apoio à família entre as 7h30 e as 9h00 e entre as 17h30 e as 19h00.
3. No 2.º ciclo e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário:
 - a) As aulas funcionam em tempos letivos de 50 minutos.



- b) As atividades letivas organizam-se, de acordo com a grelha horária em vigor, nos períodos da manhã, da tarde e da noite.
- c) O período da manhã decorre entre as 8h00 e as 13h30, o período da tarde entre as 13h40 e as 19h00 e o período da noite entre as 19h00 e as 22h40.
- 4. Os horários podem ser revistos sempre que as necessidades de funcionamento do Agrupamento o justifiquem, observando os procedimentos legalmente aplicáveis e as deliberações dos órgãos competentes.
- 5. Nos estabelecimentos de ensino equipados com campainha, o início de cada aula é assinalado por toque sonoro.
- 6. Nos estabelecimentos de ensino em que não exista campainha, o cumprimento dos horários é da responsabilidade de todos os elementos da comunidade educativa.
- 7. Nas disciplinas que funcionem em regime de desdobramento, compete ao(s) respetivo(s) docente(s) elaborar o plano de organização dos turnos, o qual pode ser alterado sempre que o conselho de turma o considere pedagogicamente adequado.

Artigo 32.º - Acesso aos Espaços de Funcionamento de Atividades

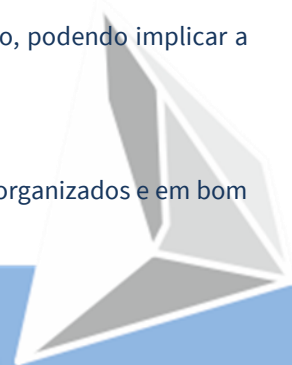
- 1. O acesso dos alunos aos espaços onde decorrem atividades letivas é efetuado de acordo com as orientações dos assistentes operacionais responsáveis ou dos docentes em serviço.
- 2. O docente deve, sempre que possível, ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, zelando pela segurança do espaço, pelo encerramento da sala e pela sua manutenção em condições adequadas de utilização no final de cada tempo letivo.
- 3. Após a hora prevista para o início da aula, os alunos devem aguardar junto da sala de aula, de forma ordeira e em silêncio, até serem informados pelo assistente operacional da ausência do docente e dos procedimentos a adotar.

Artigo 33.º - Proibições nos Espaços de Funcionamento de Atividades

- 1. Nas salas de aula não é permitido:
 - a) a permanência dos alunos para além do período das atividades letivas, quando não se encontrem acompanhados por um docente ou assistente operacional;
 - b) a afixação de cartazes, anúncios ou outros materiais que não tenham finalidade pedagógica ou que não estejam relacionados com atividades do Agrupamento, com exceção dos espaços especificamente destinados a esse efeito;
 - c) manter telemóveis, relógios inteligentes ou outros dispositivos de comunicação eletrónica ligados, salvo quando a sua utilização seja autorizada pelo docente para fins pedagógicos;
 - d) utilizar telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos sem a autorização prévia do docente responsável pela atividade.
- 2. Não são permitidos quaisquer comportamentos que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas ou comprometam o ambiente de trabalho e aprendizagem, quer no interior da sala de aula quer nos restantes espaços escolares.
- 3. A utilização não autorizada de telemóveis ou de outros dispositivos eletrónicos durante as atividades letivas pode determinar a aplicação de medida corretiva, incluindo a recolha temporária do equipamento pelo docente, que o colocará no local adequado, e a sua devolução no final da aula.
- 4. A recolha temporária e devolução, no final da aula, só poderá ocorrer por três vezes e implica o seu registo na plataforma *Inovar*.
- 5. A reincidência, pela quarta vez e seguintes, no incumprimento do disposto nos números anteriores é suscetível de determinar a aplicação de outras medidas disciplinares previstas no presente Regulamento Interno, nos termos do artigo 121.º, e implica que o aluno, acompanhado por um docente ou um assistente operacional, coloque o equipamento na direção / coordenação de estabelecimento, em local disponível para o efeito.
- 6. A devolução do equipamento é efetuada de acordo com os procedimentos definidos pela Direção, podendo implicar a presença do encarregado de educação.

Artigo 34.º - Conservação e Limpeza dos Espaços

- 1. As salas de aula, bem como os respetivos equipamentos e materiais, devem ser mantidos limpos, organizados e em bom



estado de conservação e funcionamento.

2. Compete a todos os membros da comunidade educativa zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, dos equipamentos, do material didático, do mobiliário e dos espaços exteriores do Agrupamento, fazendo deles uma utilização correta e responsável.

CAPÍTULO VII - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 35.º - Princípios Orientadores

Os princípios orientadores da administração e gestão do Agrupamento que enquadram o presente Regulamento Interno são os constantes do *Decreto-Lei n.º 75/2008*, de 22 de abril, na sua redação atual, nomeadamente a introduzida pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012*, de 2 de julho, bem como os princípios consagrados na *Lei de Bases do Sistema Educativo*.

Artigo 36.º - Órgãos de Administração e Gestão

São órgãos de administração e gestão do AERT3:

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

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 37.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, 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 número anterior, a articulação com o município concretiza-se no respeito pelas competências legalmente atribuídas aos Conselhos Municipais de Educação e aos respetivos órgãos autárquicos.
3. A composição, designação dos representantes, processos eleitorais, mandatos, competências e funcionamento do Conselho Geral regem-se pelo disposto no *Decreto-Lei n.º 75/2008*, de 22 de abril, na sua redação atual, nomeadamente a introduzida pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012*, de 2 de julho.

Artigo 38.º - Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Rio Tinto (AERT3) é constituído por vinte e um membros, distribuídos da seguinte forma:
 - a) sete representantes do pessoal docente;
 - b) dois representantes do pessoal não docente;
 - c) dois representantes dos alunos, dos quais um do ensino secundário e um do ensino recorrente/noturno;
 - d) quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - e) três representantes do município;
 - f) três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 39.º - Eleição dos Representantes dos Encarregados de Educação ao Conselho Geral

1. A eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação para o Conselho Geral deve assegurar uma representação equilibrada dos diferentes níveis e ciclos de educação e ensino do Agrupamento.
2. Da eleição dos quatro representantes dos pais e encarregados de educação para o Conselho Geral deve resultar:
 - a) um representante da educação pré-escolar;
 - b) um representante do 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) um representante dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - d) um representante do ensino secundário.



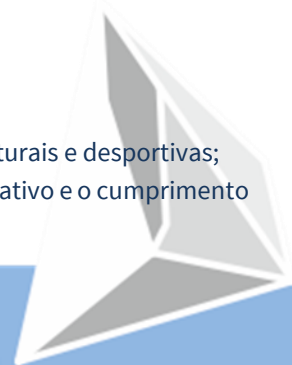
3. Para efeitos da eleição referida nos números anteriores, e caso não seja convocada uma assembleia geral de pais e encarregados de educação por outra estrutura representativa legalmente constituída, compete:
 - a) ao presidente da Associação de Pais da Escola Secundária de Rio Tinto indicar o representante do ensino secundário eleito pela respetiva associação;
 - b) ao presidente da Associação de Pais da Escola Básica Frei Manuel de Santa Inês indicar o representante dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico eleito pela respetiva associação;
 - c) aos presidentes das Associações de Pais da Escola Básica de Vale de Ferreiros, da Escola Básica de Baguim do Monte e da Escola Básica do Seixo indicar, após reunião conjunta, o representante do 1.º ciclo do ensino básico eleito pelas respetivas associações;
 - d) aos presidentes das Associações de Pais dos Jardins de Infância do Baixinho, de Baguim do Monte, do Crasto e de Entre-Cancelas indicar, após reunião conjunta, o representante da educação pré-escolar eleito pelas respetivas associações.
4. Antes da indicação dos representantes referidos no número anterior, devem realizar-se reuniões dos órgãos sociais das respetivas associações de pais e encarregados de educação, com vista à definição do perfil do representante a designar e à identificação dos possíveis candidatos, devendo todo o procedimento ficar registado em ata.

Artigo 40.º - Coordenador das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento no Conselho Geral

1. Com vista a promover a articulação entre as associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento, estas devem eleger um coordenador.
2. O coordenador das associações de pais e encarregados de educação é eleito em reunião interassociativa das associações de pais e encarregados de educação do AERT3, de entre os seus representantes no Conselho Geral.
3. Compete ao coordenador das associações de pais e encarregados de educação:
 - a) assegurar a articulação entre as associações de pais e encarregados de educação e os órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - b) promover iniciativas, projetos e atividades que contribuam para o fortalecimento da participação das famílias e para a melhoria da comunidade educativa;
 - c) representar as associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento perante os órgãos de administração e gestão e outras entidades, sempre que necessário.

Artigo 41.º - Competências do Conselho Geral

1. Compete ao Conselho Geral:
 - a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, exceto os representantes dos alunos;
 - b) eleger o Diretor, nos termos da legislação em vigor;
 - c) aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades;
 - f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - 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 das atividades no domínio da ação social escolar;
 - 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) elaborar e aprovar o seu regimento;
 - o) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) definir os critérios de participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - q) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento



do Plano Anual de Atividades;

- r) participar, nos termos da legislação aplicável, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - s) decidir os recursos que lhe sejam dirigidos;
 - t) aprovar o mapa de férias do Diretor;
 - u) exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei.
2. Para efeitos do disposto na alínea k) do número anterior, o Conselho Geral deve colaborar com a equipa de autoavaliação do Agrupamento.
 3. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
 4. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral as informações necessárias ao exercício das suas competências de acompanhamento e avaliação do funcionamento do Agrupamento.
 5. O Conselho Geral pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
 6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitando a proporcionalidade dos corpos que nele representados.

SECÇÃO II - Diretor

Artigo 42.º - Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento, responsável pelas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 43.º - Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. O procedimento concursal, a eleição, a designação, o mandato e demais aspetos relativos ao exercício do cargo de Diretor regem-se pelo disposto no *Decreto-Lei n.º 75/2008*, de 22 de abril, na sua redação atual, nomeadamente a introduzida pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012*, de 2 de julho, e pela *Portaria n.º 604/2008*, de 9 de julho.

Artigo 44.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

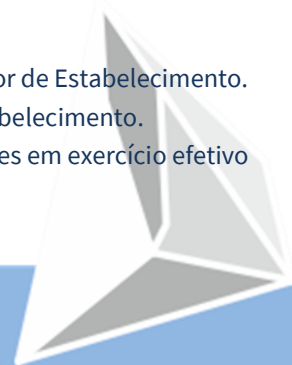
1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por adjuntos, nos termos da legislação em vigor.
2. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que possuam, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.
3. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
4. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 45.º - Assessoria da Direção

1. Para apoio ao exercício das suas funções e mediante proposta do Diretor, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, integradas por docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os docentes designados para o exercício de funções de assessoria devem ser selecionados tendo em consideração, nomeadamente, os seguintes critérios:
 - a) competência técnico-pedagógica adequada às funções a desempenhar;
 - b) capacidade de organização, trabalho colaborativo e sentido de responsabilidade;
 - c) qualidade do desempenho profissional e reconhecido empenho no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 46.º - Coordenador ou Representante de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento com mais de 250 alunos é assegurada por um Coordenador de Estabelecimento.
2. Nos estabelecimentos de ensino com menos de 250 alunos é designado um Representante de Estabelecimento.
3. O Coordenador ou Representante de Estabelecimento é designado pelo Diretor de entre os docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento.



4. O mandato do Coordenador ou Representante de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador ou Representante de Estabelecimento pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 47.º - Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ainda ao Diretor:
 - a) elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. as alterações ao Regulamento Interno;
 - ii. os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii. o relatório anual de atividades;
 - iv. as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvindo igualmente o município no que respeita ao pessoal não docente.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo Regulamento Interno, compete ao Diretor, no âmbito da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, designadamente:
 - a) definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) designar os coordenadores das unidades orgânicas do Agrupamento;
 - f) designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os Diretores de Turma;
 - g) planejar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) gerir as instalações, espaços, equipamentos e demais recursos educativos;
 - i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas, instituições de formação, autarquias e outras entidades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - j) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
 - a) representar o Agrupamento;
 - b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
 - d) intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe sejam delegadas pela Administração Educativa e pelo Município.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 48.º - Competências do Coordenador ou Representante de Estabelecimento

Compete ao Coordenador ou Representante 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 sejam delegadas;



- c) assegurar a divulgação das informações relativas a pessoal docente, ao pessoal não docente e aos alunos;
- d) promover e incentivar a participação dos pais e Encarregados de Educação, da autarquia e da comunidade local nas atividades educativas;
- e) elaborar e manter atualizado o inventário do material e do equipamento existente no respetivo estabelecimento de educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, com o apoio dos restantes docentes;
- f) identificar necessidades e propor a aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento do estabelecimento;
- g) promover reuniões com a associação de pais e encarregados de educação do respetivo estabelecimento, sempre que necessário;
- h) reunir regularmente com os docentes titulares de turma, educadores de infância e técnicos das atividades de enriquecimento curricular ou de apoio à família, sempre que tal se revele necessário ao funcionamento do estabelecimento;
- i) assegurar a recolha e entrega, nos serviços administrativos e nos prazos definidos, da documentação administrativa exigida para o funcionamento do estabelecimento, nomeadamente:
 - i. registos de presença do pessoal docente e dos técnicos afetos ao estabelecimento;
 - ii. registos de presença do pessoal não docente;
 - iii. mapas e demais documentos de natureza administrativa ou estatística cuja entrega seja legalmente exigida.

Artigo 49.º - Deveres Específicos do Diretor e Membros da Direção

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) manter a administração educativa permanentemente informada, através da hierarquia competente, sobre todas as questões relevantes relativas ao funcionamento dos serviços;
- c) garantir que os atos e procedimentos praticados pelo pessoal se encontrem em conformidade com a legislação em vigor e salvaguardem os legítimos interesses da comunidade educativa.

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 50.º - Conselho Pedagógico

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

Artigo 51.º - Composição do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento é constituído por dezassete elementos, com a seguinte composição:
 - a) o Diretor;
 - b) seis coordenadores dos departamentos curriculares;
 - c) dois coordenadores dos Diretores de Turma, sendo um dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e outro do Ensino Secundário;
 - d) o coordenador das ofertas formativas;
 - e) o coordenador do Ensino Recorrente – Noturno;
 - f) o coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania;
 - g) o coordenador da Educação Inclusiva;
 - h) o coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - i) um representante dos Serviços de Psicologia e Orientação;
 - j) um representante da Mediação Educativa;
 - k) o coordenador de Projetos.
2. O Diretor preside, por inerência, o Conselho Pedagógico.
3. O Conselho Pedagógico pode prever, no respetivo regimento, a participação, sem direito a voto, de responsáveis por áreas



funcionais do Agrupamento ou de especialistas em matérias de natureza pedagógica, sempre que tal se revele útil ao exercício das suas competências.

4. Para apoio ao desenvolvimento das suas competências, o Conselho Pedagógico pode propor a constituição de assessorias específicas ou de grupos de trabalho, de carácter permanente ou temporário, a designar pelo Diretor.

Artigo 52.º - Competências do Conselho Pedagógico

Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo Regulamento Interno, compete ao Conselho Pedagógico:

- a) elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) definir critérios gerais nos domínios da informação e orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação das aprendizagens dos alunos;
- f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas orientações programáticas;
- g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios educativos, das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão das demais modalidades educativas;
- h) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições de ensino superior vocacionadas para a formação e a investigação;
- j) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa, científica e cultural;
- k) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) analisar os Relatórios Técnicos-Pedagógicos previstos na legislação aplicável;
- m) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e profissionais, bem como da aprendizagem dos alunos, orientados para a melhoria contínua da qualidade do serviço educativo;
- n) participar, nos termos da legislação em vigor, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) acompanhar e avaliar a execução das suas deliberações e recomendações;
- p) elaborar e aprovar o seu regimento.

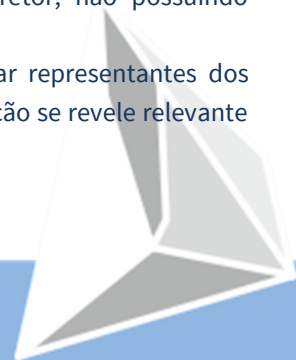
Artigo 53.º - Funcionamento do Conselho Pedagógico

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 quando um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.

SECÇÃO IV - Conselho Consultivo

Artigo 54.º - Conselho Consultivo

1. O AERT3 pode dispor de um Conselho Consultivo, enquanto órgão de apoio e aconselhamento do Diretor, destinado à reflexão estratégica, à auscultação da comunidade educativa e à emissão de pareceres sobre matérias de natureza pedagógica, científica, cultural e de interação com a comunidade.
2. O Conselho Consultivo pronuncia-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor, não possuindo competências deliberativas.
3. O Conselho Consultivo é constituído por elementos designados pelo Diretor, podendo integrar representantes dos diferentes setores da comunidade educativa e outras personalidades ou entidades cuja participação se revele relevante para a prossecução dos objetivos do Agrupamento.



SECÇÃO V - Conselho Administrativo

Artigo 55.º - Conselho Administrativo

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

Artigo 56.º - Composição do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) o Diretor, que preside;
- b) o Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por este designado para o efeito;
- c) o responsável pelos serviços de administração escolar, ou quem legalmente o substitua.

Artigo 57.º - Competências do Conselho Administrativo

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:

- a) aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) zelar pela atualização do inventário e do cadastro patrimonial;
- e) superintender os serviços de contabilidade, reprografia e ação social escolar;
- f) exercer as demais competências que lhe sejam legalmente atribuídas.

Artigo 58.º - Funcionamento do Conselho Administrativo

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

SECÇÃO VI - Dissolução dos Órgãos de Administração e Gestão

Artigo 59.º - Dissolução dos órgãos de Administração e Gestão

A todo o tempo, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, e na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprove prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de administração e gestão, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

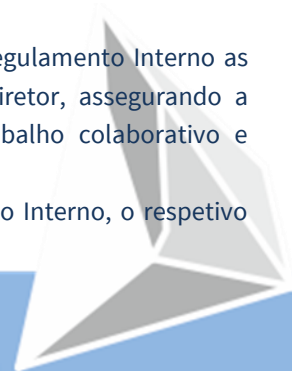
Artigo 60.º - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Nos termos do artigo 42.º do *Decreto-Lei n.º 75/2008*, de 22 de abril, na sua redação atual, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica constituem formas de orientação educativa e compreendem:

- a) os departamentos curriculares;
- b) as estruturas de coordenação de turma;
- c) as estruturas de coordenação de ciclo e de curso;
- d) a coordenação de projetos.

Artigo 61.º - Considerações Gerais

1. Com vista à concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, são definidas no presente Regulamento Interno as estruturas de orientação educativa que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, assegurando a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades educativas, promovendo o trabalho colaborativo e participando nos processos de avaliação previstos na lei.
2. Cada estrutura de orientação educativa elabora, em conformidade com o presente Regulamento Interno, o respetivo



regimento nos primeiros trinta dias do mandato, dele devendo constar as regras de organização interna e de funcionamento.

3. A distribuição do crédito horário destinado à articulação curricular deve atender à complexidade das estruturas, à natureza das funções que lhes são atribuídas e ao número de docentes que as integram.

SECÇÃO I - Departamentos Curriculares

Artigo 62.º - Articulação e Gestão Curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação e o trabalho colaborativo entre os docentes do Agrupamento, visando a adequação do currículo às necessidades, interesses e características dos alunos.
2. Esta articulação é assegurada através dos departamentos curriculares, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares que os integram, nos termos da legislação em vigor e de acordo com a organização pedagógica definida pelo Agrupamento.

Artigo 63.º - Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares são constituídos pelos docentes dos grupos de recrutamento que os integram e organizam-se da seguinte forma:

- a) Departamento da Educação Pré-Escolar – grupo 100;
- b) Departamento do 1.º Ciclo – grupos 110 e 120;
- c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas – grupos 200 (Português e Estudos Sociais/História), 290 (Educação Moral e Religiosa Católica), 400 (História), 410 (Filosofia), 420 (Geografia), 430 (Economia e Contabilidade);
- d) Departamento de Expressões – grupos 240 (Educação Visual e Tecnológica), 250 (Educação Musical), 260 (Educação Física), 530 (Educação Tecnológica), 600 (Artes Visuais), 610 (Música), 620 (Educação Física) e 910 (Educação Especial);
- e) Departamento de Línguas – grupos 220 (Português e Inglês), 300 (Português), 320 (Francês), 330 (Inglês) 340 (Alemão) e 350 (Espanhol);
- f) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais - grupos 230 (Matemática e Ciências Naturais), 500 (Matemática), 510 (Física e Química), 520 (Biologia e Geologia) e 550 (Informática).

Artigo 64.º - Competências dos Departamentos Curriculares

Compete aos departamentos curriculares:

- a) colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos currículos e orientações curriculares em vigor;
- c) elaborar, implementar e avaliar medidas de melhoria e de reforço da qualidade das aprendizagens, no âmbito das didáticas específicas das diferentes disciplinas;
- d) assegurar, em articulação com as restantes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, a adoção de metodologias e estratégias adequadas ao desenvolvimento do currículo;
- e) analisar e propor medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas às necessidades dos alunos;
- f) elaborar propostas curriculares diversificadas, adequadas às características e necessidades dos diferentes grupos de alunos;
- g) assegurar a coordenação de procedimentos e de práticas pedagógicas nos domínios da diferenciação pedagógica, da avaliação das aprendizagens e da promoção do sucesso educativo;
- h) identificar necessidades de formação dos docentes, apresentar propostas e emitir parecer sobre o plano de formação e atualização do pessoal docente;
- i) refletir sobre as práticas educativas, os resultados escolares e os contextos de aprendizagem, promovendo processos de melhoria contínua;
- j) elaborar e aprovar o respetivo regimento.

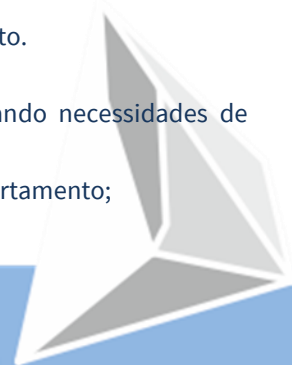


Artigo 65.º - Coordenador de Departamento Curricular

1. A coordenação de cada departamento curricular é assegurada por um Coordenador de Departamento Curricular, que deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas da supervisão pedagógica, da avaliação do desempenho docente ou da administração educacional.
2. Quando não seja possível designar docentes que reúnam os requisitos previstos no número anterior, por inexistência ou insuficiência dos mesmos, podem ser designados docentes de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional de, pelo menos, um ano em supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação contínua de docentes;
 - b) Docentes com experiência correspondente a, pelo menos, um mandato como coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam reconhecidamente competentes para o exercício do cargo.
3. O Coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes apresentados pelo Diretor para o exercício da função.
4. Considera-se eleito o docente que obtenha o maior número de votos favoráveis dos membros do respetivo departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
6. O mandato pode cessar a pedido do interessado, mediante requerimento fundamentado dirigido ao Diretor.
7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 66.º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:
 - a) colaborar com o Conselho Pedagógico no exercício das suas competências;
 - b) promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento curricular;
 - c) orientar e coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das respetivas disciplinas, áreas disciplinares ou níveis de ensino;
 - d) acompanhar e apoiar a atividade profissional dos docentes, com especial atenção aos que se encontrem em período probatório ou em início de funções no Agrupamento;
 - e) planificar e incentivar práticas de trabalho colaborativo entre os docentes;
 - f) assegurar a coordenação das orientações curriculares e as Aprendizagens Essenciais, promovendo a adequação das mesmas à realidade educativa do Agrupamento;
 - g) propor ao Conselho Pedagógico medidas destinadas à melhoria das aprendizagens e do sucesso educativo dos alunos;
 - h) promover a articulação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão com as restantes estruturas de orientação educativa;
 - i) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento, designadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;
 - j) proceder ao acolhimento e à integração dos novos docentes;
 - k) promover atividades de reflexão, estudo, investigação e partilha de práticas pedagógicas;
 - l) assegurar o cumprimento das disposições legais, das orientações do Conselho Pedagógico e das determinações dos órgãos de administração e gestão;
 - m) convocar e presidir às reuniões de departamento curricular;
 - n) elaborar e submeter à aprovação do departamento o respetivo regime;
 - o) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas pelo departamento.
2. Compete ainda ao Coordenador de Departamento Curricular:
 - a) incentivar a atualização científica e pedagógica dos docentes do departamento, identificando necessidades de formação individuais e coletivas;
 - b) proceder à planificação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo departamento;



- c) propor a constituição de secções ou equipas de trabalho sempre que tal se revele necessário à prossecução dos objetivos do departamento;
- d) coordenar o funcionamento das secções e equipas de trabalho constituídas no âmbito do departamento, sem prejuízo das competências do Diretor;
- e) promover a organização, partilha e racionalização dos recursos pedagógicos e da documentação do departamento;
- f) exercer as funções que lhe sejam atribuídas no âmbito da avaliação do desempenho docente, nos termos da legislação em vigor;
- g) coordenar o processo de análise das propostas de adoção de manuais escolares e submetê-las às instâncias competentes para aprovação.

Artigo 67.º - Representantes de Grupo de Recrutamento - Subcoordenador

1. Os Representantes de Grupo de Recrutamento são propostos pelo respetivo coordenador de departamento Curricular ao Diretor do Agrupamento.
2. Não há lugar à designação de Representante de Grupo de Recrutamento nos grupos que integrem menos de três docentes do quadro, devendo estes articular-se com outro ou outros grupos de recrutamento afins, nos termos definidos pelo departamento curricular.
3. O mandato dos Representantes de Grupo de Recrutamento tem a duração de um ano escolar, podendo ser renovado, e cessa com o mandato do respetivo Coordenador de Departamento Curricular.
4. Os Representantes de Grupo de Recrutamento podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, sob proposta do Coordenador de Departamento Curricular ou por iniciativa própria do Diretor.

Artigo 68.º - Competências do Representante de Grupo de Recrutamento - Subcoordenador

São competências do Representante de Grupo de Recrutamento:

- a) coadjuvar e apoiar o coordenador na implementação do Projeto Educativo e na concretização do Plano Estratégico do Departamento;
- b) colaborar com o Coordenador de Departamento Curricular na gestão e organização das atividades pedagógicas e na distribuição de serviço do respetivo grupo de recrutamento;
- c) monitorizar, ao longo do ano letivo, o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem, bem como das estratégias de promoção do sucesso educativo e de melhoria das aprendizagens;
- d) colaborar com o Coordenador de Departamento Curricular na supervisão pedagógica, na dinamização de equipas de trabalho e na implementação das orientações definidas pelo departamento.

SECÇÃO II - Estruturas de Coordenação de Turma

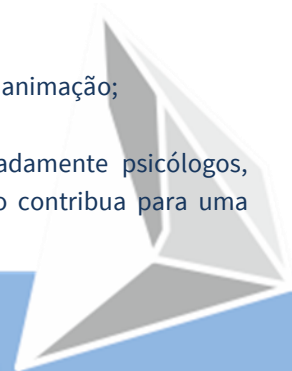
Artigo 69.º - Identificação das Estruturas de Coordenação de Turma

Em cada estabelecimento de ensino, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas com os alunos, bem como a articulação entre a escola e as famílias, são assegurados:

- a) pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, sob coordenação do respetivo Diretor de Turma.

Artigo 70.º - Composição da Equipa Pedagógica da Educação Pré-Escolar

1. Da equipa pedagógica de cada jardim de infância fazem parte:
 - a) os educadores de infância titulares de grupo;
 - b) os assistentes operacionais e os técnicos que desempenhem funções de apoio educativo ou de animação;
 - c) o docente de Educação Especial, sempre que a sua intervenção se encontre prevista.
2. A equipa pedagógica pode ainda beneficiar da colaboração de outros profissionais, designadamente psicólogos, assistentes sociais, terapeutas e outros técnicos especializados, sempre que a sua intervenção contribua para uma



resposta educativa mais adequada às necessidades das crianças e das respetivas famílias.

Artigo 71.º - Funcionamento da Equipa Pedagógica da Educação Pré-Escolar

1. A equipa pedagógica reúne, ordinariamente, por convocatória do Diretor, no início do ano letivo e no final de cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem.
2. Para além das reuniões ordinárias, os educadores de infância reúnem sempre que necessário para refletir sobre a ação educativa desenvolvida, partilhar práticas pedagógicas e tomar decisões conjuntas.
3. Nas reuniões destinadas à avaliação das crianças devem estar presentes todos os educadores titulares de grupo, salvo quando a ausência se encontre devidamente justificada e seja de carácter prolongado.
4. O educador ausente deve disponibilizar, atempadamente, todos os elementos relevantes para a avaliação das crianças e para a elaboração da respetiva informação a comunicar às famílias, sem prejuízo do carácter contínuo, descritivo e formativo da avaliação na educação pré-escolar.

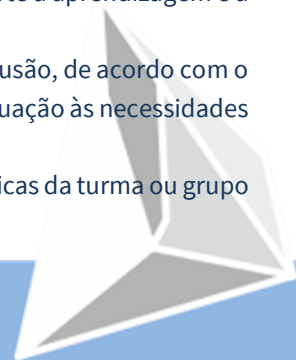
Artigo 72.º - Constituição dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Turma de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e de Ensino Secundário

1. O Conselho de Docentes, quando reúne para planificar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver ao nível da turma e promover a articulação entre a escola e a família, é constituído pelo Professor Titular de Turma, pelos docentes de apoio educativo e pelo docente de Educação Especial, sempre que aplicável.
2. O Conselho de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, quando reúne para planificar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver ao nível da turma e promover a articulação entre a escola e a família, é constituído por todos os professores da turma, dois representantes dos alunos, dois representantes dos pais e encarregados de educação, bem como por outros docentes, técnicos ou representantes de serviços e entidades cuja participação seja considerada relevante.
3. Quando reúne para efeitos de avaliação sumativa dos alunos, o Conselho de Docentes é constituído pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
4. O Conselho de Turma disciplinar é constituído pelo Diretor de Turma, que preside, pelos restantes professores da turma, pelo delegado de turma ou, na sua ausência ou impedimento, pelo subdelegado de turma, pelos representantes dos pais e encarregados de educação, pelo professor tutor, quando exista e não seja docente da turma, e pelo psicólogo, quando convocado pelo Diretor, sem direito a voto.
5. Não podem participar no Conselho de Turma disciplinar as pessoas que, direta ou indiretamente, tenham interesse no objeto da apreciação, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 73.º - Competências do Conselho de Docentes e do Conselho de Turma

Compete ao Conselho de Docentes e ao Conselho de Turma:

- a) adotar medidas que contribuam para a melhoria das aprendizagens e para o sucesso educativo de todos os alunos;
- b) analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino e aprendizagem;
- c) planificar as atividades a desenvolver com os alunos em contexto educativo;
- d) definir dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação curricular adequadas às características da turma ou grupo de alunos;
- e) atuar preventivamente de forma a antecipar e prevenir situações de insucesso, absentismo e abandono escolar;
- f) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- g) propor, acompanhar e avaliar a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com o disposto no *Decreto-Lei n.º 54/2018*, de 6 de julho, na sua redação atual, assegurando a sua adequação às necessidades dos alunos;
- h) promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo



de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais;

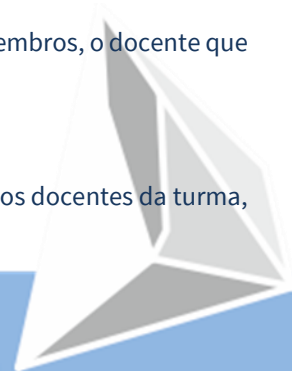
- i) promover o trabalho interdisciplinar e a articulação curricular através do planeamento conjunto de estratégias de ensino, aprendizagem e avaliação;
- j) contribuir para a concretização das opções curriculares e para o planeamento das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, de acordo com as áreas de competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- k) adequar e diversificar as estratégias de ensino e aprendizagem, bem como os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação;
- l) fornecer informação aos alunos e aos pais e Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- m) reajustar, sempre que necessário, as práticas educativas, orientando-as para a promoção do sucesso educativo;
- n) elaborar e monitorizar o Plano de Turma, nos termos da legislação em vigor;
- o) articular as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no domínio do planeamento e da cooperação interdisciplinar;
- p) emitir parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar relativas à turma;
- q) analisar situações relacionadas com a integração dos alunos e com o relacionamento entre estes e os diferentes intervenientes da comunidade educativa;
- r) colaborar em iniciativas que promovam a ligação entre a escola, as famílias e a comunidade;
- s) apreciar e deliberar sobre as propostas de avaliação apresentadas pelos docentes da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 74.º - Funcionamento dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Turma

1. O Conselho de Docentes e os Conselhos de Turma reúnem, ordinariamente, por convocatória do Diretor, no início do ano letivo e no final de cada semestre, e, extraordinariamente, sempre que razões de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
2. O funcionamento dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Turma rege-se pelo disposto no *Código do Procedimento Administrativo* e pela legislação específica aplicável.
3. Os docentes devem disponibilizar ao coordenador do Conselho de Docentes ou ao Diretor de Turma, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, os elementos necessários à preparação das reuniões de avaliação.
4. Quando uma reunião não possa realizar-se por falta de quórum ou por impossibilidade devidamente fundamentada de apresentação dos elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de quarenta e oito horas, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.
5. Os docentes devem disponibilizar todos os elementos relevantes para a avaliação dos alunos, bem como as respetivas propostas de avaliação.
6. O coordenador do Conselho de Docentes, no 1.º ciclo do ensino básico, e o Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, ou quem legalmente os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente recolhidos.
7. As deliberações dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Turma devem resultar, sempre que possível, do consenso dos docentes que os integram, sem prejuízo da possibilidade de votação nos termos legalmente previstos.
8. Nas reuniões dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Turma podem participar, sem direito a voto, outros docentes, técnicos especializados ou elementos cuja intervenção seja considerada relevante para a apreciação dos assuntos em análise.
9. Na ausência ou impedimento do Diretor de Turma, a presidência do Conselho de Turma é assegurada por docente designado pelo Diretor.
10. Na ausência imprevista do secretário da reunião, o Conselho de Turma designa, de entre os seus membros, o docente que exercerá essas funções.

Artigo 75.º - Diretores de Turma

1. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os docentes da turma,



- preferencialmente pertencente ao quadro do Agrupamento.
2. Atendendo à natureza e complexidade das funções inerentes ao cargo, a designação do Diretor de Turma deve ter em consideração o perfil do docente, nomeadamente a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento interpessoal, sentido de responsabilidade e aptidão para o trabalho colaborativo. Sempre que possível, o Diretor de Turma deve lecionar a totalidade dos alunos da turma.
 3. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao Diretor de Turma:
 - a) assegurar a articulação entre os docentes da turma, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
 - b) promover a comunicação e o trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
 - c) coordenar, em colaboração com os restantes docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de ensino às características da turma e às necessidades de cada aluno;
 - d) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação na vida escolar;
 - e) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo a sua natureza global, integradora e coerente com os critérios de avaliação aprovados;
 - f) organizar e assegurar a atualização do Processo Individual do Aluno;
 - g) garantir a circulação de informação relevante entre os docentes da turma e promover a integração dos alunos na vida escolar;
 - h) acompanhar e monitorizar a assiduidade dos alunos, assegurando a comunicação aos pais e encarregados de educação das informações legalmente exigidas relativas a faltas e outras ocorrências relevantes;
 - i) cooperar com o coordenador dos diretores de turma, mantendo-o informado das situações relevantes relativas à turma;
 - j) coordenar e acompanhar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas aos alunos da turma;
 - k) promover a articulação curricular e interdisciplinar entre os docentes;
 - l) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
 4. Os Diretores de Turma reúnem com os pais e Encarregados de Educação:
 - a) no início do ano letivo, para apresentação mútua e eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho de Turma;
 - b) após cada momento formal de avaliação;
 - c) sempre que as circunstâncias o justifiquem.
 5. O Diretor de Turma pode solicitar a participação de outros docentes, técnicos especializados ou outros intervenientes educativos nas reuniões com os pais e encarregados de educação, sempre que tal seja considerado pertinente.
 6. O mediador da Turma de Educação e Formação de Adultos (EFA) B2 e B3, em funcionamento na Casa de Acolhimento Residencial Especializado «Coração D'Ouro», assegura a coordenação, organização e acompanhamento do processo formativo, em articulação com os formadores e restantes elementos da equipa técnico-pedagógica.

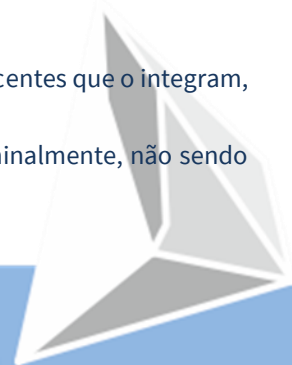
SECÇÃO III - Estruturas de Coordenação de Ciclo e de Curso

Artigo 76.º - Definição e Competências

A coordenação pedagógica de ciclo e de curso tem por finalidade assegurar a articulação, coordenação e harmonização das atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade ou curso, promovendo a coerência das práticas pedagógicas e a consecução dos objetivos definidos pelo Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 77.º - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O Conselho de Docentes é presidido pelo Coordenador de Departamento Curricular.
2. As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar, preferencialmente, do consenso dos docentes que o integram, podendo recorrer-se à votação sempre que não seja possível alcançar esse consenso.
3. Quando haja lugar a votação, todos os membros presentes do Conselho de Docentes votam nominalmente, não sendo permitida a abstenção, devendo o resultado da votação ficar registado em ata.



4. As deliberações são tomadas por maioria dos votos validamente expressos, dispondo o Presidente de voto de qualidade em caso de empate.
5. Da ata de cada reunião devem constar as deliberações tomadas e a respetiva fundamentação.

Artigo 78.º - Conselhos de Diretores de Turma

1. Os conselhos de Diretores de Turma são constituídos por:
 - a) todos os Diretores de Turma dos 2.º ciclo e 3.º ciclos do Ensino Básico;
 - b) todos os Diretores de Turma do ensino secundário.
2. Compete aos conselhos de Diretores de Turma:
 - a) planificar as atividades e os projetos a desenvolver ao longo do ano letivo, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma, da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - c) promover a implementação das orientações emanadas do Conselho Pedagógico;
 - d) analisar as propostas apresentadas pelos conselhos de turma e submetê-las, através do respetivo coordenador, à apreciação do Conselho Pedagógico;
 - e) propor e planificar formas de articulação e colaboração com os pais e encarregados de educação;
 - f) promover o trabalho colaborativo e a partilha de boas práticas profissionais;
 - g) cooperar com outras estruturas de coordenação e orientação educativa na adoção de medidas destinadas à melhoria das aprendizagens e do sucesso educativo;
 - h) promover a interação entre a escola, as famílias e a comunidade.
3. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas pelo Diretor e por ele presididas, podendo esta competência ser delegada no respetivo coordenador dos diretores de turma.

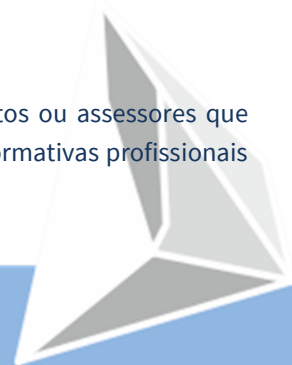
Artigo 79.º - Competências dos Coordenadores de Ciclo

Compete aos coordenadores de ciclo:

- a) presidir ao conselho de Diretores de Turma do respetivo ciclo;
- b) promover e monitorizar a uniformidade de procedimentos entre os diretores de turma;
- c) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos que coordenam;
- d) assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma;
- e) colaborar com os diretores de turma, diretores de curso e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva na definição e acompanhamento de estratégias pedagógicas destinadas aos alunos;
- f) divulgar junto dos diretores de turma informação relevante, nomeadamente orientações e oportunidades de formação adequadas ao exercício das suas funções;
- g) promover mecanismos que assegurem a transmissão da informação relevante para o ano letivo subsequente;
- h) apresentar propostas a incluir no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- i) promover momentos de reflexão conjunta, colaboração e trabalho em equipa;
- j) desencadear mecanismos de apoio ao exercício das funções de Diretor de Turma;
- k) planificar as atividades e os projetos a desenvolver ao longo do ano letivo, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- l) sensibilizar os Diretores de Turma para a importância da articulação curricular, da interdisciplinaridade e da promoção do sucesso educativo;
- m) promover a partilha e divulgação de boas práticas pedagógicas e organizacionais entre os diretores de turma;
- n) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 80.º - Coordenador dos Cursos Profissionais

1. O coordenador dos cursos profissionais é designado pelo Diretor, de entre os docentes, adjuntos ou assessores que reúnam competências adequadas ao acompanhamento, coordenação e supervisão das ofertas formativas profissionais existentes no Agrupamento.



2. As competências, funcionamento e demais aspetos relativos ao exercício das funções de coordenador dos cursos profissionais constam de regulamento próprio.

Artigo 81.º - Diretor de Curso

1. Nos cursos profissionais existe a figura de Diretor de Curso, designado pelo Diretor de entre os docentes profissionalizados da respetiva área de formação ou de áreas afins.
2. A designação do Diretor de Curso deve atender ao perfil do docente, nomeadamente à sua competência pedagógica, capacidade de coordenação, experiência na área de formação e aptidão para o trabalho colaborativo e para a articulação com os diferentes parceiros educativos.
3. As competências, funções e demais aspetos relativos ao exercício do cargo de Diretor de Curso regem-se pelo disposto na legislação aplicável e em regulamento próprio do Agrupamento.

Artigo 82.º - Coordenador do Ensino Recorrente - Noturno

1. O Coordenador do Ensino Recorrente é um docente do Agrupamento designado pelo Diretor.
2. O mandato do Coordenador do Ensino Recorrente tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo cessar antecipadamente por exoneração, mediante despacho fundamentado do Diretor.
3. Compete ao Coordenador do Ensino Recorrente:
 - a) divulgar e assegurar o cumprimento, por parte dos docentes e diretores de turma, das orientações legais, regulamentares e pedagógicas emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor;
 - b) acompanhar e coordenar a ação dos diretores de turma, promovendo a articulação de estratégias e procedimentos;
 - c) prestar informação ao Diretor e ao Conselho Pedagógico sobre o funcionamento e desenvolvimento dos cursos;
 - d) proceder à análise dos resultados da avaliação dos alunos no final de cada semestre;
 - e) coordenar as tarefas relativas à organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos cursos de ensino recorrente;
 - f) assegurar o cumprimento das orientações emanadas dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e da legislação aplicável;
 - g) coordenar a análise e emitir parecer sobre os processos de concessão de equivalência de habilitações obtidas em sistemas educativos estrangeiros, de acordo com a legislação em vigor;
 - h) coordenar a análise e emitir parecer sobre os processos de equivalência entre disciplinas e áreas de formação dos diferentes planos de estudos do ensino secundário e as correspondentes disciplinas e áreas de formação dos cursos do ensino secundário recorrente por módulos capitalizáveis, nos termos da legislação aplicável.

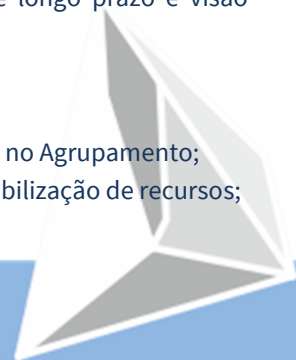
SECÇÃO IV - Coordenadores de Projetos

Artigo 83.º - Projetos de Desenvolvimento Educativo / Educação Para a Cidadania

Com o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos alunos, nomeadamente das competências pessoais, sociais, de pensamento crítico, de autonomia, de responsabilidade e de participação ativa, o AERT3 desenvolve projetos de desenvolvimento educativo e promove a Educação para a Cidadania, em consonância com os princípios e orientações definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 84.º - Representante dos Coordenadores de Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. O Representante dos Coordenadores de Projetos de Desenvolvimento Educativo é designado pelo Diretor, tendo em consideração o seu perfil e as competências adequadas ao exercício da função, designadamente:
 - a) capacidade de adaptação e flexibilidade, orientação para objetivos e resultados a médio e longo prazo e visão estratégica para o desenvolvimento do Agrupamento;
 - b) capacidade de trabalho colaborativo, liderança e bom relacionamento interpessoal.
2. Compete ao Representante dos Coordenadores de Projetos de Desenvolvimento Educativo:
 - a) conhecer, acompanhar e coordenar os projetos de desenvolvimento educativo implementados no Agrupamento;
 - b) promover o trabalho colaborativo entre os diferentes projetos, potenciando a partilha e a rentabilização de recursos;



- c) reunir com os coordenadores de projetos no início e no final de cada ano letivo, bem como sempre que as necessidades de coordenação o justifiquem;
- d) acompanhar a elaboração, execução e avaliação das atividades e projetos integrados no Plano Anual de Atividades;
- e) promover a articulação dos projetos com o Projeto Educativo do Agrupamento e com as demais estruturas de coordenação e orientação educativa;
- f) apresentar ao Diretor e ao Conselho Pedagógico informação relevante sobre o desenvolvimento dos projetos e respetivos resultados.

Artigo 85.º - Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania

1. O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania é designado pelo Diretor, tendo em consideração o seu perfil, designadamente:
 - a) experiência na coordenação de equipas e capacidade organizativa;
 - b) formação ou experiência relevante na área da Educação para a Cidadania;
 - c) competências na utilização de meios tecnológicos e plataformas digitais;
 - d) capacidade de estabelecer e manter relações interpessoais positivas com alunos, docentes e pessoal não docente;
 - e) experiência no desenvolvimento de projetos educativos e capacidade de trabalho colaborativo.
2. Compete ao Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania:
 - a) coordenar a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento;
 - b) promover a articulação entre os diferentes níveis e ciclos de ensino no âmbito da Educação para a Cidadania;
 - c) apoiar os docentes e os diretores de turma na planificação, desenvolvimento e avaliação das atividades e projetos de cidadania;
 - d) promover o trabalho colaborativo e a partilha de boas práticas;
 - e) reunir com os coordenadores dos diretores de turma e com outras estruturas de coordenação pedagógica sempre que necessário;
 - f) acompanhar, monitorizar e avaliar a implementação das atividades previstas no domínio da Educação para a Cidadania;
 - g) colaborar na elaboração de relatórios e propostas de melhoria a apresentar ao Conselho Pedagógico e ao Diretor;
 - h) promover parcerias e iniciativas que contribuam para o desenvolvimento das competências de cidadania previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

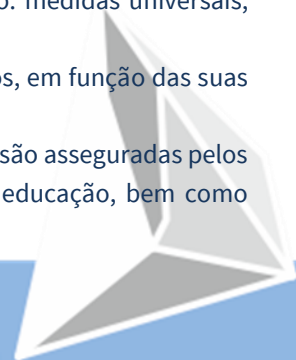
CAPÍTULO IX - MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Artigo 86.º - Definição

No centro da ação educativa do Agrupamento encontram-se o currículo e as aprendizagens dos alunos. Neste contexto, compete à escola identificar as barreiras à aprendizagem e à participação e mobilizar os recursos e estratégias adequados à sua remoção, valorizando a diversidade dos alunos e promovendo respostas educativas diferenciadas. Desta forma, procura-se garantir que todos os alunos tenham acesso ao currículo e às aprendizagens, potenciando o desenvolvimento das suas capacidades e a concretização do seu máximo potencial.

Artigo 87.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. A implementação das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão abrange todas as modalidades e percursos de educação e formação, garantindo a todos os alunos igualdade de oportunidades no acesso, participação e sucesso nas diferentes ofertas educativas e formativas.
2. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão organizam-se em três níveis de intervenção: medidas universais, medidas seletivas e medidas adicionais.
3. As medidas referidas no número anterior são mobilizadas ao longo do percurso escolar dos alunos, em função das suas necessidades, potencialidades e progressos.
4. A definição, implementação e monitorização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são asseguradas pelos docentes e demais intervenientes educativos competentes, ouvidos os pais e encarregados de educação, bem como



outros técnicos que acompanhem diretamente o aluno, podendo ser mobilizadas, em simultâneo, medidas de diferentes níveis de intervenção.

Artigo 88.º - Medidas Universais, Medidas Seletivas e Medidas Adicionais

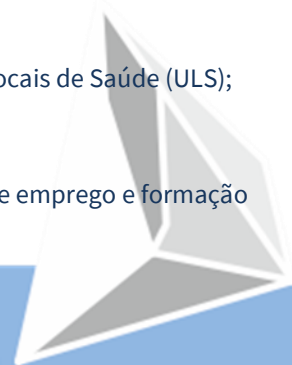
1. As medidas universais visam proporcionar respostas educativas adequadas a todos os alunos, incluindo aqueles que necessitam de medidas seletivas ou adicionais. Consideram-se medidas universais, entre outras:
 - a) a diferenciação pedagógica;
 - b) as acomodações curriculares;
 - c) o enriquecimento curricular;
 - d) a promoção do comportamento pró-social;
 - e) a intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
2. As medidas seletivas visam responder às necessidades de suporte à aprendizagem e à inclusão que não sejam suficientemente asseguradas através das medidas universais. Consideram-se medidas seletivas:
 - a) os percursos curriculares diferenciados;
 - b) as adaptações curriculares não significativas;
 - c) o apoio psicopedagógico;
 - d) a antecipação e o reforço das aprendizagens;
 - e) o apoio tutorial.
3. As medidas adicionais destinam-se a responder a dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem, que exijam recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão. A mobilização destas medidas depende da demonstração de que as medidas universais e seletivas se revelaram insuficientes. Consideram-se medidas adicionais:
 - a) a frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b) as adaptações curriculares significativas;
 - c) o plano individual de transição;
 - d) o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e) o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

SECÇÃO I - Recursos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

Artigo 89.º - Identificação dos Recursos Específicos

Constituem recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão os seguintes:

1. Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) técnicos especializados;
 - b) docentes de educação especial;
 - c) assistentes operacionais, preferencialmente com formação adequada às funções de apoio à inclusão.
2. Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (EMAEI);
 - b) o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
 - c) as escolas de referência no domínio da visão;
 - d) as escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos;
 - e) as escolas de referência para a intervenção precoce na infância;
 - f) os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a Educação Especial (CRTIC).
3. Recursos específicos da comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) as equipas locais de intervenção precoce (ELI);
 - b) as equipas de saúde escolar dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) ou das Unidades Locais de Saúde (ULS);
 - c) as comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ);
 - d) os centros de recursos para a inclusão (CRI);
 - e) as instituições da comunidade, designadamente os serviços da Segurança Social, os serviços de emprego e formação



profissional e os serviços da administração local;

- f) os estabelecimentos de Educação Especial com acordo de cooperação celebrado com o Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 90.º - Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis.

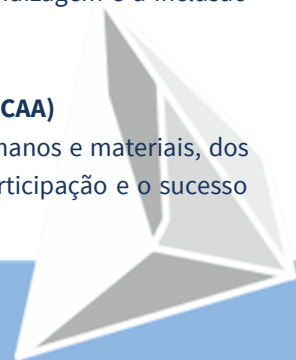
1. São elementos permanentes da EMAEI:
 - a) um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - b) um docente de educação especial;
 - c) três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica em diferentes níveis e ciclos de educação e ensino;
 - d) um psicólogo.
2. São elementos variáveis da EMAEI, em função das necessidades específicas de cada aluno:
 - a) o educador de infância, professor titular de turma ou diretor de turma do aluno;
 - b) o coordenador de estabelecimento, quando aplicável;
 - c) outros docentes do aluno;
 - d) assistentes operacionais que acompanhem o aluno;
 - e) técnicos dos Centros de Recursos para a Inclusão (CRI) ou de outras entidades que intervenham com o aluno;
 - f) os pais ou encarregados de educação;
 - g) outros profissionais cuja participação se revele necessária para a adequada identificação e implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. Compete ao Diretor:
 - a) designar os elementos permanentes da EMAEI;
 - b) designar o coordenador da equipa, ouvidos os respetivos elementos permanentes;
 - c) definir o local de funcionamento e as condições de funcionamento da equipa.

Artigo 91.º - Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. Compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI):
 - a) sensibilizar a comunidade educativa para os princípios da educação inclusiva;
 - b) propor as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão a mobilizar para cada aluno;
 - c) acompanhar e monitorizar a aplicação de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
 - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, nos termos da legislação em vigor;
 - f) elaborar o Programa Educativo Individual, quando aplicável;
 - g) elaborar o Plano Individual de Transição, quando aplicável;
 - h) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
2. Compete ao coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
 - a) identificar os elementos variáveis da equipa a envolver em cada situação;
 - b) convocar e coordenar as reuniões de equipa;
 - c) dirigir os trabalhos e assegurar a articulação entre os diferentes intervenientes;
 - d) promover a participação dos pais e encarregados de educação em todo o processo, procurando construir respostas concertadas e adequadas às necessidades dos alunos;
 - e) garantir o acompanhamento e a monitorização da execução das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas pela equipa.

Artigo 92.º - Funcionamento e abrangência do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e das competências existentes no Agrupamento, destinada a promover a inclusão, a participação e o sucesso

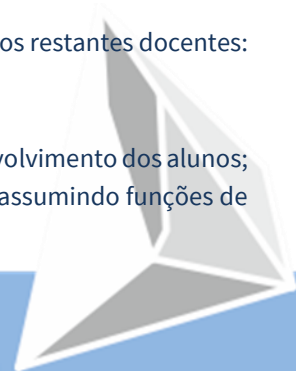


educativo de todos os alunos.

2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em articulação com os restantes serviços e estruturas do Agrupamento, prossegue os seguintes objetivos gerais:
 - a) apoiar a inclusão das crianças e dos jovens nos respetivos grupos e turmas, bem como nas atividades e rotinas da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
 - d) promover a adequação dos processos e produtos de aprendizagem, favorecendo o sucesso escolar dos alunos;
 - e) promover a autoestima, a autoconfiança e a valorização das capacidades dos alunos, alargando as suas perspetivas e expectativas de futuro.
3. O Centro de Apoio à Aprendizagem tem, ainda, os seguintes objetivos específicos:
 - a) promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma e nos diversos contextos de aprendizagem;
 - b) apoiar os docentes e demais intervenientes educativos no desenvolvimento de práticas inclusivas;
 - c) apoiar a conceção e adaptação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação;
 - d) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares facilitadoras da aprendizagem, da autonomia e da adaptação ao contexto escolar;
 - e) promover a criação de ambientes estruturados, inclusivos e facilitadores da comunicação, da interação e da aprendizagem;
 - f) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
 - g) contribuir para o desenvolvimento das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - h) promover práticas de avaliação formativa que favoreçam a melhoria das aprendizagens.
4. Os objetivos do CAA concretizam-se através:
 - a) das atividades desenvolvidas nos diversos espaços e valências que o integram;
 - b) da articulação entre os diversos intervenientes no processo de ensino-aprendizagem,
 - c) da mobilização dos recursos humanos e materiais adequados às necessidades dos alunos.
5. O Centro de Apoio à Aprendizagem é coordenado pelo subcoordenador da Educação Especial ou por outro docente designado pelo Diretor.
6. Compete ao coordenador do CAA:
 - a) promover a gestão eficaz dos recursos humanos e materiais afetos ao Centro;
 - b) coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito do CAA;
 - c) acompanhar e monitorizar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) promover a articulação entre os diferentes intervenientes educativos;
 - e) apresentar ao Diretor e à EMAEI as informações e propostas consideradas relevantes para o funcionamento do Centro.
2. Os Diretores de Turma, professores titulares de turma e educadores de infância colaboram na identificação das necessidades dos alunos e na monitorização das medidas implementadas no âmbito do CAA.
3. O Centro de Apoio à Aprendizagem integra, em cada estabelecimento de ensino, diferentes espaços e respostas educativas que possibilitam formas diversificadas de participação e apoio aos alunos.
4. O horário de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem deve ser divulgado à comunidade educativa.
5. São afetos ao Centro de Apoio à Aprendizagem, de acordo com as necessidades identificadas e os recursos disponíveis, docentes de Educação Especial, docentes de diferentes áreas disciplinares, técnicos especializados e assistentes operacionais.

Artigo 93.º - Competências do Docente da Educação Especial

- O docente de Educação Especial apoia, de forma colaborativa e numa lógica de corresponsabilização, os restantes docentes:
- a) na definição e implementação de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - b) no desenvolvimento de medidas destinadas ao reforço das aprendizagens;
 - c) na identificação e mobilização de múltiplos meios de motivação, representação, expressão e envolvimento dos alunos;
 - d) na aplicação das medidas adicionais que requeiram a intervenção de recursos especializados, assumindo funções de



- dinamizador, articulador e especialista na adaptação de estratégias, meios e materiais de aprendizagem;
- e) na intervenção e dinamização das atividades desenvolvidas no Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 94.º - Serviços de Psicologia e Orientação

Os Serviços de Psicologia e Orientação são assegurados pelo(s) psicólogo(s) em exercício de funções no Agrupamento, competindo-lhes:

- a) contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, social e vocacional;
- b) apoiar os alunos nos seus processos de aprendizagem, inclusão e integração na comunidade educativa;
- c) prestar apoio psicológico e psicopedagógico a alunos, docentes, pais e encarregados de educação, promovendo o sucesso educativo, o bem-estar e a igualdade de oportunidades;
- d) colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e com outros serviços competentes na identificação das necessidades dos alunos, na avaliação das situações e na definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas;
- e) contribuir para o desenvolvimento global dos alunos, em articulação com as atividades curriculares, os apoios educativos e as demais atividades educativas promovidas pelo Agrupamento;
- f) desenvolver ações de avaliação, acompanhamento psicológico, orientação escolar e orientação vocacional, individualmente ou em grupo;
- g) colaborar em projetos de investigação, experiências pedagógicas e ações de formação dirigidas ao pessoal docente e não docente, nas áreas da sua especialidade;
- h) exercer funções de consultoria e assessoria técnica junto dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de coordenação educativa, sempre que solicitado;
- i) promover atividades de informação escolar e profissional que facilitem a tomada de decisões vocacionais esclarecidas e favoreçam a articulação entre a escola, a formação e o mundo do trabalho;
- j) acompanhar os alunos sinalizados e colaborar na definição de estratégias de intervenção ajustadas às respetivas necessidades educativas, pessoais e sociais.

SECÇÃO II - Recursos de Apoio ao Sucesso Educativo

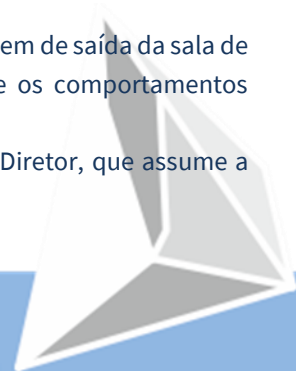
Artigo 95.º - Dinâmicas Tutoriais

Cabe ao Diretor de Turma, no âmbito das suas funções de acompanhamento e orientação dos alunos, promover:

- a) o acompanhamento e apoio ao processo educativo de cada aluno;
- b) a integração do aluno na turma, na escola e na comunidade educativa;
- c) o apoio ao aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação e consolidação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- d) uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e vocacional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses manifestados pelo aluno;
- e) um ambiente de aprendizagem favorável ao desenvolvimento de competências pessoais, sociais e de cidadania;
- f) o envolvimento dos pais e encarregados de educação no processo educativo do aluno.

Artigo 96.º - Sala de Integração e Apoio na Escola Secundária de Rio Tinto

1. A Sala de Integração e Apoio (SIA) constitui um espaço de intervenção educativa, reflexão e acompanhamento, destinado à promoção de comportamentos adequados, atitudes responsáveis e valores de cidadania, contribuindo para a integração dos alunos na vida escolar e para o desenvolvimento da sua formação pessoal e social.
2. A Sala de Integração e Apoio destina-se igualmente a apoiar a aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de outros espaços onde decorram atividades escolares, promovendo a reflexão sobre os comportamentos adotados e a responsabilização dos alunos.
3. A Sala de Integração e Apoio é coordenada por um docente ou técnico superior designado pelo Diretor, que assume a responsabilidade pela coordenação da respetiva equipa.



4. A organização e o funcionamento da Sala de Integração e Apoio regem-se por regulamento ou regimento próprio, sujeito a revisão periódica e divulgado pelos meios considerados adequados.

Artigo 97.º - Competências do Responsável pela Sala de Integração e Apoio (SIA) na Escola Secundária de Rio Tinto

Compete ao responsável da equipa da Sala de Integração e Apoio:

- a) coordenar, orientar e acompanhar a atividade desenvolvida pela equipa da Sala de Integração e Apoio;
- b) assegurar a articulação da atividade da Sala de Integração e Apoio com as diferentes estruturas e serviços do Agrupamento, em particular com os diretores de turma, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, os Serviços de Psicologia e Orientação e demais intervenientes no processo educativo dos alunos.

Artigo 98.º - Mediador Educativo

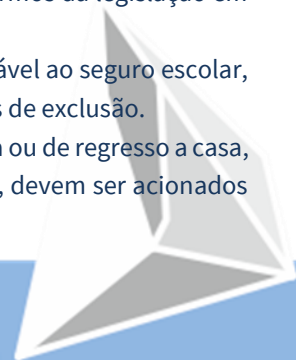
1. O mediador educativo é o elemento de ligação entre os estabelecimentos de ensino do Agrupamento e as entidades com intervenção na promoção, proteção e apoio às crianças e aos jovens.
2. No exercício das suas funções, compete ao mediador educativo:
 - a) no âmbito interno do Agrupamento, articular a sua intervenção com os diversos intervenientes no processo educativo dos alunos, designadamente docentes, diretores de turma, conselhos de turma, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, Serviços de Ação Social Escolar, Sala de Integração e Apoio, Serviços de Psicologia e Orientação, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e Direção do Agrupamento;
 - b) No âmbito externo, promover a articulação entre o Agrupamento e as entidades com intervenção nas áreas da educação, proteção social, saúde, justiça e inclusão, designadamente as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, os serviços competentes da área da justiça e os restantes parceiros da comunidade local e regional;
 - c) colaborar no desenvolvimento e implementação de estratégias de prevenção do absentismo, abandono escolar, conflito e exclusão social, promovendo respostas articuladas e adequadas às necessidades dos alunos e das suas famílias;
 - d) participar e colaborar nos projetos e iniciativas de mediação educativa desenvolvidos pelo Agrupamento.
3. A função de mediador educativo integra-se no Projeto de “Mediação Educativa”, criado por iniciativa da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Gondomar,
4. Os Mediadores Educativos são designados pelo Diretor.

Artigo 99.º - Apoio Socioeducativo

1. O apoio socioeducativo constitui uma medida de apoio económico destinada aos alunos pertencentes a agregados familiares cuja situação socioeconómica justifique a atribuição de auxílio para fazer face aos encargos decorrentes da frequência escolar.
2. O apoio económico é atribuído nos termos da legislação em vigor e destina-se a comparticipar despesas relacionadas com a educação dos alunos, designadamente manuais escolares, material escolar, visitas de estudo e alimentação escolar.
3. O apoio socioeducativo concedido aos alunos dos ensinos básico e secundário rege-se pela legislação aplicável à Ação Social Escolar e demais normativos em vigor.
4. Compete a todos os membros da comunidade educativa comunicar ao Diretor, logo que tenham conhecimento, situações de alunos que possam reunir condições para beneficiar de apoios socioeducativos e que ainda não se encontrem abrangidos pelos mesmos, salvaguardando-se sempre o respeito pela confidencialidade e pela dignidade das famílias.

Artigo 100.º - Seguro Escolar

1. Todos os alunos matriculados no Agrupamento beneficiam da cobertura do seguro escolar, nos termos da legislação em vigor.
2. Não são abrangidos pelo conceito de acidente escolar os acidentes excluídos pela legislação aplicável ao seguro escolar, designadamente aqueles que ocorram em circunstâncias expressamente previstas como situações de exclusão.
3. Sempre que um aluno sofra um acidente nas instalações escolares, no percurso de ida para a escola ou de regresso a casa, ou durante atividades integradas no Plano Anual de Atividades, nomeadamente visitas de estudo, devem ser acionados



os procedimentos adequados de assistência e encaminhamento para os serviços de saúde considerados necessários.

4. Quando o acidente ocorra nas instalações escolares ou durante atividades organizadas pelo Agrupamento, o aluno deve ser acompanhado por um assistente operacional ou por outro elemento designado pela escola, sem prejuízo da presença ou acompanhamento pelos pais ou encarregados de educação, sempre que possível.

Artigo 101.º - Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) abrangem os períodos que excedem as vinte e cinco horas semanais da componente educativa da educação pré-escolar, bem como os períodos de interrupção das atividades educativas definidos no calendário escolar anual.
2. A programação das Atividades de Animação e de Apoio à Família é definida anualmente pelo Agrupamento, em articulação com o Município, tendo em consideração as necessidades das crianças e das respetivas famílias.
3. As Atividades de Animação e de Apoio à Família compreendem o fornecimento de refeições e o desenvolvimento de atividades de animação socioeducativa adequadas à faixa etária das crianças.
4. A planificação das Atividades de Animação e de Apoio à Família deve ser divulgada no início de cada ano letivo.
5. A supervisão pedagógica das Atividades de Animação e de Apoio à Família é assegurada pelos educadores de infância titulares de grupo, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 102.º - Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo

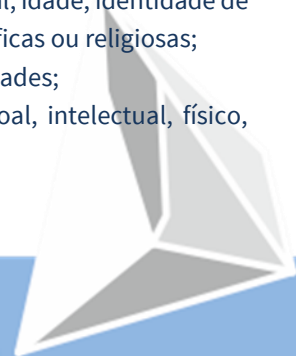
1. A Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo do ensino básico corresponde a um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou após as atividades curriculares e das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. As atividades referidas no número anterior são desenvolvidas em espaços adequados à realização de atividades de animação socioeducativa e de apoio às famílias.
3. A programação da Componente de Apoio à Família é definida pelo Agrupamento, em articulação com o Município, tendo em consideração as necessidades das famílias.
4. As atividades são asseguradas por pessoal com perfil e qualificação adequados às funções a desempenhar, devendo ser garantidos os recursos humanos necessários à participação de todos os alunos, incluindo aqueles que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, assegurando-se o respeito pelos princípios da escola inclusiva.

CAPÍTULO X - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

SECÇÃO I - Direitos dos alunos

Artigo 103.º - Direitos dos alunos

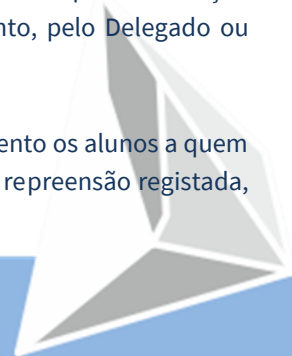
1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e dos valores da dignidade humana, da liberdade, da responsabilidade, da cidadania e da democracia, o aluno tem o direito e o dever de conhecer, respeitar e promover os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, bem como os direitos fundamentais reconhecidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Convenção Europeia dos Direitos Humanos, na Convenção sobre os Direitos da Criança e na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.
2. Constituem direitos dos alunos os previstos na legislação em vigor, designadamente na *Lei n.º 51/2012*, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
3. 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, nacionalidade, condição de saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou por convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) beneficiar de ensino e educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades;
 - c) frequentar um estabelecimento de ensino que promova o seu pleno desenvolvimento pessoal, intelectual, físico, moral, cultural e cívico;
 - d) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço e o trabalho desenvolvido;



- e) ver reconhecida a participação em ações meritórias ou de voluntariado;
 - f) beneficiar de um horário escolar e de uma organização equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
 - g) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - h) beneficiar de prémios, apoios ou outras formas de reconhecimento do mérito;
 - i) beneficiar apoios específicos adequados às suas necessidades educativas, nomeadamente através dos Serviços de Psicologia e Orientação e de outras estruturas de apoio;
 - j) ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
 - k) ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita;
 - 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 e nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e na elaboração dos documentos estruturantes da escola;
 - n) e ser eleito para cargos e funções de representação dos alunos, nos termos da lei e do presente Regulamento;
 - o) apresentar sugestões, críticas e propostas relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido nos assuntos que lhe digam respeito;
 - p) promover a destituição do Delegado ou Subdelegado da turma, quando existam motivos fundamentados e a maioria da turma assim o delibere;
 - q) organizar e participar em iniciativas de natureza formativa, cultural, desportiva, solidária ou recreativa;
 - r) conhecer o Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, designadamente através da página eletrónica do Agrupamento.
4. O aluno tem ainda direito a ser informado, de forma adequada à sua idade e nível de escolaridade, sobre:
- a) a organização do plano de estudos ou do curso que frequenta;
 - b) as Aprendizagens Essenciais das disciplinas ou áreas disciplinares;
 - c) os critérios, procedimentos e instrumentos de avaliação;
 - d) os materiais necessários às atividades escolares;
 - e) as atividades e iniciativas previstas no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
 - f) os apoios socioeducativos e demais apoios a que pode ter acesso;
 - g) as regras de utilização e segurança dos equipamentos, instalações escolares e procedimentos de emergência;
 - h) todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse escolar;
 - i) os mecanismos de autoavaliação e coavaliação;
 - j) as medidas de recuperação das aprendizagens aplicáveis em situações de ausência devidamente justificada;
 - k) uma avaliação transparente, justa, objetiva e adequada ao seu percurso de aprendizagem.
5. Em matéria de avaliação, o aluno tem direito a:
- a) beneficiar de avaliação formativa e sumativa;
 - b) ser avaliado através de instrumentos diversificados e adequados às aprendizagens a desenvolver;
 - c) beneficiar de critérios e descritores de avaliação claros e previamente divulgados;
 - d) participar no processo de avaliação, designadamente através de mecanismos de autoavaliação e coavaliação.
6. A fruição dos direitos previstos na alínea m) do nº 1 pode ser temporariamente limitada, no todo ou em parte, na sequência da aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 104.º - Representação dos Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, pelo Delegado ou Subdelegado de turma e pela assembleia de Delegados de turma.
2. O Delegado e o Subdelegado de turma são eleitos, por voto secreto, no início de cada ano letivo.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento os alunos a quem tenha sido aplicada, nos dois anos letivos anteriores, medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada,



ou que tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

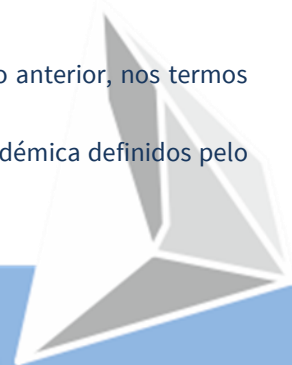
4. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao diretor de turma ou ao professor titular de turma a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas.
5. Por iniciativa dos alunos, do diretor de turma ou do professor titular de turma, pode ser solicitada a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação nas reuniões referidas no número anterior.
6. Os representantes dos alunos no Conselho Geral do Agrupamento são dois alunos com idade igual ou superior a dezasseis anos, nos termos da legislação em vigor.
7. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola, sem prejuízo do normal desenvolvimento das atividades letivas.

Artigo 105.º - Competências dos Delegados e Subdelegados

1. O delegado e o subdelegado de turma devem revelar sentido de responsabilidade, capacidade de liderança, espírito de cooperação, respeito pelos outros e capacidade de diálogo com todos os elementos da comunidade educativa, merecendo a confiança da maioria dos alunos da turma.
2. No desempenho das suas funções, compete ao Delegado e ao Subdelegado de turma:
 - a) colaborar na promoção de um ambiente de respeito, cooperação e boa convivência entre os alunos da turma;
 - b) Cooperar com o diretor de turma na identificação de situações ou dificuldades que afetem o normal funcionamento da turma, contribuindo para a procura de soluções adequadas;
 - c) Participar nas reuniões de delegados de turma e nos conselhos de turma para os quais seja convocado, nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno;
 - d) solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas, para apreciação de assuntos relacionados com a vida da turma;
 - e) exercer funções de representação dos colegas junto dos órgãos e estruturas do Agrupamento;
 - f) o Subdelegado substitui o Delegado nas suas ausências e impedimentos.
3. O Delegado ou o Subdelegado podem ser destituídos do cargo pelo Diretor de Turma, ouvidos os professores da turma, quando o seu comportamento seja incompatível com as funções de representação ou constitua incumprimento grave dos deveres previstos na lei ou no presente Regulamento Interno.
4. A destituição implica a realização de nova eleição para o respetivo cargo, nos termos definidos no presente Regulamento Interno. Os alunos destituídos não podem ser candidatos ao mesmo cargo durante o restante ano letivo.

Artigo 106.º - Reconhecimento do Mérito

1. Todos os fatores que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos devem ser valorizados, tendo em vista não apenas o sucesso escolar e académico, mas também a formação pessoal, social, cívica e humanista, promovendo a construção de cidadãos participativos, responsáveis e solidários.
2. São passíveis de reconhecimento de mérito os alunos que:
 - a) revelem atitudes exemplares, designadamente na superação de dificuldades, na promoção da inclusão, na solidariedade, no altruísmo ou na prestação de serviços relevantes à comunidade escolar ou local;
 - b) obtenham resultados escolares de excelência no final de cada ano letivo;
 - c) desenvolvam, em contexto curricular ou extracurricular, trabalhos, projetos ou atividades de reconhecida qualidade científica, técnica, artística ou cultural;
 - d) se distingam em atividades desportivas, artísticas, culturais, ambientais, científicas ou outras, em representação do Agrupamento.
3. A iniciativa para a apresentação de propostas de reconhecimento de mérito compete:
 - a) aos alunos da turma e ao respetivo Conselho de Turma, relativamente à alínea a) do número anterior, nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico;
 - b) ao Conselho de Turma, relativamente à alínea b), considerando os critérios de excelência académica definidos pelo Agrupamento;



- i. média igual ou superior a 4,5 no ensino básico;
- ii. média igual ou superior a 17,5 no ensino secundário.
- c) ao Conselho de Turma, relativamente às alíneas c) e d), mediante proposta devidamente fundamentada.
- 4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, qualquer membro da comunidade educativa pode apresentar ao Diretor proposta fundamentada de reconhecimento de mérito de um aluno.
- 5. A avaliação e aprovação final da candidatura serão feitas em reunião do Conselho Geral.
- 6. O reconhecimento público do mérito é formalizado através da atribuição de diploma, certificado, louvor ou outro prémio adequado, em cerimónia pública, sendo o respetivo registo efetuado no processo individual do aluno.

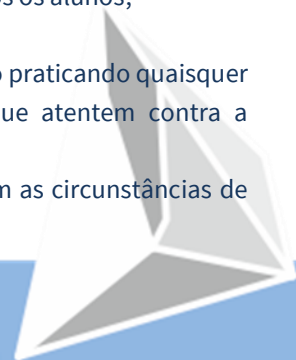
Artigo 107.º - Regulamento “Aluno 100%” - Cursos Profissionais

1. O presente regulamento estabelece as condições de atribuição do Diploma «Aluno 100%», destinado a reconhecer os alunos dos cursos profissionais que, ao longo do ano letivo, revelem elevados níveis de assiduidade, compromisso e sucesso na sua formação.
2. São elegíveis para a atribuição do Diploma «Aluno 100%» os alunos que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) não tenham sido alvo de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias nem de processos disciplinares durante o ano letivo;
 - b) tenham registado assiduidade integral às atividades letivas e à Formação em Contexto de Trabalho (FCT), não sendo consideradas para este efeito as faltas devidamente justificadas por motivo de doença ou outras situações legalmente justificadas;
 - c) tenham concluído, com aproveitamento, todos os módulos previstos para o respetivo ano de formação e, quando aplicável, a Formação em Contexto de Trabalho.
3. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no número anterior compete ao Conselho de Turma.
4. A atribuição do Diploma «Aluno 100%» é homologada pelo Diretor e entregue em cerimónia pública de reconhecimento do mérito dos alunos.

SECÇÃO II - Deveres dos Alunos

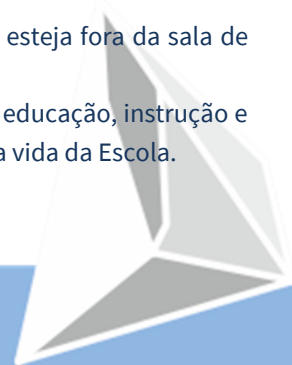
Artigo 108.º - Deveres dos Alunos

1. Constituem deveres dos alunos os previstos na legislação em vigor, nomeadamente na *Lei n.º 51/2012*, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar). A realização de um percurso escolar bem-sucedido implica a responsabilização de cada aluno, em função da sua idade e grau de maturidade, enquanto membro da comunidade educativa.
2. São deveres dos alunos:
 - a) estudar e empenhar-se na sua educação e formação integral;
 - b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento das atividades escolares;
 - c) seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de aprendizagem;
 - d) consultar regularmente as plataformas e meios de comunicação institucionais definidos pelo Agrupamento;
 - e) fazer-se acompanhar do material necessário às atividades escolares e do cartão de aluno, apresentando-o sempre que solicitado;
 - f) tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa, não discriminando qualquer pessoa em razão da origem, nacionalidade, condição de saúde, sexo, orientação sexual, identidade de género, idade, condição económica, social ou cultural, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - g) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - h) respeitar a autoridade e as orientações dos professores e do pessoal não docente;
 - i) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração, na escola, de todos os alunos;
 - j) participar nas atividades educativas e formativas promovidas pela escola;
 - k) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - l) 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;

- m)** zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, equipamentos, material didático/informático, mobiliário e espaços exteriores da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- n)** respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o)** permanecer na escola durante o seu horário escolar, salvo autorização nos termos definidos pelo Agrupamento;
- p)** participar na eleição dos seus representantes e colaborar com os mesmos;
- q)** conhecer e cumprir o estatuto do aluno e ética escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo, subscrivendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- r)** não possuir, consumir, ceder ou promover o consumo de substâncias aditivas, nomeadamente drogas, bebidas alcoólicas ou produtos de tabaco;
- s)** não transportar objetos, materiais ou equipamentos suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades escolares ou de causar danos físicos ou psicológicos;
- t)** não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor, ou pelo responsável pela direção, ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- u)** depositar o telemóvel, desligado ou sem som, em local existente na sala de aula, no início da aula. O seu levantamento deve ser ordeiro, após indicação pelo docente;
- v)** não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- w)** 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 do Agrupamento;
- x)** respeitar os direitos de autor e a propriedade intelectual;
- y)** respeitar a privacidade e os dados pessoais de todos os membros da comunidade educativa, abstendo-se de divulgar informação, imagens ou conteúdos sem autorização ou fundamento legal;
- z)** apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento;
- aa)** 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;
- bb)** aguardar a chegada do professor, de uma forma disciplinada, no exterior da sala de aula, até que o assistente operacional do setor o informe da falta do professor e do procedimento a seguir;
- cc)** ser limpo e asseado no corpo, no vestuário e no material escolar;
- dd)** entrar nas salas e participar nas atividades letivas de forma disciplinada, atenta e respeitadora;
- ee)** aguardar a autorização do professor para sair da aula;
- ff)** não faltar às aulas interpoladamente, exceto por motivo devidamente justificado;
- gg)** comunicar imediatamente ao assistente operacional do setor, ou a um elemento do órgão de gestão, a presença de pessoas estranhas ou ocorrências anómalas dentro do recinto escolar;
- hh)** colaborar no apuramento de responsabilidades em situações que afetem a segurança, o património ou o normal funcionamento do Agrupamento;
- ii)** promover o silêncio e o respeito pelo trabalho de todos durante o horário letivo, sempre que esteja fora da sala de aula;
- jj)** promover atitudes, modos e linguagem educados e condignos, apropriados a um ambiente de educação, instrução e formação, e construtores de identidades socialmente integradas, em todas as circunstâncias da vida da Escola.



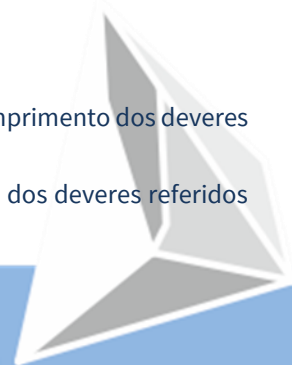
Artigo 109.º - Processo Individual do Aluno

1. O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou Encarregado de Educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O Processo Individual do Aluno é atualizado ao longo de todo o percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da evolução do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção educativa adequada.
3. A atualização do Processo Individual do Aluno é da responsabilidade do educador de infância titular de grupo, na educação pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e do diretor de turma, nos restantes ciclos de ensino e no ensino secundário.
4. O Processo Individual do Aluno acompanha-o obrigatoriamente sempre que ocorra mudança de estabelecimento de ensino, nos termos da legislação em vigor.
5. Do Processo Individual do Aluno devem constar todos os elementos relevantes que assinalem o seu percurso escolar e a sua evolução, designadamente:
 - a) elementos de identificação do aluno;
 - b) fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
 - c) relatórios individuais resultantes de provas ou instrumentos de avaliação externa previstos na legislação aplicável;
 - d) classificação final das disciplinas, módulos, Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) e da componente de formação em contexto de trabalho, quando aplicável;
 - e) Identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional e respetiva classificação final, nos cursos profissionais;
 - f) relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existam e sejam relevantes para o processo educativo;
 - g) relatório técnico-pedagógico (RTP), programa educativo individual (PEI), Plano Individual de Transição (PIT) e demais documentos previstos na legislação relativa à educação inclusiva, quando aplicáveis;
 - h) registo de comportamentos meritórios e distinções obtidas;
 - i) registo de medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - j) participação em órgãos da escola, associações de estudantes, projetos de voluntariado e atividades de relevante interesse educativo, artístico, cultural, desportivo ou social;
 - k) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
6. O Processo Individual do Aluno constitui o registo individual do seu percurso escolar, incluindo os elementos disciplinares previstos na legislação aplicável.
7. A gestão, conservação, arquivo e transferência do Processo Individual do Aluno obedecem às normas legais aplicáveis e às regras de proteção de dados em vigor.
8. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio aluno, os pais e encarregados de educação, quando aquele seja menor, o professor titular de turma ou diretor de turma, os titulares dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e os trabalhadores com funções administrativas diretamente relacionadas com a gestão escolar e a ação social escolar.
9. Podem ainda aceder ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor e no estrito âmbito das respetivas funções, outros docentes do Agrupamento, psicólogos, médicos ou outros técnicos especializados que acompanhem o aluno, bem como os serviços do Ministério da Educação legalmente competentes.
10. A consulta do Processo Individual do Aluno é requerida junto dos serviços administrativos, nos moldes definidos pelo Agrupamento e durante o respetivo horário de atendimento.
11. As informações constantes do Processo Individual do Aluno relativas a matéria disciplinar, pessoal ou familiar são confidenciais, encontrando-se todos os intervenientes com acesso a essa informação sujeitos ao dever de sigilo, nos termos da lei.

SECÇÃO III - Dever de Assiduidade

Artigo 110.º - Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos da legislação em vigor.
2. Os pais e Encarregados de Educação dos alunos menores são corresponsáveis pelo cumprimento dos deveres referidos



no número anterior, em todos os níveis de educação e ensino frequentados no Agrupamento.

3. O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença do aluno, com regularidade e pontualidade, nas atividades escolares, letivas e não letivas, munido do material e equipamento necessários ao processo de ensino e aprendizagem, bem como uma atitude de empenho adequada à sua idade e ao seu percurso educativo.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares em que participem ou devam participar, nos termos da legislação aplicável.
5. O controlo da assiduidade, a verificação das faltas, a sua justificação e a respetiva comunicação aos pais e encarregados de educação são da responsabilidade do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e do Diretor de Turma, nos restantes níveis de ensino.
6. Em caso de faltas injustificadas, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma deve informar os pais e encarregados de educação, preferencialmente através dos meios de comunicação institucionais do Agrupamento, designadamente a plataforma *Inovar*, o correio eletrónico, contacto telefónico ou outro meio considerado adequado, no prazo máximo de três dias úteis.
7. As regras específicas relativas à assiduidade dos alunos dos cursos profissionais constam do respetivo regulamento de curso e da legislação aplicável.

Artigo 111.º - Faltas e a sua natureza

1. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória ou facultativa para a qual se tenha inscrito, bem como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material ou equipamento indispensável ao desenvolvimento das atividades, nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno.
2. Quando as atividades letivas decorram em tempos consecutivos, são registadas tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo docente responsável pela atividade ou pelo diretor de turma, através dos sistemas administrativos em uso no Agrupamento.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. A justificação das faltas de pontualidade e das faltas por ausência de material rege-se pelo disposto no presente Regulamento Interno.
6. Compete ao Diretor assegurar a existência e atualização dos suportes administrativos necessários ao registo e controlo da assiduidade dos alunos.
7. A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas, considerando-se ministradas as aulas correspondentes.
8. As faltas interpoladas apenas são justificadas mediante motivo atendível e respetivo comprovativo, quando exigível.
9. Considera-se falta de material a ausência do material didático ou equipamento necessário ao desenvolvimento das aprendizagens em sala de aula, incluindo o computador disponibilizado pelo Agrupamento ou o computador pessoal, no caso de o primeiro não ter sido aceite pelo Encarregado de Educação.
10. Considera-se falta de pontualidade a entrada do aluno na sala de aula após cinco minutos do início da atividade letiva, sendo a tolerância de dez minutos aplicável apenas à primeira aula de cada turno, desde que esta não ocorra de forma reiterada.
11. Sempre que o docente considere injustificada a falta de pontualidade, a mesma é registada no sistema de informação do Agrupamento.
12. Os pais ou encarregados de educação, ou o aluno maior de idade, podem justificar a falta de pontualidade no prazo de três dias úteis.
13. A falta de pontualidade do Aluno às atividades escolares, três vezes na mesma disciplina, implica a convocação do Encarregado de Educação pelo respetivo Diretor de Turma para uma reunião presencial. O incumprimento reiterado do dever de pontualidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas de acompanhamento ou medidas corretivas previstas na legislação e no presente Regulamento Interno.
14. Na reunião prevista no número anterior, analisar-se-ão os motivos subjacentes à situação e, em conjunto, definir-se-ão estratégias tendentes à sua solução. Nesta reunião, poderão estar presentes outros profissionais da Educação (Educadora

Social, Psicólogo, Mediador Educativo, ...), sempre que tal se justifique.

15. A chegada do Aluno quinze minutos depois do início de qualquer atividade letiva e desde que o docente considere que a justificação apresentada não é atendível, o docente pode proceder ao registo da respetiva falta de presença, sem prejuízo da permanência do aluno na sala de aula sempre que tal se revele pedagogicamente adequado.

Artigo 112º - Dispensa da Prática da Educação Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente da prática das atividades de Educação Física ou do Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado ou declaração médica, onde constem expressamente as limitações existentes e o respetivo período de vigência.
2. As situações de impedimento pontual devem ser comunicadas, por escrito, pelos pais e encarregados de educação ou pelo aluno maior de idade, cabendo ao professor de Educação Física apreciar a sua fundamentação e decidir sobre a dispensa da atividade prática.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o aluno deve permanecer no espaço onde decorre a aula de Educação Física, com calçado apropriado, participando nas atividades compatíveis com a sua condição e cumprindo as orientações do docente.
4. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno esteja impossibilitado de permanecer no local onde decorre a aula, deve ser encaminhado para outro espaço onde lhe seja assegurado acompanhamento pedagógico adequado.
5. Sempre que as limitações à prática da Educação Física ou do Desporto Escolar sejam parciais, deve ser apresentado documento médico que identifique, de forma clara, as atividades interditas e as atividades que podem ser realizadas, ainda que com condicionamentos ou adaptações.

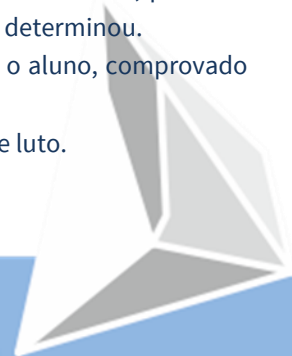
Artigo 113.º - Justificação de Faltas

1. A justificação das faltas é apresentada pelos pais e encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao educador de infância titular de grupo, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia, da atividade em que ocorreu a falta e do respetivo motivo justificativo.
2. A justificação das faltas deve ser efetuada, preferencialmente, através da plataforma *InovarConsulta*. Em alternativa, pode ser apresentada através do correio eletrónico institucional do educador de infância titular de grupo, professor titular de turma ou diretor de turma ou, no caso dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, através da caderneta escolar.
3. Os pais e encarregados de educação, ou o aluno maior de idade, são informados da marcação de faltas através dos mecanismos de comunicação disponibilizados pelo Agrupamento, designadamente pela plataforma *InovarConsulta*.
4. O diretor de turma, o professor titular de turma ou o educador de infância titular de grupo pode solicitar aos pais e encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos que considere necessários à apreciação da justificação apresentada.
5. 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.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de apoio a recuperação da aprendizagem em falta, definidas pelos docentes responsáveis.

Artigo 114.º - Faltas Justificadas

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser comunicada por escrito pelos pais e encarregados de educação ou pelo próprio, quando maior de idade, quando determine impedimento até três dias úteis, ou comprovada por declaração médica quando determine impedimento superior a três dias úteis. Tratando-se de doença crónica ou recorrente, pode ser aceite uma única declaração para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou.
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovado através de declaração da autoridade sanitária competente.
- c) Falecimento de familiar, durante o período legalmente previsto para justificações por motivo de luto.
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente subsequente.



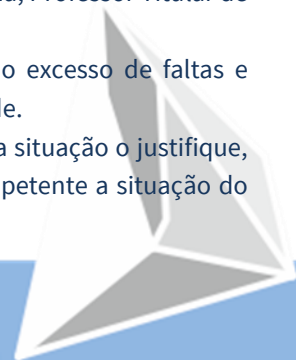
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, quando não possa ocorrer fora do período das atividades escolares.
- f) Assistência a membro do agregado familiar em situação de doença, quando comprovadamente não possa ser prestada por outra pessoa.
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação aplicável.
- h) Prática de ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa realizar-se fora do período das atividades escolares e corresponda a uma prática reconhecida dessa confissão religiosa.
- i) Participação em atividades culturais, associativas, cívicas ou desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas entidades competentes.
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos da legislação em vigor.
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades escolares.
- l) Outro facto impeditivo da presença do aluno na escola ou em atividade escolar, desde que comprovadamente não lhe seja imputável e seja considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma, pelo Professor Titular de Turma ou pelo Educador de Infância Titular de Grupo.
- m) As faltas decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, quando:
 - i. Ao aluno não venha a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória;
 - ii. Seja aplicada medida disciplinar que não implique suspensão da frequência da escola;
 - iii. As faltas excedam o período correspondente à medida disciplinar efetivamente aplicada.
- n) Participação em visitas de estudo ou outras atividades previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou componentes curriculares não diretamente envolvidas na atividade.

Artigo 115.º - Faltas Injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas:
 - a) as faltas para as quais não tenha sido apresentada qualquer justificação;
 - b) as faltas cuja justificação tenha sido apresentada fora do prazo legalmente estabelecido;
 - c) as faltas cuja justificação não tenha sido considerada válida nos termos da legislação em vigor;
 - d) as faltas resultantes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. Quando uma falta seja considerada injustificada, o Diretor de Turma, o Professor Titular de Turma ou o Educador de Infância Titular de Grupo deve comunicar esse facto aos pais e encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no prazo máximo de três dias úteis, através da plataforma *Inovar* ou de outro meio de comunicação institucional adequado.

Artigo 116.º - Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas de dupla certificação ou profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, bem como noutras ofertas educativas sujeitas ao cumprimento de cargas horárias mínimas, o aluno encontra-se em situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas, justificadas e/ou injustificadas, previstos na legislação específica aplicável e nos respetivos regulamentos.
3. Quando o aluno atingir metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais e encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, Professor Titular de Turma ou outro docente com funções equiparadas.
4. A convocatória referida no número anterior tem por objetivo alertar para as consequências do excesso de faltas e promover a definição de estratégias que assegurem o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Sempre que as diligências desenvolvidas pela escola não produzam os resultados pretendidos e a situação o justifique, pode ser comunicada à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) territorialmente competente a situação do



aluno menor de idade, bem como as medidas e procedimentos entretanto adotados pela escola e pelos pais e encarregados de educação, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 117.º - Efeitos do Excesso de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos na lei constitui uma violação dos deveres de assiduidade e frequência escolar e determina a aplicação das medidas legalmente previstas.
2. Sempre que o aluno tenha idade inferior a dezasseis anos, a situação de excesso de faltas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação das aprendizagens e/ou de medidas corretivas adequadas, sem prejuízo da eventual aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da legislação em vigor.

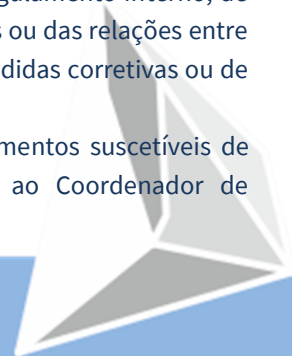
Artigo 118.º - Medidas de Recuperação das Aprendizagens e Medidas Corretivas

1. As medidas de recuperação das aprendizagens e as medidas corretivas aplicam-se aos alunos até aos dezoito anos de idade, independentemente da modalidade de ensino frequentada, nos termos da legislação em vigor.
2. As Atividades de Recuperação das Aprendizagens são decididas pelo professor titular da turma ou pelo professor das disciplinas em que tenha sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas.
3. O recurso às Atividades de Recuperação das Aprendizagens apenas pode ocorrer uma vez em cada ano letivo e por disciplina.
4. As Atividades de Recuperação das Aprendizagens devem incidir sobre os conteúdos e aprendizagens desenvolvidos durante o período de ausência do aluno, podendo revestir forma oral, escrita, prática ou outra considerada adequada pelo docente, assumindo um carácter predominantemente formativo.
5. Sempre que o limite de faltas injustificadas seja ultrapassado, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma informa o aluno e os respetivos pais e encarregados de educação, bem como os docentes envolvidos, sendo desencadeados os procedimentos necessários à implementação das atividades de recuperação das aprendizagens.
6. Para efeitos do número anterior:
 - a) É elaborado um registo onde constam as disciplinas abrangidas, os conteúdos a recuperar, as atividades a realizar e a respetiva calendarização;
 - b) Sempre que o aluno tenha ultrapassado o limite de faltas em mais do que uma disciplina, os docentes envolvidos devem articular procedimentos, de modo a garantir a adequação e exequibilidade das atividades propostas;
 - c) As atividades de recuperação das aprendizagens incidem sobre os conteúdos lecionados durante o período de ausência do aluno;
 - d) A tipologia das atividades a realizar é definida pelo respetivo docente;
 - e) O momento da sua realização é definido pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, em articulação com os docentes envolvidos;
 - f) A avaliação das atividades de recuperação das aprendizagens compete ao docente responsável pela sua definição e aplicação;
 - g) O critério de avaliação assenta no grau de cumprimento das atividades propostas e na demonstração da recuperação das aprendizagens em falta.
7. Sempre que o aluno cumpra com sucesso as atividades de recuperação das aprendizagens e cesse o incumprimento do dever de assiduidade, são desconsideradas as faltas em excesso, nos termos da legislação aplicável.

SECÇÃO IV – Infração disciplinar

Artigo 119.º - Infração disciplinar

1. A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos na legislação em vigor ou no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os membros da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medidas corretivas ou de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.
2. O docente ou o trabalhador não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los, com a maior brevidade, ao Diretor ou ao Coordenador de



Estabelecimento, para os devidos efeitos.

3. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou a qualquer docente ou elemento da Direção. Sempre que os factos sejam considerados graves ou muito graves, deve ser elaborada participação ao Diretor no prazo máximo de um dia útil.

Artigo 120.º - Medidas Disciplinares Corretivas

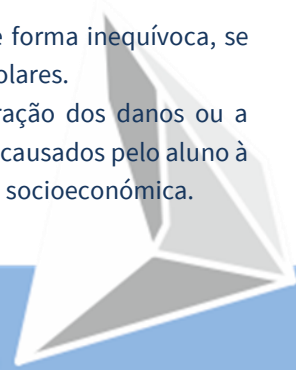
1. Todas as medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e integradoras, visando promover o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pelos professores e demais trabalhadores da escola no exercício das suas funções, bem como a segurança e o bem-estar da comunidade educativa.
2. Na determinação da medida disciplinar corretiva 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.
3. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno do Agrupamento:
 - a) a advertência;
 - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolvam atividades escolares;
 - 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 presente Regulamento Interno;
 - d) o condicionamento do acesso a certos espaços escolares ou da utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) a mudança de turma.
4. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, competindo a sua aplicação ao professor, quando em contexto de sala de aula, ou a qualquer docente ou trabalhador não docente, nos restantes espaços escolares.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola.
6. Na sequência da aplicação da medida prevista no número anterior:
 - a) no 1.º ciclo do ensino básico, o aluno é encaminhado para uma estrutura de apoio definida pela escola, sendo a ocorrência devidamente registada;
 - b) nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no ensino secundário e nos cursos profissionais, o aluno é encaminhado para a Sala de Integração e Apoio, onde realiza atividades de natureza educativa ou curricular definidas pelo docente, sendo a ocorrência comunicada ao Diretor de Turma.
7. A aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, pela terceira vez ao mesmo aluno e pelo mesmo professor, ou pela quinta vez durante o mesmo ano letivo, independentemente do docente que a aplicou, determina a análise da situação pelo Conselho de Turma, com vista à identificação das respetivas causas e à eventual adoção de outras medidas educativas ou disciplinares.
8. A comunicação, via plataforma *Inovar*, aos pais e encarregados de educação da aplicação das medidas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3 é assegurada pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma.
9. A aplicação das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 é da competência do Diretor, após audição do Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma e, quando exista, do professor tutor.
10. As atividades de integração são realizadas sem prejuízo da frequência das atividades letivas e são acompanhadas pelos trabalhadores ou docentes designados para o efeito, sob supervisão do Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma.
11. As tarefas de integração podem incluir, designadamente:
 - a) reparação de qualquer dano provocado pelo aluno nas instalações da escola ou nos bens pertencentes a qualquer pessoa. Na impossibilidade de reparação do bem danificado, o aluno deve adquirir o mesmo bem ou outro equivalente com o acordo da pessoa lesada;
 - b) limpeza e reposição das condições dos espaços utilizados;
 - c) colaboração na manutenção dos espaços exteriores e ajardinados;
 - d) colaboração em tarefas de apoio à organização e limpeza dos espaços escolares;



- e) colaboração em atividades de apoio à biblioteca escolar.
- 12. O cumprimento das medidas de integração realizadas na comunidade, fora do espaço escolar, será acompanhado pelos pais ou Encarregados de Educação ou pela entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno do Agrupamento.
- 13. A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas b) a e) do n.º 3 deve ser comunicada pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma ao respetivo Encarregado de Educação.
- 14. Em situações devidamente fundamentadas, pode ser restringida a participação do aluno em determinadas atividades de natureza extracurricular, complementar ou integrada no Plano Anual de Atividades, mediante decisão do Diretor, ouvido o Diretor de Turma.

Artigo 121.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar aplicada em consequência de comportamento do aluno que constitua infração disciplinar. A ocorrência dos factos suscetíveis de configurar tal infração deve ser comunicada, de imediato, pelo docente ou trabalhador não docente que a presencie ou dela tenha conhecimento ao Diretor, com conhecimento ao Diretor de Turma e, quando exista, ao professor tutor ou a outra estrutura de acompanhamento do aluno.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) a repreensão registada;
 - b) a suspensão até três dias úteis;
 - c) a suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) a transferência de escola;
 - e) a expulsão da escola, nos termos da lei.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada compete ao docente respetivo, quando a infração ocorra em contexto de sala de aula, e ao Diretor nas restantes situações, devendo a decisão ser registada no processo individual do aluno, com identificação do autor, data e respetiva fundamentação.
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, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória, referida no número anterior, é executada, garantindo a realização de atividades de natureza pedagógica adequadas à situação, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto na lei, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O incumprimento injustificado das atividades pedagógicas definidas no âmbito da suspensão pode determinar a instauração de novo procedimento disciplinar, constituindo circunstância agravante nos termos legais.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola compete à entidade legalmente prevista para o efeito, após conclusão do procedimento disciplinar aplicável.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas pode ser aplicada a alunos com idade igual ou superior a dez anos, nos termos da legislação em vigor.
10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola compete à entidade legalmente competente, após conclusão do respetivo procedimento disciplinar.
11. A medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de forma inequívoca, se conclua que não existe outra medida suscetível de promover o cumprimento dos seus deveres escolares.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados e, quando tal não seja possível, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, tendo em consideração o grau de responsabilidade do aluno e a sua situação socioeconómica.



- 13.** A participação do aluno sujeito a medida disciplinar sancionatória em atividades extracurriculares ou integradas no Plano Anual de Atividades pode ser restringida por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Diretor de Turma, ponderando-se a natureza da infração e os objetivos educativos da medida aplicada.

Artigo 122.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

- 1.** A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), é cumulável entre si, sempre que tal se revele adequado à situação em causa.
- 2.** A aplicação de uma ou mais medidas corretivas pode ser cumulada com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3.** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração disciplinar apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO V - Procedimento disciplinar

Artigo 123.º - Competências Disciplinares e Tramitação Processual

- 1.** Sem prejuízo dos casos em que a competência disciplinar pertence ao docente, nos termos da lei, a instauração de procedimento disciplinar por factos suscetíveis de determinar a aplicação de medida disciplinar sancionatória compete ao Diretor. O despacho de instauração deve ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento dos factos. No mesmo prazo, são notificados os pais e encarregados de educação do aluno menor ou o próprio aluno, quando maior de idade.
- 2.** No despacho de instauração do procedimento disciplinar, o Diretor nomeia um instrutor, de entre os docentes do Agrupamento, notificando-o da respetiva designação.
- 3.** O instrutor dispõe de um prazo máximo de seis dias úteis, contados a partir da data de notificação, para realizar a instrução do processo, procedendo à recolha dos elementos necessários à averiguação dos factos, incluindo a audição dos interessados.
- 4.** Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral.
- 5.** Quando o aluno seja menor e os pais ou encarregados de educação não compareçam à audiência para que foram regularmente convocados, o aluno pode ser ouvido na presença de um docente por si indicado ou, na falta desta indicação, do Diretor de Turma, do professor tutor ou de outro docente designado pelo Diretor.
- 6.** De todas as audiências realizadas é lavrada ata, da qual constam os elementos essenciais das declarações prestadas.
- 7.** Concluída a instrução, o instrutor dispõe de três dias úteis para elaborar relatório final, do qual devem constar:
 - a)** a descrição dos factos apurados, com indicação de tempo, modo e lugar;
 - b)** os deveres violados;
 - c)** os antecedentes disciplinares relevantes do aluno;
 - d)** a proposta de medida disciplinar sancionatória a aplicar.
- 8.** Recebido o relatório, o Diretor dispõe de dois dias úteis para proferir decisão.
- 9.** A decisão final é notificada ao aluno maior de idade ou aos pais e encarregados de educação do aluno menor, nos termos legalmente previstos.
- 10.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete à entidade legalmente competente, observando-se o procedimento previsto na legislação em vigor.
- 11.** Quando a competência decisória pertença a entidade externa ao Agrupamento, o processo é remetido para essa entidade após conclusão da instrução.
- 12.** A decisão final é notificada ao interessado nos prazos legalmente estabelecidos.
- 13.** No momento da instauração do procedimento disciplinar, o Diretor pode determinar a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que a sua presença na escola seja gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares ou prejudique a instrução do processo.
- 14.** A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada, mas nunca poderá exceder dez dias úteis.
- 15.** O período de suspensão preventiva é descontado no eventual cumprimento da medida disciplinar sancionatória aplicada.
- 16.** Os pais e encarregados de educação do aluno menor são imediatamente informados da suspensão preventiva. Sempre

que a situação o justifique, o Diretor pode comunicar o facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

17. Sempre que legalmente exigido, o Diretor comunica a ocorrência às entidades competentes na área da segurança escolar e da administração educativa.

Artigo 124.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

1. Entre a instauração do procedimento disciplinar e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação do aluno menor devem colaborar com a escola no apuramento dos factos e na identificação das medidas mais adequadas à situação.
2. Sempre que seja aplicada uma medida disciplinar sancionatória, os pais e encarregados de educação devem contribuir para a sua adequada execução, promovendo a responsabilização do aluno e a prossecução dos objetivos educativos subjacentes, designadamente o reforço da sua formação cívica, o desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de relacionamento interpessoal, da integração na comunidade educativa, do sentido de responsabilidade e das aprendizagens.

Artigo 125.º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória prevista no presente Regulamento Interno não isenta o aluno e os respetivos pais e encarregados de educação, quando legalmente responsáveis, da responsabilidade civil a que haja lugar, nos termos gerais do direito, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal decorrente dos factos praticados.
2. Quando o comportamento do aluno menor de dezasseis anos suscetível de determinar a aplicação de medida disciplinar sancionatória possa igualmente configurar a prática de um facto qualificado como crime, deve o Diretor comunicar a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores, consoante a idade do aluno, sem prejuízo do recurso imediato às autoridades policiais em situações de urgência.
3. Quando o procedimento criminal depender de queixa ou de acusação particular e esse direito pertencer ao Agrupamento, a decisão do seu exercício deve ponderar, em concreto, os interesses da comunidade educativa e os objetivos educativos e formativos inerentes ao processo de desenvolvimento do aluno.
4. Sempre que os factos ocorridos sejam suscetíveis de constituir crime, o Diretor deve comunicá-los ao Ministério Público ou às autoridades policiais competentes, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO XI - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 126.º - Disposições Gerais – Pessoal Docente

O pessoal docente beneficia dos direitos e está sujeito aos deveres previstos para os trabalhadores em funções públicas, bem como aos direitos e deveres profissionais consagrados no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável.

Artigo 127.º - Funções do Pessoal Docente

1. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Constituem funções do pessoal docente, designadamente:
 - a) lecionar as disciplinas, áreas disciplinares, módulos, unidades de formação ou cursos para os quais possua habilitação profissional adequada, de acordo com as necessidades educativas dos alunos e com o serviço que lhe seja atribuído;
 - b) planificar, organizar e desenvolver as atividades de ensino e aprendizagem dirigidas aos alunos ou grupos de alunos que lhe estejam confiados;
 - c) conceber, aplicar, corrigir e classificar instrumentos de avaliação das aprendizagens, bem como participar nos processos de avaliação interna e externa dos alunos;
 - d) produzir, selecionar e avaliar recursos e materiais didático-pedagógicos de apoio à aprendizagem;
 - e) promover, organizar e participar em atividades curriculares, complementares e extracurriculares previstas no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, dentro ou fora do recinto escolar;
 - f) colaborar na organização, acompanhamento e avaliação das atividades de enriquecimento curricular e de outras

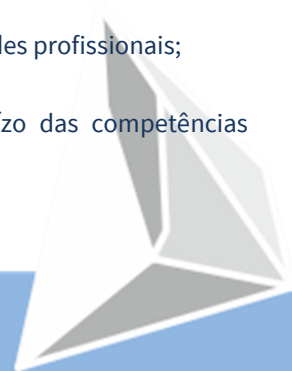
atividades educativas;

- g)** assegurar atividades de apoio aos alunos e colaborar na identificação e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem, em articulação com as estruturas competentes;
- h)** acompanhar e orientar o percurso escolar dos alunos, promovendo a colaboração com os pais e encarregados de educação;
- i)** prestar orientação e aconselhamento de natureza educativa, pessoal, social e vocacional, em articulação com os serviços especializados competentes;
- j)** participar nos processos de autoavaliação e melhoria contínua do Agrupamento;
- k)** orientar e acompanhar a prática pedagógica supervisionada e outras atividades de formação inicial de docentes;
- l)** participar em projetos de investigação, inovação e desenvolvimento pedagógico;
- m)** participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
- n)** exercer funções de coordenação pedagógica de ano, ciclo, curso ou outras previstas na lei ou no Regulamento Interno;
- o)** Exercer funções de coordenação de departamentos curriculares, conselhos de docentes e outras estruturas de coordenação educativa;
- p)** desempenhar funções de acompanhamento, supervisão e apoio aos docentes em período probatório ou em processos de integração profissional.

SECÇÃO I - Direitos do Pessoal Docente

Artigo 128.º - Direitos Gerais do Pessoal Docente

- 1.** Para além dos direitos consagrados na legislação em vigor, é reconhecido ao pessoal docente o papel central no desenvolvimento, concretização e avaliação do currículo, bem como na reflexão sobre a sua adequação aos contextos educativos. Constituem direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a)** Participar na tomada de decisões de natureza curricular e pedagógica;
 - b)** Beneficiar do apoio técnico, material e profissional necessário ao exercício das suas funções;
 - c)** Exercer a sua atividade em condições de segurança;
 - d)** Ver reconhecida e respeitada a sua autoridade profissional pelos alunos, pelos pais e encarregados de educação e pelos restantes membros da comunidade educativa;
 - e)** Beneficiar da colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação e formação dos alunos.
- 2.** Constituem ainda direitos do pessoal docente do Agrupamento:
 - a)** ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa, nos planos profissional e pessoal;
 - b)** exigir dos alunos uma participação ativa e responsável no processo de aprendizagem;
 - c)** dispor de condições que permitam concretizar os projetos e atividades em que se envolva, no âmbito das suas funções;
 - d)** participar em experiências de inovação pedagógica e nos respetivos processos de avaliação;
 - e)** ter acesso à informação relativa a iniciativas e projetos em que possa participar;
 - f)** receber dos órgãos de administração e gestão o apoio e a colaboração necessários ao desempenho das suas funções;
 - g)** promover e participar em ações de formação e desenvolvimento profissional;
 - h)** solicitar a colaboração do pessoal não docente no âmbito das respetivas competências e sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços;
 - i)** ser ouvido relativamente a matérias que lhe digam diretamente respeito;
 - j)** ver garantida a confidencialidade da correspondência que lhe seja dirigida, nos termos da lei;
 - k)** ser informado e esclarecido sobre os seus direitos e deveres profissionais;
 - l)** conhecer previamente a documentação sujeita a apreciação e discussão, salvo em situações excecionais devidamente fundamentadas;
 - m)** dispor de espaços adequados para preparação do trabalho pedagógico e realização de atividades profissionais;
 - n)** ser informado, com a antecedência possível, de alterações ao seu horário de trabalho;
 - o)** ser consultado antes da atribuição de cargos, funções ou tarefas específicas, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Diretor;
 - p)** participar na definição, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento.



SECÇÃO II - Deveres do Pessoal Docente

Artigo 129.º - Deveres Gerais do Pessoal Docente

1. Para além dos deveres consagrados na legislação em vigor, constituem deveres profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) exercer as suas funções de acordo com critérios de qualidade e promoção do sucesso educativo;
 - c) colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre docentes, alunos, pais e encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) atualizar e aperfeiçoar continuamente os seus conhecimentos, capacidades e competências profissionais;
 - e) participar de forma empenhada nas ações de formação que frequente e aplicar na sua prática profissional as competências adquiridas;
 - f) zelar pela qualidade, adequação e enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, promovendo a inovação educativa;
 - g) refletir sobre a sua prática pedagógica, proceder à sua autoavaliação e participar nos processos de avaliação e melhoria do Agrupamento;
 - h) conhecer, respeitar e cumprir a legislação aplicável à educação, colaborando na prossecução dos objetivos educativos definidos para o Agrupamento.
2. Constituem ainda deveres dos docentes do Agrupamento:
 - a) cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento;
 - b) dar a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, as Aprendizagens Essenciais, as competências a desenvolver, os critérios de avaliação e os procedimentos de trabalho da disciplina, em linguagem adequada à sua faixa etária;
 - c) colaborar na concretização das opções curriculares, no planeamento das atividades e na promoção das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - d) facultar ao Diretor de Turma informação relevante sobre a evolução das aprendizagens dos alunos e sobre as medidas educativas implementadas;
 - e) sensibilizar os alunos para a preservação e conservação das instalações, equipamentos e espaços escolares;
 - f) ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificando se a sala ficou em ordem, o quadro limpo e a porta trancada;
 - g) respeitar o calendário das provas de avaliação aprovado em Conselho de Turma;
 - h) corrigir, classificar e devolver, em tempo útil, os instrumentos de avaliação e os trabalhos realizados pelos alunos;
 - i) não realizar nova prova de avaliação sumativa sem que a anterior tenha sido devolvida, analisada e devidamente esclarecida junto dos alunos, salvo em situações excecionais devidamente fundamentadas;
 - j) aplicar as medidas educativas disciplinares da sua competência;
 - k) sempre que aplique a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, encaminhar o aluno para o local definido para o efeito e comunicar a ocorrência ao Diretor de Turma;
 - l) conhecer e cumprir os procedimentos constantes do plano de segurança e emergência do Agrupamento;
 - m) conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento;
 - n) apresentar-se de forma compatível com o contexto profissional e educativo em que exerce funções;
 - o) garantir a proteção dos dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas funções;
 - p) guardar sigilo profissional relativamente às matérias abrangidas pelo dever de confidencialidade.

CAPÍTULO XII - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

SECÇÃO I - Direitos do Pessoal Não Docente

Artigo 130.º - Conceito

O pessoal integrado nas carreiras de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional participa nas funções



educativas e formativas do Agrupamento, contribuindo para a concretização do Projeto Educativo e promovendo um clima de respeito, colaboração e boa convivência entre todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 131.º - Direitos gerais do Pessoal Não Docente

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos previstos para os trabalhadores em funções públicas, nos termos da legislação em vigor, bem como os direitos específicos inerentes às respetivas carreiras profissionais, designadamente o direito:

- a) a ser respeitado no exercício das suas funções, salvaguardando-se a sua dignidade pessoal e profissional;
- b) a participar em processos eleitorais e a ser eleito para os órgãos e estruturas em que a lei ou os regulamentos o prevejam;
- c) a frequentar ações de formação que contribuam para o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- d) a apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento dos serviços e a ser ouvido nas matérias relacionadas com as suas funções;
- e) à proteção da saúde, higiene e segurança no trabalho;
- f) a ser avaliado nos termos da legislação aplicável em vigor;
- g) a desempenhar funções compatíveis com a sua categoria profissional, competências e qualificações;
- h) a ser ouvido, sempre que adequado, relativamente à distribuição do serviço;
- i) a dispor de espaço ou equipamento destinado à guarda dos seus bens pessoais, quando existam condições para o efeito;
- j) a utilizar os equipamentos e serviços do Agrupamento, nos termos das normas em vigor;
- k) a receber apoio no desempenho das suas funções, designadamente no âmbito da manutenção da disciplina, da preservação dos espaços escolares e do cumprimento das normas de funcionamento do Agrupamento;
- l) a beneficiar dos períodos de descanso legalmente previstos e organizados de modo a não comprometer o normal funcionamento dos serviços.

SECÇÃO II - Deveres do Pessoal Não Docente

Artigo 132.º - Deveres Gerais do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente está sujeito aos deveres previstos para os trabalhadores em funções públicas, nos termos da legislação em vigor, bem como aos deveres específicos inerentes às respetivas carreiras e funções, previstos no presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável, competindo-lhe, designadamente:

- a) contribuir, através do desempenho das suas funções e da sua conduta, para a formação integral dos alunos;
- b) participar ativamente na organização e no bom funcionamento do Agrupamento;
- c) Zelar pela conservação, manutenção e correta utilização das instalações, equipamentos e materiais, propondo medidas de melhoria sempre que necessário;
- d) Promover relações interpessoais assentes no respeito, na correção, na cooperação e na civilidade, constituindo exemplo de comportamento para os alunos;
- e) Cooperar com a Direção e com as demais estruturas do Agrupamento no desempenho das suas funções;
- f) Relacionar-se com todos os membros da comunidade educativa de forma cordial e respeitadora;
- g) Cumprir os procedimentos de controlo da assiduidade e do horário de trabalho legalmente estabelecidos;
- h) Utilizar, em serviço, a identificação profissional sempre que tal seja exigido;
- i) Comunicar de imediato ao Diretor, com conhecimento ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma, qualquer situação suscetível de configurar infração disciplinar ou colocar em risco a segurança e o bem-estar dos alunos;
- j) Conhecer os procedimentos de segurança e emergência do Agrupamento e atuar em conformidade com os mesmos;
- k) Conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento e contribuir para a sua concretização;
- l) Apresentar-se com vestuário adequado ao exercício das suas funções e ao contexto escolar;
- m) garantir a proteção dos dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas funções;
- n) guardar sigilo profissional relativamente aos assuntos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.



SECÇÃO III - Férias, Faltas e Licenças do Pessoal Não Docente

Artigo 133.º - Férias, Faltas e Licenças

Ao pessoal não docente aplicam-se as disposições legais em vigor relativas a férias, faltas, licenças e demais direitos e deveres decorrentes do exercício de funções públicas.

SECÇÃO IV - Regime Disciplinar do Pessoal Não Docente

Artigo 134.º - Estatuto Disciplinar

Ao pessoal não docente é aplicável o regime disciplinar previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e demais legislação aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

SECÇÃO V - Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente

Artigo 135.º - Avaliação de Desempenho

A avaliação do desempenho do pessoal não docente realiza-se nos termos da legislação em vigor aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

CAPÍTULO XIII - AVALIAÇÃO

SECÇÃO I - Alunos do Ensino Regular

Artigo 136.º - Considerações Gerais

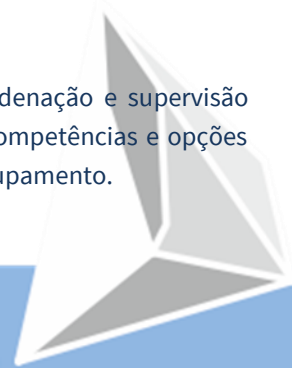
1. A avaliação, sustentada numa dimensão predominantemente formativa, constitui parte integrante dos processos de ensino e de aprendizagem, tendo como objetivo central a sua melhoria. Assenta num processo contínuo de regulação pedagógica, no qual se explicitam, como referenciais, as aprendizagens a desenvolver, os desempenhos esperados e os critérios e procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, designadamente os conhecimentos, capacidades e atitudes desenvolvidos no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 137.º - Critérios de Avaliação dos Alunos do Ensino Regular

1. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
2. Os critérios de avaliação devem definir, para cada ano de escolaridade e disciplina, o perfil de aprendizagens esperado, integrando descritores de desempenho articulados com as Aprendizagens Essenciais e com as áreas de competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem refletir a importância relativa dos diferentes domínios e temas das Aprendizagens Essenciais, valorizando, designadamente, a oralidade, a dimensão prática e experimental das aprendizagens e as competências transversais a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns para todo o Agrupamento, sendo operacionalizados pelos conselhos de turma e pelos docentes responsáveis pelos diferentes níveis e disciplinas.

Artigo 138.º - Definição de Critérios de Avaliação

Até ao início de cada ano letivo, o Conselho Pedagógico, enquanto órgão responsável pela coordenação e supervisão pedagógica e regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das suas competências e opções curriculares e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação a aplicar no Agrupamento.



Artigo 139.º - Divulgação de Critérios de Avaliação

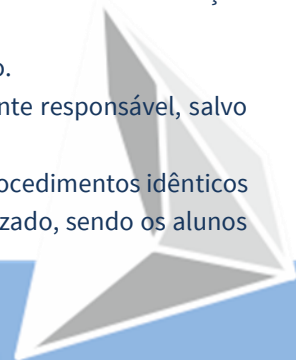
1. No início de cada ano letivo, cada docente deve dar a conhecer aos alunos das turmas que leciona os critérios de avaliação da respetiva disciplina, devendo essa informação ficar registada em sumário.
2. Os critérios de avaliação referidos no número anterior são igualmente divulgados, no início de cada ano letivo, nos meios de comunicação institucionais do Agrupamento, designadamente na página eletrónica e noutros suportes considerados adequados.

Artigo 140.º - Modalidades de Avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens:
 - a) compreende, de acordo com a finalidade da informação recolhida, as seguintes modalidades:
 - i. formativa;
 - ii. sumativa;
 - b) Recorre a técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados, adequados às finalidades da avaliação e às características das aprendizagens a desenvolver.
2. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:
 - a) produz informação destinada a finalidades:
 - i. formativas;
 - ii. sumativas;
 - b) compreende, de acordo com a natureza das diferentes ofertas educativas e formativas:
 - i. Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA);
 - ii. Provas finais do ensino básico;
 - iii. Exames finais nacionais;
 - iv. Provas de aptidão profissional (PAP).
3. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorrendo a diversos instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade das aprendizagens e aos contextos em que estas ocorrem. Esta modalidade permite aos docentes, aos alunos e aos pais e encarregados de educação obter informação relevante sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, orientando o ajustamento de estratégias e práticas pedagógicas.
4. A avaliação formativa constitui a principal modalidade de avaliação, devendo sustentar o acompanhamento e a regulação das aprendizagens, promover a participação ativa dos alunos na sua autorregulação e apoiar a tomada de decisões pedagógicas, em articulação com os mecanismos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.
5. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo como finalidades a classificação e a certificação, e compreende as componentes interna e externa da avaliação.

Artigo 141.º - Provas Escritas e Outros Elementos Formais de Avaliação

1. A calendarização das provas escritas de avaliação sumativa é definida em Conselho de Turma e registada pelos docentes nos sistemas de informação em uso no Agrupamento.
2. As provas escritas de avaliação sumativa podem realizar-se fora da mancha horária habitual dos alunos, desde que a sua realização seja devidamente calendarizada e divulgada com a antecedência necessária.
3. A realização de provas escritas fora da mancha horária habitual não poderá servir de justificação para o aluno faltar às atividades letivas registadas no seu horário.
4. Os alunos encontram-se abrangidos pelo seguro escolar durante a realização destas provas.
5. Os alunos não devem realizar mais do que uma prova escrita de avaliação sumativa por dia, nem mais do que três por semana. Excecionalmente, e mediante fundamentação e articulação com o Diretor de Turma, pode ocorrer situação diferente.
6. Os enunciados das provas de avaliação devem indicar a cotação atribuída a cada grupo ou questão.
7. Os alunos utilizam as folhas de resposta definidas para o efeito pelo Agrupamento ou pelo docente responsável, salvo indicação em contrário.
8. Na realização das provas escritas e outros elementos formais de avaliação, podem ser adotados procedimentos idênticos aos das provas e exames nacionais relativamente à utilização de material autorizado e não autorizado, sendo os alunos



responsáveis pelo cumprimento das instruções fornecidas.

9. A posse ou utilização de equipamentos eletrónicos não autorizados durante a realização da prova determina a aplicação das medidas previstas na legislação em vigor e no presente Regulamento Interno. Sempre que necessário, podem ser utilizados meios de deteção ou de controlo previstos pelas orientações emanadas das entidades competentes.
10. A utilização indevida de dispositivos eletrónicos detetada logo no início da realização da prova implica a medida corretiva de retenção temporária, sendo obrigatória a sua colocação no local específico para o efeito. Quando essa utilização é detetada durante a realização da prova, aplica-se a medida sancionatória de saída de sala de aula e anulação da prova.
11. As faltas a provas escritas de avaliação sumativa ou a outros momentos formais de avaliação devem ser justificadas nos termos da legislação e dos procedimentos definidos pelo Agrupamento, podendo ser solicitada a apresentação de comprovativos adequados (declaração/atestado médico, declaração judicial, declaração de presença em consulta em hospital público ou outros afins).
12. Sempre que um aluno falte justificadamente a uma prova de avaliação sumativa, compete ao docente da disciplina decidir sobre a realização de novo momento de avaliação, podendo este ocorrer fora da mancha horária habitual do aluno.
13. A realização, correção e entrega das provas de avaliação devem ocorrer com a maior brevidade possível, na aula da disciplina no horário previsto, salvaguardando-se situações excecionais devidamente fundamentadas.
14. As provas escritas de avaliação devem ser devolvidas aos alunos depois de corrigidas e classificadas, sempre antes da realização de novo instrumento de avaliação da mesma natureza e, sempre, antes do final de cada semestre.

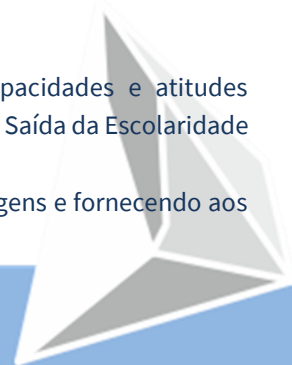
Artigo 142.º - Notação das Provas Escritas e Outros Elementos de Avaliação

1. A classificação das provas de avaliação deve ser expressa de acordo com os seguintes referenciais:
 - I. Ensino básico:
 - a) nas provas de avaliação dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, a classificação deve constar em percentagem, com exceção dos 1.º e 2.º anos de escolaridade;
 - b) os trabalhos, atividades e demais instrumentos de avaliação podem ser classificados qualitativamente ou quantitativamente, de acordo com a seguinte correspondência:
 - Fraco – 0% até 19%
 - Insuficiente – de 20% até 49%
 - Suficiente – de 50 a 69%
 - Bom – de 70 a 89%
 - Muito Bom – de 90 a 100%
 - II. Ensino secundário:
 - a) nas provas do ensino secundário, a classificação é expressa na escala de 0 a 20 valores.
 - b) os trabalhos, atividades e demais instrumentos de avaliação podem ser classificados qualitativamente ou quantitativamente, de acordo com a seguinte correspondência:
 - Fraco – 0 até 59 pontos
 - Insuficiente – de 60 a 94 pontos
 - Suficiente – de 95 a 135 pontos
 - Bom – de 136 a 174 pontos
 - Muito Bom – de 175 a 200 pontos
2. As correspondências qualitativas previstas no presente artigo não substituem os níveis e classificações legalmente definidos para cada ciclo e nível de ensino.

SECÇÃO II – Avaliação dos Alunos dos Cursos Profissionais

Artigo 143.º - Objeto da Avaliação

1. A avaliação das aprendizagens nos cursos profissionais incide sobre os conhecimentos, capacidades e atitudes desenvolvidos pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e os referenciais específicos de cada curso.
2. A avaliação assume carácter contínuo, sistemático e formativo, estando ao serviço das aprendizagens e fornecendo aos



alunos, aos docentes, aos pais e encarregados de educação e aos restantes intervenientes informação relevante sobre o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

3. A informação recolhida no âmbito da avaliação constitui um instrumento fundamental para a regulação das aprendizagens e para a adequação das estratégias pedagógicas, permitindo a melhoria contínua do processo educativo.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas pelos alunos, incluindo os conhecimentos adquiridos, as capacidades desenvolvidas e as atitudes demonstradas, de acordo com as competências previstas nos referenciais curriculares em vigor.
5. As normas específicas relativas à avaliação das aprendizagens nos cursos profissionais constam de regulamento próprio, aprovado pelos órgãos competentes do Agrupamento, em conformidade com a legislação aplicável.

SECÇÃO III - Cursos de Educação e Formação de Adultos e Formações Modulares

Artigo 144.º - Âmbito

1. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) e as Formações Modulares Certificadas regem-se pelos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações, organizando-se por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.
2. Mediante autorização das entidades competentes e no âmbito de protocolos de cooperação estabelecidos para o efeito, podem funcionar cursos EFA de nível B2 e B3 destinados a formandos institucionalizados, em articulação com a Gondomar Social e a Casa de Acolhimento Residencial Especializado «Coração D'Ouro».

Artigo 145.º - Avaliação nos Cursos EFA

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos formandos, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.
2. A avaliação tem por finalidade:
 - a) informar os formandos sobre os progressos realizados, as dificuldades identificadas e os resultados alcançados ao longo do processo formativo;
 - b) Certificar as competências adquiridas pelos formandos no âmbito dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).
3. A avaliação contribui ainda para a melhoria contínua da qualidade da oferta formativa, fornecendo informação relevante para a tomada de decisões que promovam o seu aperfeiçoamento e reforcem a confiança no sistema de educação e formação de adultos.
4. A certificação obtida permite aos formandos o prosseguimento de estudos e/ou a valorização do seu percurso profissional, nos termos da legislação aplicável.

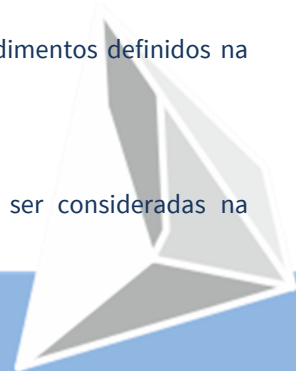
SECÇÃO IV - Pessoal Docente

Artigo 146.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente rege-se pelos princípios e normas estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto da Carreira Docente e na demais legislação aplicável em vigor.
2. A avaliação do desempenho docente visa a melhoria da qualidade do ensino, a valorização do desenvolvimento profissional dos docentes, a promoção do sucesso educativo dos alunos e a melhoria das aprendizagens.

Artigo 147.º - Âmbito

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente realiza-se de acordo com os critérios e procedimentos definidos na legislação em vigor aplicável à avaliação do desempenho docente.
2. A aplicação do sistema de avaliação do desempenho docente deve ainda permitir:
 - a) identificar o potencial de desenvolvimento e progressão profissional de cada docente;
 - b) diagnosticar as necessidades de formação contínua dos docentes, devendo as mesmas ser consideradas na



elaboração do plano de formação do Agrupamento, sem prejuízo do direito à autoformação;

- c) Promover a melhoria contínua das práticas pedagógicas e da qualidade do ensino;
- d) Valorizar o mérito, o empenho e o contributo dos docentes para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 148.º - Natureza da Avaliação

1. A avaliação do desempenho docente integra uma componente interna e uma componente externa, nos termos da legislação em vigor.
2. A componente interna da avaliação é realizada pelo Agrupamento e aplica-se a todos os docentes integrados na carreira, de acordo com os procedimentos legalmente definidos.
3. A componente externa da avaliação centra-se na dimensão científica e pedagógica do desempenho docente e concretiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nos casos previstos na legislação aplicável.

Artigo 149.º - Intervenientes na Avaliação do Desempenho Docente

São intervenientes no processo da avaliação do desempenho docente:

- a) o avaliado;
- b) o avaliador interno (ou relator);
- c) o avaliador externo;
- d) a secção de avaliação do desempenho docente (SADD);
- e) o Diretor;
- f) o Conselho Pedagógico;
- g) o presidente do Conselho Geral.

Artigo 150.º - Processo de Avaliação do Desempenho Docente

1. O processo de avaliação do desempenho docente desenvolve-se de acordo com as fases, procedimentos, instrumentos e prazos definidos na legislação em vigor.
2. Durante o período de avaliação, os docentes têm direito a consultar o respetivo processo individual de avaliação, bem como os instrumentos e registos produzidos no âmbito do procedimento avaliativo, os quais devem conter, pelo menos, a data da sua elaboração, a classificação ou menção atribuída e a identificação do avaliador responsável.

Artigo 151.º - Efeitos da Avaliação do Desempenho Docente

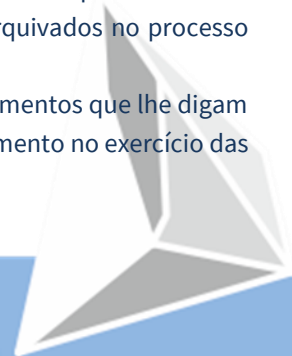
Os efeitos da avaliação do desempenho docente são os previstos na legislação em vigor aplicável à avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 152.º - Reclamação e Recurso

1. O avaliado é notificado da avaliação final, podendo dela apresentar reclamação fundamentada, por escrito, no prazo de dez dias úteis a contar da data da notificação. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida no prazo de quinze dias úteis.
2. Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o Presidente do Conselho Geral, a interpor no prazo de dez dias úteis a contar da respetiva notificação.
3. A apreciação do recurso compete a uma comissão de três árbitros, obrigatoriamente docentes, sendo a decisão final homologada pelo Presidente do Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 153.º - Confidencialidade e Publicitação da Avaliação

1. Sem prejuízo das regras de publicidade previstas na legislação em vigor, o processo de avaliação do desempenho docente tem carácter confidencial, devendo os respetivos instrumentos e documentos de avaliação ser arquivados no processo individual de cada docente.
2. Todos os intervenientes no processo de avaliação, com exceção do avaliado relativamente aos elementos que lhe digam diretamente respeito, estão sujeitos ao dever de sigilo sobre a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.



3. Após a conclusão de cada ciclo anual de avaliação, são divulgados no Agrupamento os resultados globais do processo de avaliação do desempenho docente, através de informação agregada e não nominativa, contendo, designadamente, o número de menções atribuídas em cada nível de avaliação e o número de docentes não sujeitos a avaliação.

SECÇÃO V - Do Pessoal Não Docente

Artigo 154.º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente rege-se pelo Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e pela demais legislação em vigor aplicável aos trabalhadores em funções públicas.
2. Compete ao Diretor, enquanto dirigente máximo do serviço:
 - a) Garantir a adequação do sistema de avaliação às especificidades do Agrupamento;
 - b) Coordenar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho;
 - c) Homologar as avaliações atribuídas;
 - d) Decidir sobre reclamações e recursos, nos termos da legislação aplicável;
 - e) Assegurar o cumprimento dos princípios da transparência, da equidade e da diferenciação do desempenho.
3. Junto do Diretor funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar as propostas de avaliação dadas a conhecer aos trabalhadores avaliados antes da respetiva homologação.
4. A definição dos objetivos, competências, parâmetros e critérios de avaliação obedece ao disposto na legislação em vigor relativa ao SIADAP e às orientações aplicáveis aos trabalhadores não docentes dos estabelecimentos de ensino.
5. A avaliação do desempenho traduz-se numa apreciação global do desempenho profissional do trabalhador, expressa nos níveis de avaliação legalmente previstos.
6. O avaliado tem direito a beneficiar dos meios e condições necessários ao adequado desempenho das suas funções, em conformidade com os objetivos e competências definidos no respetivo processo de avaliação.
7. Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente Regulamento Interno, aplica-se a legislação em vigor relativa à avaliação do desempenho dos trabalhadores em funções públicas.

CAPÍTULO XIV - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

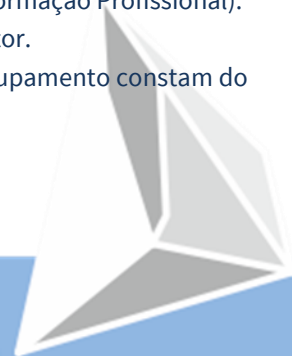
Artigo 155.º - Definição

A autoavaliação do Agrupamento é assegurada pelo Observatório de Qualidade do Agrupamento e constitui um instrumento fundamental de monitorização, reflexão e melhoria contínua da qualidade do serviço educativo prestado.

O processo de autoavaliação visa a recolha, análise e interpretação sistemáticas de informação sobre o funcionamento do Agrupamento, proporcionando aos órgãos de administração e gestão elementos que sustentem a definição de políticas, a tomada de decisões e a implementação de práticas educativas orientadas para a melhoria contínua dos resultados, do desempenho organizacional e da qualidade das aprendizagens.

Artigo 156.º - Observatório de Qualidade do Agrupamento

1. O Observatório de Qualidade do Agrupamento constitui uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto n.º 3 (AERT3), visando promover o desenvolvimento e a consolidação de uma cultura de melhoria contínua, orientada para o aumento da eficácia, da eficiência e da qualidade do serviço educativo prestado.
2. O Observatório de Qualidade do Agrupamento é constituído por duas equipas de autoavaliação:
 - a) A Equipa de Avaliação Para a Melhoria (APM);
 - b) A Equipa EQAVET (Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e Formação Profissional).
3. O Observatório de Qualidade do Agrupamento é coordenado por um docente designado pelo Diretor.
4. A composição, organização, competências e funcionamento do Observatório de Qualidade do Agrupamento constam do respetivo regimento.



Artigo 157.º - Composição das Equipas de Autoavaliação

1. A Equipa de Avaliação para a Melhoria (APM) do Agrupamento é constituída por um núcleo mínimo de três docentes, designados pelo Diretor, podendo ainda integrar outros elementos da comunidade educativa, nomeadamente:
 - a) um representante do Conselho Pedagógico, designado de entre os seus membros;
 - b) representantes das associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento;
 - c) um representante da associação de estudantes;
 - d) outros docentes ou técnicos cuja participação seja considerada relevante para o desenvolvimento dos processos de autoavaliação.
2. A Equipa EQAVET (Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e Formação Profissional) é constituída por um núcleo mínimo de três docentes, integrando obrigatoriamente:
 - a) um elemento da Direção;
 - b) o Coordenador do Ensino Profissional;
 - c) pelo menos um Diretor de Curso do Ensino Profissional.
3. Podem ainda integrar a Equipa EQAVET outros Diretores de Curso, docentes, técnicos especializados, representantes de entidades parceiras ou outros elementos cuja colaboração seja considerada necessária para a prossecução dos objetivos da equipa.
4. As equipas referidas nos números anteriores podem convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, outros elementos da comunidade educativa ou entidades externas cuja colaboração seja considerada relevante para os assuntos em análise.

Artigo 158.º - Competências do Observatório de Qualidade do Agrupamento

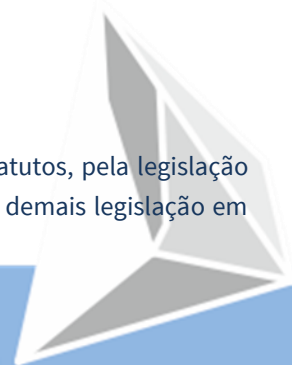
Sem prejuízo das competências fixadas na lei, compete a cada uma das equipas que compõem o Observatório de Qualidade do Agrupamento:

- a) elaborar o respetivo plano de ação, submetê-lo à aprovação dos órgãos competentes e divulgá-lo à comunidade educativa;
- b) conceber e atualizar os instrumentos de autoavaliação do Agrupamento;
- c) aplicar os instrumentos de recolha de informação e proceder ao tratamento e análise dos resultados obtidos;
- d) analisar os processos desenvolvidos pelo Agrupamento com vista à concretização dos objetivos e metas definidos no Projeto Educativo e no Plano de Inovação;
- e) monitorizar e interpretar os resultados do desempenho dos alunos, designadamente através da análise de:
 - i. taxas de sucesso escolar;
 - ii. qualidade do sucesso escolar;
 - iii. diferenças entre avaliação interna e avaliação externa;
 - iv. taxas de eficácia;
 - v. taxas de abandono escolar.
- f) avaliar o processo de alinhamento com os princípios de garantia da qualidade, no âmbito do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e Formação Profissional (EQAVET);
- g) acompanhar a implementação e o desenvolvimento dos planos estratégicos de melhoria e avaliar a sua eficácia;
- h) promover práticas sistemáticas de autoavaliação, de acordo com os referenciais de avaliação em vigor;
- i) divulgar os resultados da autoavaliação à comunidade educativa, promovendo uma análise crítica, reflexiva e fundamentada dos dados recolhidos;
- j) identificar áreas de melhoria e propor medidas que contribuam para o aperfeiçoamento do desempenho organizacional e da qualidade do serviço educativo prestado.

CAPÍTULO XV - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 159.º - Definição

1. A Associação de Estudantes da Escola Secundária de Rio Tinto rege-se pelos respetivos estatutos, pela legislação aplicável às associações de estudantes e, subsidiariamente, pela lei geral das associações e demais legislação em



vigor.

2. Os órgãos da Associação de Estudantes são eleitos por sufrágio direto e secreto dos alunos da Escola Secundária de Rio Tinto, nos termos dos respetivos estatutos.
3. Podem integrar a Associação de Estudantes alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário matriculados na Escola Secundária de Rio Tinto.
4. Os alunos do 3.º ciclo podem candidatar-se e exercer funções nos órgãos da Associação de Estudantes, não podendo, contudo, assumir o cargo de Presidente da Direção.

Artigo 160.º - Direitos da Associação de Estudantes

Constituem direitos da associação de estudantes:

- a) dispor, sempre que possível, de instalações próprias para o desenvolvimento da sua atividade;
- b) gozar de autonomia na elaboração e alteração dos respetivos estatutos, na eleição dos seus órgãos, na administração do seu património e na definição dos seus planos de atividades, nos termos da lei;
- c) gerir, de forma autónoma, o património que lhe esteja afeto;
- d) beneficiar do apoio material, técnico e logístico que o Agrupamento possa disponibilizar, bem como dos apoios legalmente previstos;
- e) participar na vida do Agrupamento, nos termos da lei, dos respetivos estatutos e do presente Regulamento Interno;
- f) solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da escola e com os interesses dos alunos;
- g) designar representantes para os órgãos, estruturas ou comissões em que a sua participação esteja legal ou regulamentarmente prevista;
- h) ser ouvida pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento sobre matérias que digam respeito aos alunos.

Artigo 161.º - Deveres da Associação de Estudantes

1. Constituem deveres da associação de estudantes:

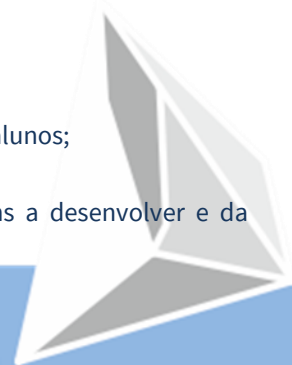
- a) colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento na melhoria das condições de funcionamento da escola e na promoção do bem-estar dos alunos;
 - b) zelar pela boa conservação e utilização das instalações, equipamentos e materiais que lhe sejam disponibilizados;
 - c) assegurar uma gestão administrativa e financeira rigorosa e transparente, sendo os titulares dos respetivos órgãos responsáveis pela correta administração do património da associação, nos termos da lei;
 - d) elaborar e divulgar o relatório de atividades e de contas antes do termo do mandato dos respetivos órgãos sociais.
2. O incumprimento das obrigações legais e estatutárias da Associação de Estudantes pode determinar a adoção dos procedimentos legalmente previstos.
3. O mandato dos órgãos da Associação de Estudantes da Escola Secundária de Rio Tinto tem a duração definida nos respetivos estatutos, não podendo exceder dois anos letivos.

CAPÍTULO XVI - PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA VIDA DA ESCOLA

SECÇÃO I - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 162.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento rege-se pela *Lei de Bases do Sistema Educativo*, pelo *Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas*, pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo regime da Educação Inclusiva e demais legislação aplicável em vigor.
2. Constituem ainda direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) participar na vida do Agrupamento e colaborar no processo educativo dos seus educandos;
 - b) esperar do Agrupamento um serviço educativo de qualidade e adequado às necessidades dos alunos;
 - c) ser informados sobre a legislação, regulamentos e normas que lhes digam respeito;
 - d) tomar conhecimento, no início do ano letivo, dos critérios de avaliação, das aprendizagens a desenvolver e da



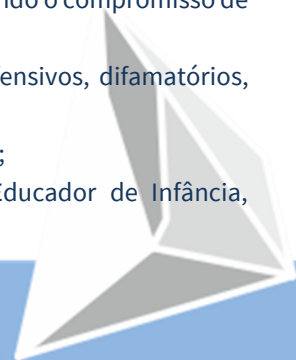
organização curricular das disciplinas frequentadas pelos seus educandos;

- e) participar no acompanhamento do percurso escolar do seu educando e colaborar na definição das medidas educativas consideradas adequadas às suas necessidades;
- f) ser recebidos em condições adequadas pelos docentes, diretores de turma e demais serviços do Agrupamento;
- g) recorrer aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento sempre que as questões apresentadas ultrapassem o âmbito de competência do diretor de turma, coordenador ou outro responsável;
- h) associar-se e participar nas associações de pais e encarregados de educação legalmente constituídas;
- i) estar representados nos órgãos e estruturas em que essa representação esteja legalmente prevista, designadamente no Conselho Geral e nos Conselhos de Turma;
- j) organizar e colaborar em iniciativas que contribuam para a melhoria da qualidade educativa, para a promoção da assiduidade e do sucesso escolar e para o desenvolvimento de projetos de carácter socioeducativo;
- k) Aceder à plataforma eletrónica adotada pelo Agrupamento para acompanhamento do percurso escolar do seu educando, nomeadamente ao *InovarConsulta*:
 - i. com acesso imediato quando exerçam as funções de encarregado de educação;
 - ii. quando sejam outro progenitor, mediante pedido escrito e desde que não exista impedimento legal;
- l) ser informados sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade do seu educando após cada momento formal de avaliação e sempre que necessário, através dos canais de comunicação definidos pelo Agrupamento;
- m) ser informados e pronunciar-se sobre a recolha e utilização de imagens dos seus educandos, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados e direitos de imagem.

SECÇÃO II - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 163.º - Deveres Gerais dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das demais obrigações legais, uma especial responsabilidade na educação dos seus filhos e educandos, promovendo o seu desenvolvimento integral e colaborando ativamente com o Agrupamento.
2. No exercício dessa responsabilidade, compete aos pais e encarregados de educação:
 - a) acompanhar ativamente o percurso educativo do seu educando, mantendo uma colaboração informada com a escola e promovendo a articulação entre a educação familiar e o processo educativo escolar.
 - b) manter atualizados os seus contactos e consultar regularmente os meios de comunicação oficiais do Agrupamento, designadamente a plataforma *InovarConsulta*;
 - c) comparecer na escola sempre que para tal sejam convocados ou quando o considerem necessário;
 - d) cooperar com todos os membros da comunidade educativa na promoção de um clima de respeito, cidadania e convivência saudável;
 - e) responsabilizar-se pela reparação ou indemnização dos danos causados pelo seu educando, nos termos da lei;
 - f) diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra os deveres escolares, designadamente os relativos à assiduidade, pontualidade, comportamento e empenho;
 - g) participar, nos termos da lei, na construção e desenvolvimento do Projeto Educativo e na vida do Agrupamento;
 - h) cooperar com os docentes e restantes profissionais da escola no desenvolvimento do processo educativo;
 - i) colaborar no apuramento dos factos em processos disciplinares envolvendo o seu educando e contribuir para a concretização das medidas educativas aplicadas;
 - j) contribuir para a preservação da segurança, integridade física e bem-estar de todos os membros da comunidade educativa;
 - k) conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno do Agrupamento, assumindo o compromisso de colaborar no respetivo cumprimento;
 - l) respeitar todos os membros da comunidade educativa, abstendo-se de comportamentos ofensivos, difamatórios, intimidatórios ou ameaçadores;
 - m) respeitar a autoridade pedagógica e profissional dos docentes e demais profissionais da escola;
 - n) manter um contacto regular com o Diretor de Turma, Professor Titular de Turma ou Educador de Infância,



acompanhando a evolução escolar do seu educando, no respeito pelos horários e tempos de trabalho legalmente estabelecidos;

- o)** adotar uma postura de diálogo, respeito e cooperação nas reuniões e contactos com a escola;
- p)** apoiar as medidas pedagógicas e disciplinares legalmente aplicadas, colaborando na sua execução e finalidade educativa;
- q)** entregar ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, quando aplicável, cópia da decisão judicial ou acordo (devidamente homologado) relativo ao exercício das responsabilidades parentais do aluno, para efeitos de cumprimento das determinações neste estabelecidas.

Artigo 164.º - Autonomia Pedagógica

- 1.** A autonomia pedagógica do Agrupamento constitui um princípio fundamental da sua organização e funcionamento, nos termos da legislação em vigor.
- 2.** As decisões de natureza pedagógica, didática, curricular e de avaliação competem aos docentes e aos órgãos pedagógicos e de administração e gestão do Agrupamento, no exercício das respetivas competências legais.
- 3.** Os pais e encarregados de educação têm o direito de participar na vida escolar e de acompanhar o percurso educativo dos seus educandos, sem prejuízo da autonomia técnica e pedagógica dos docentes.
- 4.** A pressão, condicionamento, coação ou interferência indevida suscetível de comprometer a liberdade pedagógica dos docentes, a autonomia dos órgãos do Agrupamento ou a imparcialidade dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação, que originem intimidação, ameaça, assédio ou tentativa de influência indevida sobre docentes, trabalhadores não docentes ou órgãos do Agrupamento devem ser comunicadas ao Diretor e tratadas nos termos da legislação aplicável, podendo, quando se justifique, ser participadas às entidades competentes.

SECÇÃO III - Associações de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 165.º - Objetivos

As associações de pais e encarregados de educação visam promover uma estreita colaboração entre os docentes, os alunos, os pais e encarregados de educação e os restantes membros da comunidade educativa, contribuindo para a valorização da educação e para o fortalecimento das relações entre a família e o Agrupamento.

Artigo 166.º - Competências das Associações de Pais e Encarregados de Educação

Compete às Associações de Pais e Encarregados de Educação:

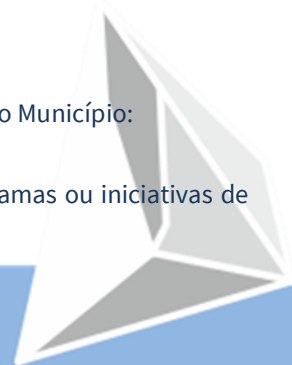
- a)** Participar nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e nas demais estruturas em que a representação dos pais e encarregados de educação esteja legalmente prevista, designadamente no Conselho Geral.
- b)** Representar os seus associados e os pais e encarregados de educação junto dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, bem como perante entidades públicas e privadas, em matérias relacionadas com a educação, formação, inclusão e bem-estar dos alunos.
- c)** Colaborar com o Agrupamento na promoção e desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, desportivas e de carácter social, contribuindo para a formação integral dos alunos e para uma adequada ocupação dos tempos livres.

CAPÍTULO XVII - PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO E COMUNIDADE LOCAL

SECÇÃO I - Participação do Município

Artigo 167.º - Enquadramento

- 1.** No âmbito das competências legalmente atribuídas às autarquias locais em matéria de educação, o Município:
 - a)** Integra o Conselho Geral do Agrupamento através dos seus representantes;
 - b)** Pode ser parceiro do Agrupamento em contratos de autonomia e em outros projetos, programas ou iniciativas de



interesse educativo, nos termos da legislação em vigor.

2. A participação do Município concretiza-se ainda através da articulação da política educativa com outras políticas públicas locais, designadamente nos domínios da ação social escolar, das Atividades de Enriquecimento Curricular, Atividades de Animação e Apoio à Família e Complemento de Apoio à Família, da rede escolar, dos transportes escolares, da educação inclusiva e das demais competências que lhe estejam legalmente atribuídas.

SECÇÃO II – Representantes da Comunidade Local

Artigo 168.º - Enquadramento

1. Nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos agrupamentos de escolas, o Conselho Geral pode integrar representantes de instituições e organizações de carácter cultural, artístico, científico, ambiental, económico e social da comunidade local, considerados relevantes para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, os quais são cooptados pelos restantes membros daquele órgão.
2. A participação destes representantes visa reforçar a ligação do Agrupamento à comunidade envolvente, promovendo a partilha de experiências, conhecimentos e recursos que contribuam para a melhoria das aprendizagens, para o desenvolvimento de projetos educativos e para a formação integral dos alunos.
3. Para concretização dos objetivos referidos no número anterior, o Agrupamento pode estabelecer protocolos, parcerias e outras formas de cooperação com entidades públicas, privadas ou do setor social, em conformidade com o Projeto Educativo e a legislação em vigor.

Artigo 169.º - Parcerias e Protocolos de Cooperação

1. O Agrupamento pode estabelecer parcerias, protocolos e acordos de cooperação com entidades públicas, privadas ou do setor social, sempre que os mesmos contribuam para a concretização do Projeto Educativo e para a melhoria da qualidade do serviço educativo.
2. A celebração de protocolos, acordos de cooperação e outras formas de parceria compete ao Diretor, nos termos da legislação em vigor.
3. Na celebração de parcerias e protocolos devem observar-se os seguintes procedimentos:
 - a) As parcerias de natureza pedagógica, curricular ou formativa são submetidas à apreciação do Conselho Pedagógico;
 - b) Após apreciação do Conselho Pedagógico, as parcerias referidas na alínea anterior são apresentadas ao Conselho Geral para conhecimento e emissão de parecer, quando aplicável;
 - c) Das restantes parcerias e protocolos celebrados é dado conhecimento ao Conselho Geral.

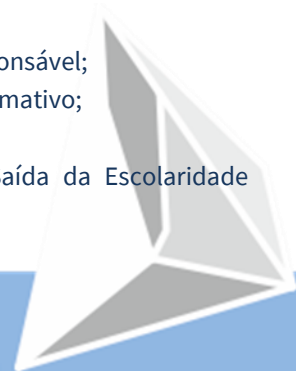
CAPÍTULO XVIII - AÇÕES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 170.º - Atividades de Complemento e Enriquecimento Educativo

Em complemento do currículo escolar, o Agrupamento promove e organiza atividades que valorizam a participação ativa dos alunos em ações de natureza cultural, artística, cívica, desportiva, científica, ambiental e de intervenção comunitária, contribuindo para o seu desenvolvimento integral e para a formação de cidadãos autónomos, responsáveis e participativos.

Artigo 171.º - Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. Os projetos de desenvolvimento educativo do Agrupamento desenvolvem-se de acordo com os respetivos regulamentos e são divulgados anualmente nos instrumentos de planeamento e gestão pedagógica do Agrupamento.
2. Os projetos de desenvolvimento educativo têm as seguintes finalidades:
 - a) desenvolver projetos de natureza temática, interdisciplinar e/ou disciplinar;
 - b) sensibilizar os alunos para problemáticas atuais e promover uma cidadania ativa, crítica e responsável;
 - c) promover atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental, desportivo, lúdico e formativo;
 - d) fomentar a participação dos alunos na vida da escola e da comunidade;
 - e) contribuir para o desenvolvimento das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.



3. A coordenação e acompanhamento das atividades desenvolvidas no âmbito dos projetos são da responsabilidade dos respetivos docentes responsáveis e do Coordenador de Projetos.

Artigo 172.º - Atividades de Enriquecimento Curricular

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são desenvolvidas em articulação com o Município e demais entidades parceiras, nos termos da legislação em vigor, sendo planeadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e integradas no Plano Anual de Atividades.
2. As AEC são de frequência gratuita e complementam a atividade curricular, não podendo constituir sua substituição.
3. A planificação das AEC envolve os professores titulares de turma, aos quais compete a supervisão pedagógica e o acompanhamento da sua implementação.
4. Na organização das AEC deve ser salvaguardado o equilíbrio entre os períodos de atividade e os tempos de descanso, recreio e convívio dos alunos, não podendo, em regra, decorrer para além das 18 horas.
5. A supervisão pedagógica das AEC é assegurada pelo Professor Titular de Turma, nos termos da legislação em vigor.
6. A frequência das AEC depende da inscrição prévia dos alunos pelos respetivos pais e encarregados de educação, que se comprometem a assegurar a frequência regular das atividades pelos seus educandos durante o ano letivo.
7. As faltas ou desistências têm de ser devidamente justificadas.

CAPÍTULO XIX – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 173.º - Proteção de Dados Pessoais

1. O Agrupamento assegura o tratamento de dados pessoais em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD), a Lei n.º 58/2019 e demais legislação aplicável.
2. Os dados pessoais dos alunos, encarregados de educação, trabalhadores e demais membros da comunidade educativa são tratados exclusivamente para:
 - a) gestão administrativa e pedagógica;
 - b) avaliação das aprendizagens;
 - c) ação social escolar;
 - d) segurança e proteção da comunidade educativa;
 - e) cumprimento de obrigações legais.
3. Os titulares dos dados têm direito a:
 - a) acesso aos seus dados;
 - b) retificação de dados inexatos;
 - c) limitação do tratamento nos termos da lei;
 - d) apresentação de reclamação junto da CNPD;
 - e) informação sobre o tratamento efetuado.
4. Todos os membros da comunidade educativa que, pelas suas funções, tenham acesso a dados pessoais ficam obrigados ao dever de sigilo profissional, mesmo após cessação de funções.
5. A recolha, gravação, divulgação ou publicação de imagens, vídeo ou som de alunos, trabalhadores ou restantes membros da comunidade educativa depende do cumprimento da legislação aplicável sobre proteção de dados e direitos de imagem.
6. O acesso ao Processo Individual do Aluno encontra-se limitado às pessoas legalmente autorizadas, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele constantes.
7. O consentimento para tratamento de dados pessoais, imagem ou voz será recolhido quando constitua fundamento legal adequado, devendo ser livre, específico, informado, explícito, documentado e passível de retirada a qualquer momento, sem prejuízo para o titular dos dados.
8. É vedada a introdução em plataformas de Inteligência Artificial de dados pessoais, documentos internos, informações confidenciais ou elementos identificativos de alunos, pais, encarregados de educação, trabalhadores ou parceiros do Agrupamento, exceto quando exista fundamento legal adequado e sejam observadas as normas de proteção de dados aplicáveis.



Artigo 174.º - Proteção de Dados Pessoais e Participação em Estudos, Inquéritos e Questionários

1. A participação de alunos, pais e encarregados de educação em questionários, inquéritos, estudos ou projetos de recolha de informação promovidos ou autorizados por entidades do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, ou por outras entidades legalmente habilitadas para o efeito, implica exclusivamente a recolha e tratamento dos dados nos termos definidos pela entidade responsável pelo estudo.
2. O AERT3 não é responsável por quaisquer contactos, comunicações ou solicitações que venham a ser efetuados posteriormente por essas entidades aos participantes, desde que tais contactos decorram das finalidades comunicadas no âmbito da participação e sejam realizados em conformidade com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.
3. Os participantes, antes de fornecer os seus dados pessoais, devem informar-se previamente sobre a identidade da entidade responsável pelo tratamento dos dados, as finalidades da recolha, os destinatários da informação e os direitos que lhes assistem nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e da legislação nacional aplicável.

CAPÍTULO XX – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Artigo 175.º -Utilização de Ferramentas de Inteligência Artificial

1. A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) pela comunidade educativa poderá ser realizada para fins educativos, pedagógicos, administrativos, de investigação ou apoio à aprendizagem, desde que respeite a legislação em vigor, os princípios éticos, a proteção de dados pessoais e as orientações definidas pelo Agrupamento.
2. A utilização de sistemas de IA não dispensa a responsabilidade individual dos seus utilizadores relativamente à veracidade, qualidade, rigor e adequação dos conteúdos produzidos ou utilizados.
3. Os alunos devem utilizar as ferramentas de IA como recurso complementar de aprendizagem, não podendo apresentar como integralmente seus trabalhos, projetos, relatórios ou outros produtos académicos gerados total ou parcialmente por sistemas de IA sem indicação expressa da sua utilização, sempre que tal seja exigido pelo docente.
4. É proibida a utilização de ferramentas de IA para:
 - a) praticar fraude académica ou plágio;
 - b) produzir, divulgar ou alterar conteúdos ofensivos, discriminatórios ou lesivos da dignidade de qualquer pessoa;
 - c) recolher, introduzir ou divulgar dados pessoais ou informação confidencial de membros da comunidade educativa sem fundamento legal ou autorização adequada;
 - d) criar ou disseminar imagens, áudio, vídeo ou documentos falsos suscetíveis de induzir terceiros em erro ou causar prejuízo a pessoas ou instituições.
5. Os docentes e trabalhadores do Agrupamento devem assegurar que a utilização de ferramentas de IA respeita os princípios da transparência, supervisão humana, segurança da informação e proteção de dados pessoais.
6. Sempre que sejam utilizados sistemas de IA em atividades letivas, projetos ou procedimentos organizacionais, os utilizadores devem observar as orientações emitidas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, pela Comissão Nacional de Proteção de Dados e demais entidades competentes.

CAPÍTULO XXI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 176.º - Casos Omissos e Direito Subsidiário

1. Em tudo o que não se encontre especialmente regulado pelo regime de autonomia, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, pela demais legislação aplicável ou pelo presente Regulamento Interno, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.
2. No respeito pelas competências legalmente atribuídas e pelas disposições constantes do presente Regulamento Interno, os casos omissos são apreciados e decididos pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento competentes para o efeito.



Artigo 177.º - Divulgação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade educativa no início de cada ano letivo, através dos meios de comunicação considerados adequados pelo Agrupamento.
2. O Regulamento Interno deve encontrar-se permanentemente disponível para consulta na página eletrónica do Agrupamento e em outros locais de acesso público considerados adequados, designadamente nas bibliotecas escolares.

Artigo 178.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação ou, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, sempre que se revele necessário proceder à sua atualização ou adequação à legislação em vigor, ao Projeto Educativo ou ao funcionamento do Agrupamento.
2. As alterações ao Regulamento Interno são aprovadas pelo Conselho Geral por maioria absoluta dos votos dos seus membros em efetividade de funções.
3. O Diretor pode, ouvido o Conselho Pedagógico, desencadear o processo de revisão do Regulamento Interno, elaborando a respetiva proposta e submetendo-a à apreciação e aprovação do Conselho Geral.
4. O Regulamento Interno resultante de revisão é remetido aos serviços competentes da Administração Educativa para os efeitos legalmente previstos.

Artigo 179.º - Anexos ao Regulamento Interno

1. Constituem anexos ao Regulamento Interno os seguintes documentos:
 - Anexo I – Construção escolar;
 - Anexo II – Regulamento das visitas de estudo;
 - Anexo III - Regulamento de utilização do cartão escolar municipal eletrónico.
2. A elaboração, atualização e revisão dos anexos referidos no número anterior são da responsabilidade dos órgãos ou estruturas competentes para a respetiva área de funcionamento.
3. Os anexos referidos no presente artigo fazem parte integrante do Regulamento Interno e encontram-se disponíveis para consulta na página eletrónica do Agrupamento e nos serviços administrativos, sem prejuízo da sua disponibilização por outros meios considerados adequados.

