

REGULAMENTO INTERNO

2026/2030

Período de Audiência de Interessados: 16 de abril a 2 de junho de 2026

Aprovado pelo Conselho Geral em 09/06/2026



SUMÁRIO

PREÂMBULO	1	Secção I - Direitos dos docentes	22
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS	1	Secção II - Deveres dos docentes	22
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO	3	CAPÍTULO X - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	23
Secção I – Acesso à escola e circulação	3	Secção I – Direitos do Pessoal Não Docente	23
Secção II – Horários e serviço docente	4	Secção II – Deveres do Pessoal não Docente	24
Secção III – Instalações	4	CAPÍTULO XI - PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA VIDA DA ESCOLA	24
CAPÍTULO III – SERVIÇOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO CURRÍCULO	4	Secção I - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	24
Secção I - Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos	4	Secção II - Deveres dos pais e encarregados de educação	24
Secção II – Sala de Estudo Virtual	6	CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	25
Secção III – Projeto FICA	6		
Secção IV – Laboratório de Aprendizagem Interativa (LAI)	7		
Secção V – Apoio tutorial específico	7		
Secção VI – Gabinete de Intervenção Pedagógica	7		
CAPÍTULO IV - FUNCIONAMENTO DAS AULAS	7		
CAPÍTULO V - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	8		
Secção I – Conselho Geral	8		
Secção II – Coordenação de unidade escolar	10		
Secção III – Conselho pedagógico	10		
CAPÍTULO VI - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	11		
Secção I – Departamentos curriculares	11		
Secção II - Estruturas de coordenação de turma	13		
Secção III – Estruturas de coordenação de ciclo	16		
Secção IV – Coordenação do plano de atividades e de projetos	16		
CAPÍTULO VII – MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	17		
Secção I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	17		
Secção II – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	17		
Secção III – Educação Especial - Apoios especializados	18		
Secção IV – Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	18		
CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	18		
Secção I – Direitos dos alunos	19		
Secção II – Deveres dos alunos	20		
Secção III – Dever de assiduidade	21		
Secção IV – Disciplina	22		
CAPÍTULO IX - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE			

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas da Boa Água, constituído em 28 de julho de 2009, integra-se no sistema público da rede nacional de educação e tem como missão, no desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, a disseminação do saber nos domínios da arte, da cultura e da ciência bem como o desenvolvimento das competências para o século XXI através da educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas da Boa Água (AEBA) tem por objetivo servir de normativo integrador dos vários elementos do agrupamento e, simultaneamente, regular, naquela missão, a utilização dos recursos existentes, conjugando-se com o projeto educativo, o plano anual de atividades, o projeto curricular de agrupamento 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.

Como garantia inequívoca do aprofundamento desta autonomia e do envolvimento democrático de todos os atores da comunidade escolar, o presente documento — no seu projeto de atualização — **foi submetido pelo Conselho Geral a um período de audiência de interessados pelo prazo de 30 dias, de 16 de abril a 2 de junho de 2026.** Este processo, amplamente divulgado junto da comunidade educativa, disponibilizou o texto do projeto e os canais

digitais próprios para a recolha de sugestões de alteração e introdução de novos contributos.

Daí que, apoiando-se no quadro legal vigente, seja constituído por 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

Introdução Quadro legal vigente

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas da Boa Água (AEBA) rege-se e vincula-se a um quadro legal e normativo enunciado pelos órgãos de soberania competentes que é o seguinte:

- Administração e Gestão

Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho

Altera o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos.

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos.

- Organização dos estabelecimentos

Decreto-Lei n.º 14-G/2020 de 13 de abril

Estabelece medidas excecionais e temporárias de resposta à pandemia da doença COVID -19 no âmbito dos ensinos básico e secundário, para o ano letivo de 2019/2020, quanto às seguintes matérias:

- a) Realização, avaliação e certificação das aprendizagens;
- b) Calendário escolar e de provas e exames dos ensinos básico e secundário;
- c) Matrículas nos ensinos básico e secundário;
- d) Processo de inscrições para as provas e exames finais nacionais;
- e) Pessoal docente e não docente.

Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril

Estabelece as normas a observar na matrícula e sua renovação, na distribuição dos alunos, no período de funcionamento dos cursos e na constituição das turmas.

Despacho Normativo n.º 16/2019 de 4 de junho

Procede à alteração do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2018.

Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho

Estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória.

Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho

Estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto

(Altera o Decreto-Lei n.º 301/93 de 31 de agosto)

Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.

Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto

Altera o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar.

Decreto-Lei n.º 301/93 de 31 de agosto

Regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar.

Despacho Normativo n.º 36/2002 de 4 de junho

Altera o Despacho Normativo n.º 24/2000 de 11 de maio.

Despacho Normativo n.º 24/2000 de 11 de maio

Regras relativas à organização do ano escolar nos estabelecimentos de educação e ensino não superior.

Despacho normativo n.º 4-A/2016 de 16 de junho

Organização do ano letivo.

Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto

Oferta das atividades de animação e apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

- Gestão Curricular

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.

"[...] os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória".

Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril

Altera o Decreto-Lei n.º 139/2012 de 05/06 - Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos.

Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro

Altera o Decreto-Lei n.º139/2012 (gestão curricular) introdução da disciplina de Inglês no currículo do 1.º CEB.

Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho

Altera o Decreto-Lei n.º139/2012 (gestão curricular).

Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos.

Despacho n.º 6605-A/2021

Procede à definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa.

- Pessoal Docente e Não Docente

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro

O presente diploma procede à alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril (...), adiante abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente.

Decreto-Lei n.º 240/2001, de 30 de agosto

Aprova o perfil geral de desempenho profissional do educador de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março

Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de maio

Altera o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública.

- Alunos

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril

Regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso educativo que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens.

Decreto-lei 95/2025 de 14 de agosto

Proibição geral do uso de telemóveis e outros dispositivos eletrónicos com acesso à Internet nas escolas para alunos do 1.º e 2.º ciclos do ensino básico em Portugal

- Educação Inclusiva

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho

Regime Jurídico da Educação Inclusiva

Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

- ASE

Despacho n.º 11306-D/2014, de 8 de setembro

Estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, enquanto modalidade dos apoios em 2014/2015.

Portaria n.º413/99, de 8 de junho

Regulamento do Seguro Escolar.

Artigo 1.º
Âmbito de aplicação

1. O regulamento interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa, visitantes e demais utilizadores dos espaços do agrupamento. Tem como objetivo definir o regime de funcionamento do agrupamento, no seu universo humano, administrativo, estrutural e de gestão.
2. O desconhecimento das normas definidas no regulamento interno não iliba a responsabilidade dos autores de eventuais infrações.

CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Secção I – Acesso à escola e circulação

Artigo 2.º
Acesso

1. Têm acesso às escolas do agrupamento o pessoal docente, discente e não docente que a ela pertençam.
2. Têm também acesso às escolas do agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, desde que autorizada, devendo para isso ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria, a sua identificação bem como informação sobre o assunto a tratar.
3. As entradas e saídas da escola far-se-ão pela porta

principal, salvo indicação em contrário.

4. É vedada a entrada nas escolas a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento, obras, serviços prioritários e outros devidamente autorizados pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 3.º **Circulação**

1. Os professores, alunos e funcionários do agrupamento são obrigados a ter consigo o cartão identificativo devidamente atualizado.
2. Os alunos das escolas em que não está implementado o sistema de cartão eletrónico estão dispensados da sua utilização.
3. Não é permitido permanecer nos corredores dos edifícios durante o período de funcionamento das aulas.
4. Não é permitida a saída aos alunos da escola durante o seu horário letivo, salvo com autorização expressa do encarregado de educação.
5. Pais, encarregados de educação e demais visitantes só podem circular nos espaços quando autorizados para o efeito.

Secção II – Horários e serviço docente

Artigo 4.º **Horários**

1. Os horários de funcionamento das diferentes atividades e dos diversos espaços específicos encontram-se afixados.
2. Estes poderão ser ajustados sempre que necessário e de acordo com as disponibilidades de recursos humanos, ou por qualquer outro motivo que o diretor considere pertinente, devendo ser dado conhecimento das alterações à comunidade escolar.
3. Sempre que possível, será criado um período de tempo liberto de aulas e coincidente nos horários de todos os professores e alunos, com o objetivo de permitir a realização das várias reuniões necessárias ao normal funcionamento do agrupamento e à implementação da sua autonomia.

Artigo 5.º **Distribuição de serviço docente e reuniões**

1. O serviço docente obedece aos princípios normativos determinados e delimitados pelo disposto na lei e no presente regulamento.
2. A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo ou no início de uma atividade sempre que esta não seja coincidente com o início do ano letivo.
3. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.
4. Excetua-se do previsto no número anterior a

participação em reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais com um mínimo de 48 horas de antecedência, quando as condições da escola assim o exigirem.

5. A duração das reuniões previstas no número anterior não deve exceder 120 minutos.

Secção III – Instalações

Artigo 6.º **Proibições**

1. É necessária a autorização do diretor para que possam decorrer nas instalações do agrupamento:
 - a) eventos de caráter político, partidário ou religioso;
 - b) comercialização de quaisquer tipos de artigos;
 - c) uso de quaisquer materiais de propaganda, bem como a afixação de cartazes e outros avisos.
2. Não é permitida, em circunstância alguma, sob pena de procedimento disciplinar e ou judicial:
 - a) o uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) a realização de gravações de som e imagem, independentemente do suporte utilizado, ou outras que pretendam registar a vida escolar, salvo quando devidamente justificadas e apenas no âmbito das atividades letivas ou de caráter pedagógico;
 - c) Outras atividades que comprovadamente coloquem em causa a segurança de pessoas e bens ou o cumprimento do projeto educativo.

Artigo 7.º **Coordenação de instalações**

1. As instalações de natureza pedagógica, como laboratórios e instalações desportivas, são coordenadas por um docente designado pelo diretor.
2. Compete aos coordenadores de instalações:
 - a) elaborar regimentos de utilização;
 - b) planificar o modo de utilização das instalações;
 - c) propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os docentes dos departamentos;
 - d) manter, anualmente, atualizados os respetivos inventários;
 - e) elaborar relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao diretor.

Artigo 8.º **Espaços exteriores**

Os jardins bem como todos os outros espaços exteriores fazem parte integrante das escolas, devendo ser preservados e não lhes podendo ser dado um fim diferente daquele a que se destinam.

CAPÍTULO III – SERVIÇOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO CURRÍCULO

Secção I - Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos

Artigo 9.º Definição

As bibliotecas escolares/centros de recursos educativos (BE/CRE) são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (professores, voluntários e assistentes) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos) devidamente organizados e distribuídos por diferentes espaços físicos e unidades documentais. Destinam-se prioritariamente à comunidade escolar, embora estejam abertas a qualquer utilizador da comunidade envolvente que dela necessite e mediante solicitação prévia. Estão integradas na rede de bibliotecas escolares (RBE), agindo de acordo com as suas diretrizes.

Artigo 10.º Missão

As bibliotecas escolares têm como missão disponibilizar serviços e recursos que permitam, a todos os membros da comunidade escolar, a utilização competente da informação, nos variados suportes e meios de comunicação promovendo o desenvolvimento das literacias e do pensamento crítico.

Artigo 11.º Objetivos/Finalidades

1. As BE/CRE constituem-se como um núcleo de organização pedagógica da escola vocacionado para o apoio ao currículo, para a informação e para as atividades culturais, tendo em vista realizar, entre outros, os seguintes objetivos:
 - a) apoiar a concretização dos projetos curriculares;
 - b) desenvolver as múltiplas literacias;
 - c) estimular os hábitos e o gosto pela leitura;
 - d) promover o acesso às múltiplas dimensões da cultura nacional e internacional;
 - e) promover um ambiente que estimule o uso progressivo e generalizado de tecnologias multimédia e da internet;
 - f) apoiar a concretização de projetos inseridos no âmbito de vários contextos educativos;
 - g) realizar atividades de animação pedagógica;
 - h) cooperar com outras bibliotecas escolares, no âmbito da rede de bibliotecas escolares e com a biblioteca municipal;
 - i) promover a ligação à comunidade local.

Artigo 12.º Constituição da equipa

1. A equipa das BE/CRE do agrupamento é constituída pelos professores bibliotecários de acordo com a legislação em vigor. Um dos professores bibliotecários será o coordenador, havendo ainda outros docentes com serviço distribuído na BE/CRE, em número a determinar anualmente, de acordo com as disponibilidades e ainda assistentes operacionais, sempre que possível.
2. Os professores bibliotecários são selecionados no âmbito de concurso interno ou externo para a ocupação dessa função e para a de coordenação.
3. O crédito horário atribuído ao coordenador/ professor bibliotecário será o estabelecido nos diplomas legais que regulamentam as bibliotecas escolares.

Artigo 13.º Competências do coordenador

1. À equipa de coordenação (constituída pelos professores bibliotecários) compete:
 - a) coordenar a gestão, o planeamento e a organização das BE/CRE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico e administrativo;
 - b) propor a política de aquisições das BE/CRE, ouvidos os responsáveis pelas diferentes unidades orgânicas e coordenar a sua execução;
 - c) perspetivar as BE/CRE e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo do agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
 - d) articular a sua atividade com os órgãos de gestão do agrupamento para viabilizar as funções das BE/CRE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;
 - e) elaborar, em conjunto com a equipa, o regimento das BE/CRE e apresentá-lo ao conselho pedagógico;
 - f) responsabilizar-se pela elaboração do plano de atividades das BE/CRE assegurando-se de que os objetivos dos mesmos vão ao encontro dos objetivos do projeto educativo e do plano anual de atividades;
 - g) apresentar o plano de atividades ao conselho pedagógico;
 - h) elaborar anualmente o relatório de avaliação das BE/CRE, recorrendo à recolha de evidências, de acordo com o modelo de autoavaliação emanado da rede de bibliotecas escolares (MABE- Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar);
 - i) representar as BE/CRE no conselho pedagógico;

- j) promover a articulação entre as diferentes bibliotecas escolares que compõem o agrupamento.
- k) representar as BE/CRE nas reuniões mensais de SABE/RBE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares/Rede de Bibliotecas Escolares).

Artigo 14.º

Competências dos professores bibliotecários

1. Assegurar o serviço da biblioteca para a respetiva unidade orgânica que compõe o agrupamento;
2. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à respetiva biblioteca;
3. Operacionalizar a política de gestão dos recursos de informação promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
4. Motivar os utilizadores para a maximização da utilização dos meios que a BE coloca à sua disposição, ajudando a criar hábitos de trabalho e gosto pela descoberta;
5. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura das múltiplas literacias;
6. Divulgar as atividades e as valências da BE/CRE junto da comunidade;
7. Trabalhar colaborativamente com as diferentes unidades orgânicas que compõem o agrupamento.

Artigo 15.º

Colaboradores

1. Poderão prestar serviço na BE/CRE professores colaboradores, de acordo com um horário pré-definido pelo diretor.
2. Podem ainda prestar serviço na BE/CRE alunos monitores. Os monitores são alunos que se voluntariam para prestar ajuda na BE/CRE, nas áreas de leitura, receção e informática, após uma breve formação dada pelo coordenador. Em cada ano letivo, serão recrutados alunos monitores de entre os que manifestarem interesse em desempenhar essa função e cujos encarregados de educação concedam a necessária autorização.

Artigo 16.º

Assistente operacional

1. O assistente que presta serviço na biblioteca escolar deve ter perfil adequado e, sempre que possível, formação na área.
2. Competências do assistente:
 - a) assegurar o funcionamento da biblioteca escolar dentro do horário estabelecido;
 - b) manter a biblioteca escolar conforme as orientações do plano de organização e funcionamento estabelecido pela equipa coordenadora;
 - c) corresponsabilizar-se pela requisição domiciliária;

- d) arrumar os recursos utilizados, após a sua devolução;
- e) manter um bom funcionamento, criar um ambiente de simpatia e confiança, apoiar os utilizadores, assumir uma atitude de formação, de forma a proporcionar condições indispensáveis de utilização para a comunidade escolar;
- f) comunicar à equipa coordenadora as ocorrências que dificultem o funcionamento da biblioteca escolar.
- g) Proceder ao tratamento documental, em articulação com a coordenação da BE/CRE.

Artigo 17.º

Articulação da equipa BE/CRE

Os responsáveis pela BE/CRE de cada unidade orgânica deverão reunir sempre que necessário, com o intuito de implementar e sistematizar dinâmicas colaborativas entre a rede de bibliotecas do agrupamento.

Artigo 18.º

Avaliação

No final do ano letivo, os professores bibliotecários elaboram o relatório de atividades, que deve ser entregue ao diretor.

Secção II – Sala de Estudo virtual

Artigo 19.º

Definição, objetivos e funcionamento

1. A sala de estudo virtual visa contribuir para as aprendizagens dos alunos, através do acompanhamento virtual do desenvolvimento dos seus trabalhos escolares.
2. Destina-se a:
 - a) alunos indicados pelos conselhos de turma, com dificuldades ou problemas de aprendizagem;
 - b) todos os alunos que, por sua iniciativa, acedam à plataforma sala de estudo virtual, para realizar qualquer tarefa escolar;

Artigo 20.º

Coordenação

A coordenação da sala de estudo é atribuída pelo diretor no âmbito da distribuição anual de serviço.

Artigo 21.º

Competências do coordenador

1. Elaborar o regulamento da sala de estudo.
2. Articular com os professores que asseguram o seu funcionamento, orientando os docentes para o desenvolvimento das atividades e a organização de materiais e métodos de estudo.

3. Entregar periodicamente, ou quando solicitada, informação da frequência dos alunos aos diretores de turma.
4. Divulgar, através dos canais disponibilizados pela escola, as atividades desenvolvidas neste espaço.
5. Elaborar, no final do ano letivo, um relatório de atividades ao diretor.

Secção III – Projeto FICA

Artigo 22.º

Definição, objetivos e funcionamento

1. Trata-se de uma bolsa de professores cujos elementos são distribuídos, semanalmente, pelo coordenador FICA, às turmas. O grande propósito desta medida é promover metodologias ativas, o trabalho colaborativo, a interdisciplinaridade e o trabalho por projetos, facilitando a articulação entre os docentes que lecionam nos diferentes turnos de cada turma, nas atividades a desenvolver.
2. A alocação destes recursos é da responsabilidade do coordenador FICA e da direção do agrupamento. Os docentes podem solicitar o apoio de professores FICA, que será atribuído consoante a disponibilidade da bolsa de docentes.

Artigo 23.º

Coordenação

1. A coordenação do FICA é atribuída pelo diretor, no âmbito da distribuição anual de serviço.

Artigo 24.º

Competências do coordenador FICA

1. Elaborar o horário do FICA, semanalmente, de acordo com as solicitações.
2. Rever, anualmente, o regulamento e orientações de funcionamento desta valência e apresentar eventuais alterações ao diretor.
3. Articular com os professores que asseguram o seu funcionamento, orientando-os para o desenvolvimento das atividades.
4. Fazer a avaliação periódica do projeto, apresentando ao diretor propostas de alteração a serem aplicadas.

Secção IV – Laboratório de Aprendizagem Interativa (LAI)

Artigo 25.º

Definição, objetivos e funcionamento

1. O LAI é um espaço pedagógico estruturado e com recursos que favorecem pedagogias construtivistas e de colaboração, envolvendo pesquisa, tratamento de informação, criação de produtos finais e apresentações.
2. A sua utilização depende da reserva do espaço, junto da assistente operacional em serviço nesse setor.

Secção V – Apoio tutorial específico

Artigo 26.º

Definição, objetivos e funcionamento

1. A medida de apoio tutorial específico é um recurso adicional, regulamentado pelo art.º 12.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, que visa a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e consequentemente, a promoção do sucesso educativo e que se desenvolve através da constituição da figura do professor tutor.
2. Visa dar resposta efetiva à necessidade de potenciação do desempenho escolar dos alunos combatendo o desinvestimento na escola, o insucesso e o abandono escolar por via da criação de uma relação de empatia e confiança entre docente e discente.
3. A distribuição do horário de apoio tutorial específico aos docentes é determinada e delimitada pelo disposto na lei.

Secção VI – Gabinete de Intervenção Pedagógica

Artigo 27.º

Definição, objetivos e funcionamento

1. O Gabinete de Intervenção Pedagógica tem como princípios orientadores da sua ação:
 - a) a tomada de consciência por parte dos alunos dos seus comportamentos, através da mediação de conflitos, fortalecendo laços empáticos na comunidade escolar;
 - b) a prevenção de comportamentos de risco.
2. O Gabinete de Intervenção Pedagógica tem como objetivos:
 - a) ajudar os alunos a refletir sobre as suas atitudes, orientando-os na assunção do compromisso em relação ao modo de estar e de agir em comunidade;
 - b) apoiar os diretores de turma, professores e assistentes, quando se justifique, nas situações de conflito;
 - c) apoiar os alunos no desenvolvimento de competências de autorregulação em possíveis situações de conflito;
 - d) monitorizar a indisciplina;
 - e) monitorizar a reincidência de ocorrências e tomar as medidas necessárias para a minimização das mesmas;
 - f) proceder à análise das participações de ocorrência em concertação com os professores tutores e/ou diretores de turma encetando, se necessário, processos de averiguação e/ou disciplinares e propondo as medidas a aplicar para ponderação pelo diretor;

- g) propor ações de formação que julgue pertinentes para a melhoria relacional e emocional no agrupamento.
- 3. O gabinete é constituído por um professor coordenador e por outros docentes designados pelo diretor.
- 4. O coordenador do gabinete é designado pelo diretor, pelo período de um ano letivo, considerando a sua competência em orientação educativa e experiência no desempenho das funções.

CAPÍTULO IV - FUNCIONAMENTO DAS AULAS

Artigo 28.º Duração

1. Na educação pré-escolar:
 - a) as atividades educativas nos jardins de infância decorrem num período de 5 horas (horário normal), com uma hora de interrupção para almoço;
 - b) as atividades de apoio à família que decorrem nos jardins de infância integram, sempre que possível, três períodos: acolhimento, almoço e prolongamento de horário, mediante a organização de cada unidade escolar. No início de cada ano letivo é comunicado aos encarregados de educação o respetivo horário.
2. No 1.º ciclo:
 - a) no 1.º ciclo, o período letivo decorre entre as 9h e as 15h, com uma interrupção mínima de uma hora para almoço;
 - b) sempre que possível, são proporcionadas às famílias atividades de enriquecimento curricular, a funcionar a partir das 15h30.
3. No 2.º e 3.º ciclos:
 - a) as aulas funcionam, preferencialmente e sempre que possível, em blocos de 100 minutos;
 - b) as aulas encontram-se organizadas em dois períodos: manhã e tarde;
 - c) o horário de cada um destes períodos é fixado anualmente pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
4. Nas primeiras aulas de cada turno, há uma tolerância de 10 minutos.
5. A tolerância só é usada a título excecional.
6. O cumprimento dos horários é da responsabilidade de cada elemento da comunidade educativa.
7. No caso das disciplinas que funcionem em regime de desdobramento, compete ao(s) respetivo(s) professor(es) apresentar ao diretor de turma o plano de organização dos turnos, que pode ser alterado quando o conselho de turma julgar conveniente.

Artigo 29.º

Acesso

1. O acesso dos alunos ao interior dos espaços onde funcionam as aulas é feito mediante a autorização do respetivo funcionário.
2. O professor deverá ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, devendo zelar para que a sala fique em perfeitas condições no final de cada tempo letivo.
3. Após a hora de entrada, os alunos permanecerão junto à sala de aula, em silêncio, até ao início da aula ou ao momento em que o funcionário os informe da falta do professor e do procedimento de substituição.

Artigo 30.º Proibições

1. Nas salas de aula não é permitido:
 - a) a permanência dos alunos para além dos tempos letivos, quando não autorizados;
 - b) o uso de telemóveis, equipamentos digitais e aparelhos áudio sem a prévia autorização do docente responsável.
2. Não são permitidos atitudes e comportamentos que, de algum modo, perturbem o normal funcionamento das atividades letivas, quer dentro, quer fora da sala de aula.
3. Durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, os alunos do 1º e 2º ciclos têm o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets. Com exceção da alínea b) do ponto anterior.

Artigo 31.º Conservação e limpeza

1. As salas de aula bem como o seu equipamento deverão conservar-se limpos e em bom estado de funcionamento.
2. É da responsabilidade de todos os elementos da comunidade escolar zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

CAPÍTULO V - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Secção I – Conselho Geral**Artigo 32.º****Composição**

1. O conselho geral do AEBA é composto pelos seguintes vinte e um elementos:
 - docentes – sete representantes;
 - pessoal não docente – dois representantes;
 - encarregados de educação – seis representantes;
 - município – três representantes;
 - comunidade local – três representantes.
2. A participação dos pais e encarregados de educação deverá ser assegurada segundo o articulado legal. Na falta de organizações representativas dos mesmos, o presidente do conselho geral:
 - a) convoca uma assembleia geral de pais e encarregados de educação com a finalidade de proceder à eleição dos seus representantes no conselho geral;
 - b) caso o procedimento anterior não produza efeitos, os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos de entre os representantes das turmas, em assembleia convocada pelo presidente do conselho geral.
3. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, cujo contributo seja considerado pelo conselho geral uma mais-valia para o agrupamento, são cooptados por maioria absoluta dos demais membros, sendo convidados ou designados pelas respetivas instituições/organizações/empresas, no prazo de dez dias.
4. O conselho geral do AEBA constitui uma comissão permanente respeitando a proporcionalidade e as competências previstas na lei.
5. Caso o presidente do conselho geral seja um docente, deverá ser-lhe atribuída uma redução de quatro tempos semanais, sempre que possível, na componente não letiva.

Artigo 33.º**Eleições**

1. O conselho geral constitui uma comissão eleitoral de acompanhamento das eleições, que será responsável, nomeadamente, por toda a logística e pela verificação da legalidade das listas.
2. O presidente do conselho geral marca a data das eleições do pessoal docente e não docente, destinada à eleição dos seus representantes para o conselho geral, com uma antecedência mínima de quinze dias úteis.
3. Da convocatória constarão a data, a hora e o local de funcionamento da mesa eleitoral, o prazo de entrega das candidaturas e uma síntese das normas que regem o processo eleitoral.
4. Os representantes do pessoal docente e não docente

candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

5. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes. As listas serão igualmente rubricadas por todos os candidatos, que assim manifestarão a sua concordância com a sua inclusão na lista.
6. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
7. As listas serão entregues até cinco dias antes da data indicada para o ato eleitoral ao presidente do conselho geral, a qual imediatamente as rubricará e fará afixar em placar identificado para o efeito e na sala de professores e procederá ao seu envio a todas as escolas do agrupamento.
8. Até à data prevista para as eleições serão organizados os cadernos eleitorais, separados, para os dois corpos eleitorais, nos quais constarão - devidamente identificados - todos os titulares de capacidade eleitoral ativa. Estes cadernos servirão de base ao escrutínio e neles serão descarregados os votos expressos.
9. A mesa eleitoral é única, sendo constituída por três membros efetivos (dois docentes, um dos quais preside à mesa eleitoral e um elemento do pessoal não docente) e por dois membros suplentes (pertencentes a cada um dos corpos eleitorais), os quais são escolhidos através de reuniões gerais do pessoal docente e não docente para esse único efeito, convocadas pelo diretor.
10. A mesa eleitoral funcionará em local adequado à garantia do sigilo do voto, mantendo-se aberta durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
11. Cada lista concorrente poderá indicar um delegado para acompanhar os diversos atos eleitorais.
12. Encerrada a votação, serão abertas as urnas e realizado o escrutínio, lavrando-se ata que será assinada por todos os membros da mesa e pelos delegados das listas, se assim o desejarem.
13. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
14. Sempre que por aplicação deste método não resultar apurado um docente de algum dos ciclos de ensino, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
15. Sempre que por aplicação deste método, não resultarem apurados candidatos de categorias profissionais diferentes, em relação ao pessoal não docente, o último mandato da lista mais votada é atribuído ao primeiro candidato que pertença à categoria profissional não representada.
16. Os candidatos não eleitos de cada lista passarão à condição de suplentes.
17. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao respetivo Diretor Regional de Educação.

Artigo 34.º **Substituição de membros**

1. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto:
 - a) perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;
 - b) renunciarem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente do conselho geral;
 - c) estiverem impossibilitados de exercerem as suas funções de modo permanente;
 - d) faltarem a mais de três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, exceto nas situações previstas no regimento de funcionamento do conselho geral.
2. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.
3. As vagas resultantes da cessação de mandato ou impedimento dos membros representantes da comunidade local implicam a cooptação de novos elementos.
4. Os membros designados pelo município podem ser substituídos por elementos da referida organização por esta indicados.

Artigo 35.º **Regimento**

1. O conselho geral elabora ou revê o seu regimento no início de cada mandato, no prazo de trinta dias após a sua tomada de posse.
2. Neste regimento devem constar, entre outros:
 - a) forma de eleição do presidente;
 - b) modo de convocação e funcionamento das reuniões;
 - c) regime de faltas;
 - d) perda e suspensão de mandato;
 - e) forma de convocar a assembleia eleitoral pelo presidente deste órgão.

Secção II – Coordenação de unidade escolar

Artigo 36.º **Competências**

Além das competências enunciadas na legislação, definem-se as seguintes:

- a) assinar o expediente;
- b) zelar pela preservação dos equipamentos escolares;
- c) propor ao diretor do agrupamento ou à câmara municipal o abate de bens, equipamentos, mobiliário e outros materiais degradados ou inutilizados;
- d) efetuar a requisição de materiais destinados ao bom funcionamento da unidade escolar;
- e) comunicar ao diretor as infrações disciplinares de

- que tenha conhecimento;
- f) atender pais e encarregados de educação;
- g) diligenciar a existência de condições necessárias para o bom funcionamento da unidade escolar e a segurança de todos;
- h) autorizar a entrada e o atendimento a pessoas estranhas à comunidade escolar;
- i) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como ao outros recursos educativos;
- j) proceder à gestão do pessoal não docente no que se refere ao horário e à distribuição do serviço, sem prejuízo das decisões do diretor;
- k) zelar pelo cumprimento do regulamento interno.

Secção III – Conselho pedagógico

Artigo 37.º **Composição**

O conselho pedagógico do AEBA é composto pelos seguintes dezassete elementos:

- diretor, que preside por inerência;
- coordenadores de departamento curricular – sete: Educação Pré-Escolar, 1.º Ciclo, Línguas, Matemática e Ciências Experimentais, Ciências Sociais e Humanas, Expressões e Educação Especial;
- 2 representantes dos coordenadores pedagógicos da Educação Pré-Escolar;
- 2 representantes dos coordenadores pedagógicos do 1.º Ciclo;
- coordenadores dos diretores de turma e tutores – um do 2.º Ciclo e um do 3.º Ciclo;
- coordenador de Cidadania e Desenvolvimento;
- coordenador do plano anual de atividades e projetos;
- coordenador da BE/CRE;
- encarregados de educação – um elemento cooptado, sem direito a voto.

Artigo 38.º **Competências**

Para além das definidas por lei, são competências do conselho pedagógico:

1. Apreciar os assuntos de natureza pedagógica que interessam ao bom funcionamento do agrupamento ou de interesse geral para a comunidade escolar.
2. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas recomendações.
3. Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 39.º **Secções e grupos de trabalho**

1. O conselho pedagógico elege a sua secção de avaliação do desempenho docente (SADD), formada por quatro elementos que representem a diversidade de ciclos oferecidos pelo agrupamento.

2. O conselho pedagógico do AEBA pode formar outros grupos de trabalho com finalidades específicas, nomeadamente:
 - a) a elaboração do plano de formação de docentes e não docentes, em articulação com o centro de formação da associação de escolas, o seu acompanhamento e avaliação, bem como propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
 - b) a autoavaliação do agrupamento, elaborando os instrumentos necessários à avaliação, coordenando a sua aplicação, analisando e efetuando o tratamento dos dados recolhidos, elaborando os relatórios decorrentes e disponibilizando-os à comunidade escolar;
 - c) outros, segundo as necessidades.
3. Os grupos de trabalho são coordenados por um elemento do conselho pedagógico, podendo neles participar, a convite do presidente do conselho pedagógico, docentes exteriores ao conselho pedagógico, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e alunos quando a sua colaboração seja considerada vantajosa para o trabalho a desenvolver.

Artigo 40.º **Mandatos**

1. Os mandatos dos coordenadores terão a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
2. Os mandatos dos restantes representantes terão a duração de um ano.

CAPÍTULO VI - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 41.º **Considerações gerais**

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas neste regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica: os departamentos curriculares; as estruturas de coordenação de turma; as estruturas de coordenação de diretores de turma; a coordenação de projetos.

Secção I – Departamentos curriculares

Artigo 42.º **Definição dos departamentos curriculares**

No AEBA são formados os seguintes departamentos curriculares: Educação Pré-Escolar, 1.º Ciclo, Línguas

(Português e línguas estrangeiras), Matemática e Ciências Experimentais (Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química) Ciências Sociais e Humanas (História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Educação Moral e Religiosa), Expressões (Educação Física, Educação Musical, Educação Visual, Educação Tecnológica, TIC e Formação Artística) e Educação Especial.

Artigo 43.º **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos departamentos curriculares:
 - a) planificar e adequar à realidade da escola/agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - b) coordenar as atividades pedagógicas no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas;
 - c) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - d) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - e) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - f) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função das especificidades dos grupos de alunos;
 - g) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - h) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) colaborar na elaboração de provas de equivalência à frequência e nas provas a nível de escola, no quadro do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
 - j) identificar necessidades de formação dos docentes;
 - k) desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
 - l) analisar e debater, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino -aprendizagem e de manuais escolares;
 - m) desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas ou entidades;
 - n) promover intercâmbios escolares para troca de experiências sobre métodos, técnicas e recursos

pedagógicos;

- o) colaborar na elaboração e avaliação do plano anual de atividades, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- p) elaborar, no início de cada ano letivo, os critérios de avaliação das disciplinas;
- q) elaborar o regimento interno, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento;
- r) colaborar com os órgãos de administração e gestão na definição, elaboração e execução do projeto educativo do agrupamento;
- s) proceder à análise dos resultados dos alunos no final de cada momento, apresentando propostas para superar as dificuldades de aprendizagem identificadas;
- t) colaborar na revisão do regulamento interno do agrupamento;
- u) promover a articulação das atividades do departamento com as atividades de complemento curricular e os projetos de desenvolvimento educativo;
- v) elaborar os estudos e ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;
- w) propor ao conselho pedagógico e uniformizar critérios de avaliação;
- x) colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas.

Artigo 44.º

Funcionamento

1. O departamento curricular reúne, ordinariamente, a seguir à realização do conselho pedagógico, sob a presidência do seu coordenador.
2. Poderão, sempre que a situação o justifique, ser realizadas reuniões extraordinárias, convocadas pelo coordenador, requeridas por dois terços dos seus elementos, ou ainda por solicitação do diretor.
3. As normas de funcionamento encontram-se definidas nos respetivos regimentos.

Artigo 45.º

Competências do coordenador de departamento

Sem prejuízo das competências enunciadas na legislação em vigor, compete ao coordenador de departamento curricular:

- a) representar o departamento no conselho pedagógico;
- b) coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes do departamento;

- c) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- d) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- e) promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação e orientação pedagógica;
- f) propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- h) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- j) organizar as tarefas coletivas do departamento;
- k) estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- l) promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- m) colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- n) designar os avaliadores que procederão à avaliação do desempenho do pessoal docente do seu departamento, tendo em conta os critérios vigentes na lei;
- o) promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- p) apresentar ao diretor um relatório crítico anual, das atividades desenvolvidas;
- q) organizar e manter atualizado o dossier de departamento;
- r) presidir às reuniões do departamento curricular.

Artigo 46.º

Coordenadores pedagógicos

1. Os coordenadores de departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo podem ser coadjuvados por coordenadores pedagógicos, eleitos de entre os docentes de cada unidade orgânica, devendo aqueles, sempre que possível, ser docentes de carreira.
2. O mandato dos coordenadores pedagógicos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 47.º**Coordenação pedagógica de estabelecimento**

1. Cada estabelecimento constitui a sua coordenação pedagógica – da Educação Pré-Escolar e/ou do 1.º Ciclo –, formada pelos docentes de cada nível de ensino e presidida pelo respetivo coordenador pedagógico.
2. A comissão pedagógica tem como finalidades:
 - a) propor, aprovar e desenvolver e avaliar os projetos em cada unidade escolar;
 - b) promover a partilha de experiência e de práticas pedagógicas;
 - c) analisar as propostas de avaliação dos alunos;
 - d) fazer-se representar através do coordenador pedagógico, de acordo com as regras de constituição deste órgão.

Artigo 48.º**Subcoordenadores de departamento**

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares de Línguas, Matemática e Ciências Experimentais, Ciências Sociais e Humanas e Expressões podem ser coadjuvados por subcoordenadores.
2. Há lugar a subcoordenador sempre que exista no departamento um grupo de recrutamento com quatro ou mais docentes ao qual o coordenador de departamento não pertença.
3. O subcoordenador é eleito pelos seus pares, devendo este ser docente de carreira.
4. O subcoordenador pode representar o departamento no conselho pedagógico sempre que não seja possível a comparência do coordenador de departamento, e tenha sido informado com quarenta e oito horas de antecedência; e preside às reuniões de disciplina / área disciplinar.
5. O mandato dos subcoordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Secção II - Estruturas de coordenação de turma**Artigo 49.º****Conselhos de diretores de turma**

1. Os conselhos de diretores de turma são estruturas responsáveis pela articulação curricular no 2º e 3º ciclo.
2. São competências dos conselhos de diretores de turma, entre outras:
 - a) supervisionar a elaboração do plano de turma e a definição das linhas orientadoras para o seu cumprimento;
 - b) propor ao conselho pedagógico a aprovação de nova documentação pedagógica para ser aplicada no agrupamento, bem como a sua alteração ou eliminação;
 - c) analisar os resultados finais e periódicos dos alunos do agrupamento, bem como as propostas de medidas para a superação de dificuldades.

3. Os conselhos de diretores de turma são coordenados por docentes eleitos para o efeito.
4. Os conselhos de diretores de turma elaboram o seu regimento interno que deverão submeter à aprovação do conselho pedagógico.

Artigo 50.º**Conselho de diretores de turma - constituição**

1. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma.
2. O conselho de diretores de turma é presidido por um máximo de dois coordenadores, um do 2º ciclo, outro do 3º ciclo.
3. A atribuição de tempos ao coordenador de diretores de turma será de acordo com a legislação em vigor.
4. Cada coordenador deve marcar no seu horário, o dia e hora destinada ao atendimento semanal dos diretores de turma.

Artigo 51.º**Competências dos coordenadores de diretores de turma**

1. São competências dos coordenadores de diretores de turma:
 - a) presidir ao conselho dos diretores de turma;
 - b) organizar e orientar a equipa de diretores de turma;
 - c) coordenar todo o processo de avaliação dos alunos;
 - d) gerir as atividades de apoio educativo, em articulação com os serviços especializados de apoio educativo;
 - e) representar os diretores de turma no conselho pedagógico, atuando como transmissores entre este órgão e os docentes;
 - f) transmitir aos diretores de turma as diretivas emanadas do Diretor;
 - g) apresentar em conselho pedagógico as dúvidas levantadas pelos respetivos diretores de turma;
 - h) informar os diretores de turma sobre os assuntos a serem abordados aquando das reuniões de conselho de turma;
 - i) informar os diretores de turma sobre os assuntos gerais a serem tratados nas reuniões de encarregados de educação;
 - j) elaborar o plano anual de atividades do diretor de turma em consonância com as orientações do projeto educativo;
 - k) elaborar o dossier-tipo dos diretores de turma, com toda a documentação necessária ao cabal desempenho do cargo;
 - l) coordenar o processo de formação de turmas;
 - m) apresentar no final do ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 52.º**Conselhos de turma – funcionamento**

1. O conselho de turma reúne ordinariamente:
 - a) no início de cada ano;

- b) no decorrer do ano letivo, para proceder à avaliação intercalar dos alunos, planificar e avaliar os projetos da turma e sempre que for necessário;
 - c) no final de cada momento, para fazer a avaliação dos alunos.
2. As convocatórias são da responsabilidade do diretor ou do diretor de turma e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
 3. O diretor pode, a qualquer momento, convocar extraordinariamente o conselho de turma por sua iniciativa, por determinação do conselho pedagógico, por proposta do diretor de turma ou a pedido de dois terços dos seus membros.
 4. As reuniões são presididas pelo diretor de turma.
 5. A nomeação do secretário da reunião é da competência do diretor.
 6. De cada reunião formal será lavrada uma ata, que deverá ser entregue ao diretor no prazo de quarenta e oito horas. Excetuam-se as reuniões de trabalho.
 7. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes e, se necessário, os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo.
 8. Quando o conselho de turma se reunir por questões de natureza disciplinar, é presidido pelo diretor, ou por quem o substitua, sendo convocados também o delegado de turma e o representante dos pais e encarregados de educação da turma.

Artigo 53.º

Competências do conselho de turma e dos docentes titulares de turma

É competência do conselho de turma e dos docentes titulares de turma:

- a) articular as atividades dos docentes da turma com os dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
- b) dar parecer sobre todas as questões de natureza disciplinar que à turma digam respeito;
- c) aplicar as medidas disciplinares que lhe estão cometidas por lei;
- d) analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma ou conselho pedagógico, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre pessoal docente e alunos da turma;
- e) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- f) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- g) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades específicas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- h) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- i) conceber e delinear atividades em complemento do currículo;
- j) preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de ensino e avaliação dos alunos;
- k) assegurar o desenvolvimento do plano de turma aplicável aos alunos, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
- l) desenvolver iniciativas no âmbito do projeto educativo, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com as áreas disciplinares;
- m) avaliar os alunos, tendo em conta as aprendizagens essenciais e os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- n) aprovar as propostas da avaliação sumativa interna, a realizar no final de cada momento letivo, e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico e com a legislação vigente;
- o) elaborar planos de acompanhamento, de recuperação ou de desenvolvimento, promover estratégias de diferenciação pedagógica e apoio educativo, fundamentando as propostas apresentadas;
- p) apresentar propostas para o plano de turma, eventuais reajustamentos ou propostas para o ano letivo seguinte, em função das necessidades educativas dos alunos;
- q) decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar na elaboração dos respetivos relatórios e planos de apoio específico;
- r) decidir e fundamentar a posição tomada relativamente a casos de alunos com segunda retenção e casos especiais de progressão, no mesmo ciclo, bem como no respeitante a pedidos de revisão da avaliação no 4º momento nos termos da legislação em vigor.
- s) em situações de retenção, elaborar um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas pelo aluno;
- t) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, previstas no plano anual de atividades;
- u) promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- v) colaborar nas ações que favoreçam a interatividade da escola com a comunidade.

Artigo 54.º

Diretores de turma e tutores

1. A cada associação de turmas é atribuído um diretor de turma para coordenar o trabalho do conselho de turma.
2. É também atribuído um conjunto de tutores que fazem um acompanhamento pedagógico de proximidade a grupos de alunos, em articulação com o diretor de turma.

Artigo 55.º

Competências dos diretores de turma e dos docentes titulares de turma/grupo

1. Compete ao diretor de turma e ao docente titular de turma:
 - a) coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos;
 - b) coordenar o plano de turma;
 - c) promover o acompanhamento individualizado dos alunos;
 - d) divulgar, junto dos docentes da turma, toda a informação necessária à orientação educativa dos alunos;
 - e) promover, a participação e envolvimento dos pais e encarregados de educação no processo socio formativo e escolar do aluno;
 - f) reunir, no início de cada ano letivo, com os encarregados de educação;
 - g) eleger, na primeira reunião com os encarregados de educação, os representantes da turma, sendo um efetivo e um suplente;
 - h) deliberar, em cada ano letivo, e em articulação com a assembleia de alunos, se o mandato dos alunos delegado e subdelegado de turma têm uma duração limitada e rotativa ou a duração máxima até um ano letivo;
 - i) fazer eleger por voto direto e secreto, no primeiro mês de aulas, os alunos delegado e subdelegado de turma bem como o delegado ambiental, ou a eleição periódica ao abrigo de um mecanismo de rotatividade num prazo de quinze dias após a exoneração dos delegado e subdelegado em exercício de funções;
 - j) exonerar os alunos delegado e subdelegado de turma com vista a dar efetiva exequibilidade ao disposto no artigo 69.º deste regulamento;
 - k) exonerar os alunos delegado e subdelegado de turma sempre que esteja em causa o regular cumprimento dos deveres a estes consignados no artigo 70.º deste regulamento;
 - l) registar as faltas dos alunos, bem como proceder à sua justificação, nos termos do presente regulamento interno, arquivando o comprovativo de justificação das faltas;
 - m) registar as propostas de avaliação nos documentos definidos para o efeito;
 - n) propor medidas de apoio pedagógico;
 - o) coordenar todos os procedimentos respeitantes à avaliação dos alunos;
 - p) organizar e manter devidamente atualizado o dossier de turma;
 - q) acompanhar situações de natureza disciplinar conforme a legislação em vigor;
 - r) manter atualizado o plano de turma;
 - s) elaborar um relatório de atividades no final do ano letivo.
2. Compete aos docentes da educação pré-escolar/do 1.º ciclo assegurar o acompanhamento e a supervisão das atividades desenvolvidas na componente de apoio à família/enriquecimento e complemento curricular com os respetivos professores.
3. Para além destas, são competências dos diretores de turma:
 - a) garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - b) garantir uma informação atualizada junto dos encarregados de educação e professores tutores acerca das faltas e das atividades escolares;
 - c) registar e/ou monitorizar as faltas dos alunos;;
 - d) proceder à justificação das faltas dos alunos;
 - e) divulgar junto dos alunos toda a informação que lhes permita o normal desenrolar das suas atividades escolares;
 - f) elaborar e atualizar o processo individual do aluno facultando a consulta do mesmo aos professores da turma e aos pais e encarregados de educação;
 - g) fornecer à direção do agrupamento a lista dos alunos da sua turma que careçam de cuidados especiais de saúde;
 - h) coordenar o processo de decisões relativas à avaliação sumativa, garantindo tanto a sua natureza globalizante e integradora, como o respeito pelos critérios definidos pelo conselho pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo nacional;
 - i) propor à direção do agrupamento, a partir dos dados da avaliação formativa, a mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes no estabelecimento de ensino, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
 - j) proceder à transmissão da informação dos alunos que revelam um elevado número de faltas injustificadas ou risco de abandono escolar às entidades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, em coordenação com o professor Tutor desse aluno;
 - k) informar e apoiar os encarregados de educação na renovação da matrícula dos alunos;
 - l) emitir parecer de alteração da constituição da turma.

Artigo 56.º**Competências dos tutores**

São competências dos tutores:

- a) criar uma relação de empatia e confiança com o tutorando;
- b) encorajar o aluno a ter um papel ativo no seu processo de aprendizagem (autoavaliação do plano de aprendizagem, ajudar o aluno a reconhecer os seus pontos fortes e fracos e planificar com ele o trabalho a desenvolver, etc...);
- c) favorecer a criação de hábitos de estudo e rotinas de

trabalho (ajudar a organizar materiais, monitorizar a assiduidade/pontualidade; assegurar o cumprimento do plano);

- d) propor atividades de remediação/enriquecimento;
- e) incentivar o aluno a participar ativamente na vida escolar;
- f) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- g) reunir com os docentes da equipa pedagógica para analisar as dificuldades/potencialidades dos alunos e os respetivos planos de aprendizagem;
- h) apresentar uma proposta de avaliação de Cidadania e Desenvolvimento dos seus tutorandos;
- i) sinalizar à CPCJ e redigir os relatórios necessários neste âmbito;
- j) proceder à transmissão da informação dos alunos que revelam um elevado número de faltas injustificadas ou risco de abandono escolar às entidades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, em coordenação com o diretor de turma;
- k) garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, das faltas, do aproveitamento escolar e das atividades escolares;
- l) dar conhecimento ao encarregado de educação, no final de cada momento letivo, da avaliação dos alunos e do relatório elaborado pelos docentes responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
- m) envolver os encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos, sublinhando a sua responsabilidade;
- n) envolver os encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes de atitudes de indisciplina;
- o) divulgar contactos e horário de atendimento (o último é facultativo);
- p) estabelecer contactos com os encarregados de educação sempre que se justifique.

Secção III – Estruturas de coordenação de ciclo

Artigo 57.º

Coordenadores de diretores de turma

1. Com vista à coordenação da ação dos diretores de turma, dos tutores e, consequentemente, ao desenvolvimento do currículo nas turmas, há lugar a um coordenador do 2.º Ciclo e a um coordenador do 3.º Ciclo.
2. Os coordenadores de diretores de turma são eleitos pelo conselho de diretores de turma de entre uma lista de nomes propostos pelo diretor.
3. O mandato dos coordenadores é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor..
4. Por motivos de necessidade de substituição, o coordenador de diretores de turma pode ser nomeado pelo diretor.

Artigo 58.º

Competências dos coordenadores de diretores de turma

1. São competências dos coordenadores de diretores de turma:
 - a) presidir ao conselho dos diretores de turma;
 - b) promover e monitorizar a uniformidade de procedimentos;
 - 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 demais diretores de turma e equipa multidisciplinar na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos alunos;
 - f) divulgar junto dos diretores de turma do seu ciclo toda a formação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - g) desenvolver mecanismos que permitam a transição da informação relevante para o ano letivo subsequente;
 - h) apresentar periodicamente ao conselho pedagógico da avaliação e respetivas estratégias de remediação, propostas pelas equipas pedagógicas, bem como o balanço dos projetos desenvolvidos pelas turmas;
 - i) apresentar propostas a incluir no plano anual do agrupamento;
 - j) criar momentos de reflexão conjunta e incentivar o trabalho de equipa;
 - k) desencadear mecanismos de apoio aos diretores de turma;
 - l) planificar atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - m) promover entre os diretores de turma a partilha e troca de boas práticas profissionais;
 - n) refletir conjuntamente com os diretores de turma sobre os resultados da avaliação interna e ou externa das aprendizagens dos alunos, as taxas de retenção, desistência, progressão e conclusão;
 - o) apresentar ao diretor relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Secção IV – Coordenação do plano de atividades e de projetos

Artigo 59.º

Coordenador do plano anual de atividades e de projetos

1. O coordenador do plano anual de atividades e de projetos é designado pelo diretor, cabendo-lhe o acompanhamento da atividade do agrupamento nesta área, em articulação com o conselho pedagógico.
2. São competências do coordenador do plano anual de atividades e de projetos de desenvolvimento educativo:
 - a) conhecer e acompanhar os projetos de todo o agrupamento;
 - b) promover o trabalho colaborativo de forma a rentabilizar recursos;

- c) reunir com os coordenadores de projetos sempre que necessário;
- d) acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação das atividades desenvolvidas anualmente pelos projetos e no plano anual de atividades.

Artigo 60.º

Coordenadores de clubes e projetos

1. Para a diversidade de projetos ou clubes em desenvolvimento no agrupamento são designados pelo diretor coordenadores específicos.
2. Compete-lhes a coordenação da ação dos membros que compõem os respetivos clubes e projetos, a articulação com o coordenador de projetos e do plano anual de atividades, bem como a apresentação do relatório de atividade, no final do ano letivo.

Artigo 61.º

Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento

1. O coordenador da Cidadania e Desenvolvimento é designado pelo diretor.
2. De entre os docentes que tenham o seguinte perfil:
 - a) deve ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
 - b) deve frequentar/ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
 - c) deve revelar experiência no desenvolvimento de projetos a nível de escola.
3. São competências do coordenador de Cidadania e Desenvolvimento:
 - a) promover e coordenar atividades no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento;
 - b) apoiar os docentes no que diz respeito à implementação das atividades neste âmbito;
 - c) estabelecer a ligação entre as estruturas do agrupamento e a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania;
 - d) apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.
4. O mandato tem a duração de quatro anos, terminando com o mandato do diretor.

CAPÍTULO VII – MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Secção I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A EMAEI é uma unidade especializada que, em colaboração com as várias estruturas educativas do agrupamento e os demais serviços, contribuiu para a plena inclusão escolar e social dos alunos.

Artigo 62.º

Composição

1. São elementos permanentes:

- a) um representante do diretor;
- b) dois docentes de educação especial;
- c) três elementos do conselho pedagógico;
- d) um elemento do pré-escolar podendo ser um dos elementos do conselho pedagógico;
- e) um psicólogo.

2. Para além destes, podem existir elementos variáveis designados pelo coordenador consoante as necessidades do agrupamento (poderão ser: o professor titular de grupo/ turma/diretor de turma, outros docentes do aluno ou técnicos que colaborem no seu desenvolvimento no âmbito escolar ou particular, um assistente operacional, os pais ou encarregados de educação, ou outros serviços da comunidade).

Artigo 63.º

Coordenação

1. O coordenador da EMAEI é designado pelo diretor, de entre os seus elementos permanentes.
2. Ao coordenador da EMAEI são atribuídas, no mínimo, quatro tempos do crédito horário na componente letiva e, se possível, dois tempos na componente não letiva.
3. Compete ao coordenador:
 - a) convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - b) dirigir os trabalhos da equipa;
 - c) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos da lei, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - d) em função de cada caso, designar os elementos variáveis, constituindo assim a equipa de avaliação alargada.

Artigo 64.º

Competências da equipa multidisciplinar permanente

São competências da equipa multidisciplinar permanente:

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) propor as medidas de suporte à aprendizagem inclusiva;
- c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) elaborar os relatórios técnico-pedagógicos e, se aplicável, o PEI (Programa Educativo Individual) e o PIT (Plano Individual de Transição) previstos, em conformidade com a lei em vigor;
- f) acompanhar o funcionamento dos CAA;
- g) propor, analisar e colaborar com o CRI e o CRTIC;
- h) avaliar a necessidade e propor a aquisição de materiais de apoio à educação inclusiva.

Artigo 65.º

Competências da equipa multidisciplinar alargada

A equipa multidisciplinar alargada desenvolve a sua ação com o objetivo de potenciar a ação da EMAEI e compete-lhe:

- a) participar na análise da sinalização do aluno, contribuindo para o planeamento, avaliação e execução das intervenções;
- b) participar no planeamento e organização de ações junto da família;
- c) avaliar e monitorizar o desenvolvimento das medidas aplicadas.

Secção II – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 66.º

Definição e objetivos

O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. Em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

- a) apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- d) garantir o bom funcionamento das duas unidades de apoio à multideficiência, uma de 1.º ciclo na escola EB1/JI do Pinhal do General e outra de 2.º e 3.º ciclos na Escola Básica da Boa Água.

Secção III – Educação Especial - Apoios especializados

Artigo 67.º

Função

O departamento de Educação Especial tem como função garantir a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, envolvendo os restantes professores na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 68.º

Constituição

Fazem parte do departamento de Educação Especial deste agrupamento:

- a) os docentes colocados nos lugares afetos ao grupo 910.
- b) os técnicos que prestam serviços especializados.

Artigo 69.º

Competências

Compete aos elementos do departamento de Educação Especial:

- a) colaborar com os órgãos de gestão e estruturas de coordenação pedagógica na identificação das necessidades educativas dos alunos e na organização e implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, na gestão flexível dos currículos e na adequação às capacidades e aos interesses dos alunos;
- b) contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e jovens com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- c) colaborar com os professores titulares de turma/diretores de turma, outros docentes, encarregados de educação e técnicos na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos Relatórios Técnico-Pedagógicos, Programas Educativos Individuais e Planos Individuais de Transição;
- d) articular com diferentes departamentos e/ou conselhos de turma que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) articular com o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), Centro de Recursos Tecnologias de Comunicação e Informação (CRTIC) e Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI), sempre que oportuno;
- f) promover o envolvimento das famílias no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- g) colaborar na identificação das necessidades de formação de pessoal docente e não docente intervenientes no processo educativo dos alunos e enquadrar os auxiliares de ação educativa no trabalho a desenvolver.

Secção IV – Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 70.º

Âmbito de atuação

A atuação do SPO é alargada e diversa, estendendo-se a todos os cenários onde ocorram atividades de desenvolvimento educativo e de aprendizagem, prestando apoio aos vários intervenientes, entre os quais alunos, professores, famílias, técnicos e outros elementos da comunidade.

Artigo 71.º

Níveis de intervenção

A intervenção do SPO considera quatro grandes níveis:

- a) intervenção universal, de cariz promocional e preventivo, dirigida a todos os participantes no contexto educativo e que dê resposta às suas necessidades educativas ou sócio emocionais (por exemplo, prevenção de comportamentos de risco,

promoção de relacionamentos interpessoais saudáveis);

- b) intervenção seletiva e focalizada, dirigida a grupos-alvo que necessitem de algum apoio ou monitorização específica (por exemplo, desenvolvimento vocacional, programas de controlo da agressividade);
- c) intervenção intensiva, de natureza remediativa, dirigida a pessoas que necessitem de apoio para problemas crónicos ou mais graves (por exemplo, perturbações do neurodesenvolvimento, perturbações específicas de comportamento e/ou de aprendizagem).
- d) intervenção colaborativa, focada na participação, formação e partilha de saberes com outras estruturas educativas do agrupamento, nomeadamente a EMAEI.

CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Secção I – Direitos dos alunos

Artigo 72.º

Direitos dos alunos

1. Constituem direitos dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. A fruição dos direitos consagrados na alínea m) do artigo 7.º da referida lei (“participar, através dos seus representantes, e nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno”) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 73.º

Participação e representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma/agrupamento de turmas e pela assembleia de delegados, no âmbito das atividades alargadas de Cidadania e Desenvolvimento.
2. Cada turma é representada pelo delegado e pelo subdelegado ou por outros membros eleitos periodicamente em sua substituição, num mecanismo de rotatividade, quando estiver em causa a extensão a um maior número possível de alunos a participação por cada turma em projetos do agrupamento.
3. Os mandatos do delegado e do subdelegado têm a duração máxima de até um ano letivo, podendo a duração ser limitada a períodos temporais curtos, consoante a necessidade de dar cumprimento a uma contribuição alargada da turma em atividades alargadas de Cidadania e Desenvolvimento.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a

quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da lei em vigor.

5. O delegado e subdelegado de turma são eleitos por voto direto e secreto, no início de cada ano letivo, devendo a eleição ao abrigo de um mecanismo de rotatividade, quando adotado, efetuar-se no prazo de quinze dias após a exoneração dos delegado e subdelegado em exercício de funções.
6. Os dois alunos mais votados serão, respetivamente, o delegado e o subdelegado da turma.
7. A eleição do delegado e subdelegado será presidida pelo diretor de turma.
8. Desta eleição será dado conhecimento ao diretor e elaborar-se-á uma ata que será arquivada no dossier da direção de turma.

Artigo 74.º

Competências do delegado e do subdelegado de turma

1. O delegado e o subdelegado devem corresponder a um perfil de aluno muito responsável, bem aceite pela maioria dos colegas da turma, atento às necessidades dos outros e com capacidade de diálogo com todos os elementos da comunidade educativa.
2. São competências do delegado e do subdelegado de turma:
 - a) contribuir para a manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas;
 - b) colaborar estreitamente com o diretor de turma na escolha de soluções que permitam ultrapassar alguns problemas pontuais que possam surgir no seio da turma;
 - c) participar nas reuniões de delegados de turma;
 - d) solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento de turma;
 - e) representar a turma nas reuniões de conselho de turma, com exceção das que tiverem como ordem de trabalhos a avaliação;
 - f) dar conhecimento escrito a todos os membros da turma das decisões tomadas em sede de assembleia de alunos.
 - g) ser o elemento de coesão da turma, realizando um levantamento quantitativo o mais exato possível da opinião geral da turma que representa;
 - h) informar-se dos problemas que afetam a turma e deles dar conta aos colegas e Diretor de turma;
 - i) zelar, junto dos colegas, pela conservação e limpeza do material didático e das instalações e equipamentos, reportando ao professor ou assistente operacional qualquer ocorrência em contrário.

2. O subdelegado auxilia e substitui em todas as suas funções o delegado, na ausência deste.
3. O delegado e o subdelegado podem ser destituídos do cargo, pelo diretor de turma, ouvidos os professores da turma, caso o seu comportamento contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial.

Artigo 75.º **Assembleia de alunos**

1. A assembleia de alunos é constituída por todos os alunos delegados de turma e, na ausência destes, pelos alunos subdelegados ou, consoante a pertinência e circunstâncias ponderosas de extensão a um número mais diversificado e heterogéneo de alunos, segundo um modelo de rotatividade, por outros alunos indicados pela turma, e que dela façam parte, escolhidos por votação em sede de assembleia de turma.
2. É da competência da assembleia de alunos:
 - a) apresentar sugestões para o projeto educativo e plano anual de atividades;
 - b) emitir pareceres e sugestões relativas ao funcionamento da escola, nomeadamente no que respeita à utilização de instalações e equipamentos, ao acesso a instalações e espaços escolares, à valorização de comportamentos meritórios dos alunos, em benefício comunitário ou social.
 - c) Promover auscultações a toda a comunidade discente sob a forma de referendo sobre assuntos relevantes ou estruturantes para o quotidiano do agrupamento.
3. A assembleia de alunos estabelece a cada ano letivo um mecanismo de reunião periódica (reuniões ordinárias), podendo, sempre que seja necessário, realizar outras sessões (reuniões extraordinárias).
4. As reuniões deverão ter lugar fora do horário letivo dos participantes.
5. Se tal não for possível, as faltas só poderão ser relevadas pelo diretor.

Artigo 76.º **Reconhecimento da excelência e do mérito**

Todos os fatores que fomentem a realização pessoal e integral dos alunos deverão ser ponderados com vista não apenas ao êxito académico individual, mas, também, à valorização da vertente social, comunitária e humanista, tendo em conta a formação cívica e democrática de cidadãos ativos e participativos.

1. Serão reconhecidos os alunos que:
 - a) obtenham muito bons resultados no final de cada ano letivo;
 - b) revelem atitudes exemplares, quer na superação de dificuldades, quer na demonstração clara e inequívoca de preocupações de carácter social ou comunitário, evidenciando espírito de solidariedade e altruísmo;

- c) realizem, curricular ou extra curricularmente trabalhos/atividades de superior qualidade do ponto de vista científico ou artístico;
 - d) se distingam em atividades desportivas, artísticas, culturais, ambientais ou outras em representação da Escola.
2. A proposta de reconhecimento da excelência compete
 - a) no 1.º ciclo, ao professor titular de turma, sendo requisito obrigatório que o aluno obtenha nesse ano de escolaridade a classificação de Muito Bom a todas as disciplinas e no parâmetro de Relacionamento Interpessoal;
 - b) no 2.º e 3.º ciclos, ao conselho de turma, que atenderá à média interna final do aluno nesse ano de escolaridade, tendo esta de ser igual ou superior a 4,5.
 3. A proposta de reconhecimento do mérito compete ao docente titular de turma ou ao conselho de turma, conforme os casos, devendo ser fundamentada e podendo ouvir os docentes envolvidos em atividades específicas em que o aluno participou.
 4. O reconhecimento público será concretizado através da atribuição de um certificado de excelência/mérito, entregue em cerimónia pública e registado este louvor no processo individual do aluno.

Secção II – Deveres dos alunos **Artigo 77.º** **Deveres do aluno**

Constituem deveres dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente no estatuto do aluno do ensino não superior, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. Para além destas, decorrem ainda os seguintes:

1. Fazer-se acompanhar do material indispensável às atividades escolares;
2. Trazer consigo a caderneta escolar e o cartão de estudante (2.º e 3.º ciclos) que deve mostrar quando lhe for solicitado por qualquer professor ou assistente operacional;
3. 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;
4. Não jogar à bola fora do campo de jogos. Dentro dos pavilhões, a bola deve ser transportada dentro de um saco;
5. Dentro do edifício, utilizar, apenas, as escadas destinadas aos alunos;
6. Não entrar nas salas de aula quando não esteja presente um professor ou assistente operacional;
7. Não permanecer, brincar, correr ou fazer barulho junto das salas onde estejam a decorrer aulas;
8. Abandonar, sem ruído, os corredores das salas de aulas,

- imediatamente após a saída da aula;
9. Não correr nos corredores internos;
 10. Não andar de bicicleta ou motorizada, skate, trotineta ou patins, dentro da escola;
 11. Apresentar-se, no recinto escolar de forma condigna e adequada a um local de estudo, trabalho e educação;
 12. Não comer, beber ou mascar pastilha elástica em sessões de trabalho;
 13. Afastar-se da rede de vedação e evitar conversar com pessoas que se encontrem do lado de fora da escola;
 14. Não utilizar espaços que não lhe são destinados;
 15. Os alunos devem circular sempre pelo lado direito dos corredores;
 16. Os alunos não devem permanecer nos corredores durante os intervalos;
 17. Tomar conhecimento de todas as comunicações e avisos que lhe digam respeito e proceder de acordo com o seu conteúdo;
 18. Conhecer e cumprir as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
 19. Respeitar os trabalhos expostos nas salas de aula e sala polivalente;
 20. Reparar 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.
 21. Ser limpo e asseado no corpo, no vestuário e no material escolar;
 22. Manter a conservação e o asseio da escola em geral;
 23. Conservar as salas de aulas e demais instalações onde decorram atividades letivas limpas e em perfeitas condições de uso;
 24. Entrar nas salas e participar nas aulas de forma disciplinada, atenta e respeitadora;
 25. Aguardar a autorização do professor para sair da aula;
 26. Não faltar às aulas interpoladamente, exceto por motivo devidamente justificado;
 27. 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;
 28. Colaborar no apuramento de responsabilidades em casos de estragos e/ou atitudes lesivas praticadas;
 29. Promover o respeito pelo trabalho de todos fora da sala de aula;
 30. Promover atitudes, modos e linguagem educados e condignos, apropriados a um ambiente de educação e de formação, e construtores de identidades socialmente integradas, em todas as circunstâncias da vida da Escola.

Artigo 78.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno é atualizado ao longo de todo o percurso escolar de modo a proporcionar uma visão global do aluno, facilitando o seu

acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

2. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes ciclos.
3. O processo individual acompanha o aluno sempre que este mude de escola.
4. Do processo individual devem constar todos os elementos relevantes que assinalem o percurso do aluno, designadamente:
 - a) elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
 - c) relatórios individuais do aluno resultantes das provas de aferição (1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico);
 - d) classificação final das disciplinas e da componente de estágio no caso de alunos com plano com oficinas (PoFI);
 - e) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - f) relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - g) registo de comportamentos meritórios;
 - h) registo de medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - i) participação em projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
 - j) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Secção III – Dever de assiduidade

Artigo 79.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do estipulado pela lei, é considerada falta:
 - a) a chegada tardia a uma atividade, que só será assinalada se o atraso for superior a 10% do tempo de aula, contudo o aluno tem de permanecer na aula até ao término da mesma;
 - b) a recusa do aluno em participar nas atividades propostas nos tempos letivos.
2. No caso da falta resultante da situação prevista na alínea b), além da marcação da falta de carácter disciplinar, deverá ser redigida e comunicada ao diretor de turma, com conhecimento do professor tutor, uma participação disciplinar sobre a atitude incorreta do aluno.
3. O controlo da assiduidade e da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais e encarregados de educação são da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo ou da Educadora de infância no caso do pré-escolar.
4. O controlo da assiduidade e a sua comunicação a pais e encarregados de educação é da responsabilidade do

diretor de turma e do tutor, no 2º e 3º ciclos, enquanto que a sua justificação é unicamente da responsabilidade do diretor de turma..

5. Em caso de ultrapassagem do limite de faltas a tutoria, o Conselho de turma define as medidas de natureza pedagógica a aplicar ao aluno, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 80.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração

1. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido são:
 - a) acompanhamento de assistentes operacionais na vigilância de pátios e espaços escolares;
 - b) acompanhamento e realização de tarefas nas bibliotecas escolares;
 - c) acompanhamento e realização de tarefas de limpeza de salas de aula e espaços comuns de atividades;
 - d) acompanhamento e arrumação de equipamentos escolares.
2. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Secção IV – Disciplina

Artigo 81.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As atividades de integração serão realizadas sem prejuízo das atividades letivas. Estas atividades são acompanhadas pelos assistentes operacionais ou por docentes e supervisionadas pelo professor titular de turma/diretor de turma e/ou professor tutor.
2. As tarefas de integração na comunidade educativa que o aluno deve realizar no caso do seu comportamento traduzir incumprimento de dever são as seguintes:
 - 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 da sujidade provocada pelo aluno;
 - c) apoio à manutenção dos espaços ajardinados na sua escola;
 - d) apoio à manutenção da limpeza da sua escola;
 - e) apoio à biblioteca da escola;

f) outros, considerados oportunos.

3. O cumprimento de 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 entre as partes.
4. A aplicação das medidas disciplinares corretivas deve ser comunicada pelo diretor de turma/professor tutor ao respetivo encarregado de educação.

CAPÍTULO IX - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 82.º

Disposições gerais dos docentes

O docente está abrangido pelos direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

Secção I - Direitos dos docentes

Artigo 83.º

Direitos gerais

1. Para além dos direitos consagrados nos vários diplomas legais, a legislação em vigor promove o reconhecimento dos professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo, com um papel fundamental na sua avaliação, na reflexão sobre as opções a tomar, na sua exequibilidade e adequação aos contextos de cada comunidade escolar. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) a tomada de decisão a nível curricular e pedagógico;
 - b) o apoio técnico, material e profissional;
 - c) a segurança na atividade profissional;
 - d) a consideração e o reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - e) a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
2. São ainda direitos de todos os docentes do agrupamento:
 - a) ser respeitado por toda a comunidade educativa, em termos profissionais e pessoais;
 - b) exigir a participação ativa dos alunos;
 - c) ter condições para concretizar os projetos em que se envolver no âmbito do conselho de turma ou fora dele;
 - d) participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e) ter direito à informação sobre iniciativas em que possa participar;
 - f) receber dos órgãos de gestão o apoio técnico e a colaboração que necessitar para a consecução das suas atividades profissionais;

- g) promover e participar em atividades no âmbito da sua formação profissional e pessoal;
- h) solicitar os serviços do pessoal não docente, sempre e quando sejam da sua competência e não contrariem o normal funcionamento geral das escolas do agrupamento;
- i) ser ouvido em todas as questões que lhe digam respeito, antes da sua eventual apresentação a qualquer superior hierárquico;
- j) ver respeitado o sigilo da correspondência que lhe é dirigida;
- k) ser informado e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- l) conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão, salvo, nos limites da lei, em casos excecionais;
- m) dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
- n) conhecer, com antecipação, alterações ao seu horário habitual;
- o) ser consultado antes de ser designado para qualquer cargo ou tarefa específica;
- p) intervir na definição do projeto educativo do agrupamento.

Secção II - Deveres dos docentes

Artigo 84.º Deveres gerais

1. Para além dos deveres consagrados nos vários diplomas legais, são 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) orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade;
 - c) colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - g) desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do agrupamento;

- h) conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

2. São ainda deveres de todos os professores das escolas do agrupamento:

- a) cumprir as resoluções dos órgãos e estruturas pedagógicas do agrupamento;
- b) dar a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, as Aprendizagens Essenciais e competências a desenvolver na sua área, em linguagem acessível ao seu nível etário, bem como explicar o processo de avaliação e classificação, e respetivos critérios;
- c) colaborar na concretização das opções curriculares estruturantes, do planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- d) fornecer feedback ao diretor de turma sobre a evolução das aprendizagens dos alunos e das medidas já aplicadas;
- e) sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo o material escolar, em qualquer local da escola;
- f) ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificando se a sala ficou em ordem;
- g) avaliar, em tempo oportuno, as atividades realizadas pelos alunos;
- h) aplicar as medidas educativas disciplinares da sua competência;
- i) em caso de aplicação da medida preventiva de ordem de saída da sala de aula, deverá providenciar para que o aluno se dirija para os locais que lhe estão destinados e participar, por escrito, ao diretor de turma com conhecimento ao professor tutor;
- j) conhecer o plano de segurança e prevenção, assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
- k) conhecer os documentos estruturantes do agrupamento;
- l) apresentar-se com um vestuário de acordo com o contexto escolar;
- m) guardar sigilo profissional.

CAPÍTULO X - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Secção I – Direitos do Pessoal Não Docente

Artigo 85.º Conceito

O pessoal afeto às carreiras de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional devem tomar parte nas funções educativas e formativas do agrupamento,

estimulando uma boa convivência entre todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 86.º **Direitos gerais**

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, consagrados na legislação em vigor, assim como os direitos particulares de cada carreira na demais legislação, nomeadamente o direito:
 - a) de participar em consultas e discussões públicas acerca do agrupamento e do sistema educativo;
 - b) de ser respeitado no exercício das suas funções de forma a salvaguardar a sua dignidade pessoal e profissional;
 - c) de participar em eleições e de ser eleito para os órgãos colegiais do estabelecimento de ensino;
 - d) auferir de ações de formação, que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
 - e) de ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
 - f) à saúde, higiene e segurança no local de trabalho;
 - g) de ser avaliado, anualmente, de acordo com a legislação em vigor;
 - h) ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades;
 - i) ser ouvido aquando da distribuição de serviços;
 - j) dispor de um cacifo para guarda dos seus bens;
 - k) utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
 - l) ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação dos edifícios escolares e o cumprimento das normas de funcionamento do agrupamento;
 - m) usufruir de um intervalo de 10 minutos de manhã e outro da parte da tarde para descanso, desde que esteja salvaguardado o exercício supletivo das suas funções.

Secção II – Deveres do Pessoal não Docente

Artigo 87.º **Deveres gerais**

1. O pessoal não docente está sujeito aos deveres estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas de acordo com a legislação em vigor, assim como aos deveres particulares de cada carreira incluída neste capítulo do regulamento interno e na demais legislação aplicável, nomeadamente:
 - a) contribuir, com a sua atitude no desempenho das suas funções, para a formação integral dos alunos;
 - b) participar na organização escolar;
 - c) manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de funcionalidade, fazendo o uso adequado dos mesmos e propondo medidas de melhoramento e renovação;

- d) Fazer-se respeitar, dando um exemplo de boa educação, prudência, compreensão e respeito por todos os elementos da comunidade escolar, abstendo-se de reproduzir, partilhar ou executar músicas e coreografias que contenham teor inadequado ou impróprio para o ambiente infantil;
- e) cooperar com o órgão de gestão;
- f) conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
- g) marcar diariamente o ponto;
- h) usar, quando em serviço, a necessária identificação;
- i) participar de imediato ao diretor qualquer procedimento de um aluno suscetível de configurar comportamento ilícito, com conhecimento ao respetivo diretor de turma ou ao docente titular de turma;
- j) conhecer o plano de segurança e prevenção assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
- k) conhecer os documentos estruturantes do agrupamento;
- l) apresentar-se com um vestuário de acordo com o contexto escolar;
- m) guardar sigilo profissional.

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

Secção I - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 88.º **Direitos gerais**

O direito de participação dos pais na vida das escolas do agrupamento está regulamentado de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, no Decreto-Lei n.º 75/08, no Decreto-Lei n.º 270/98, no Decreto-Lei n.º 30/2002 de 20 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 3/2008 de 18 de janeiro e no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, tendo ainda direito a:

- a) participar na vida das escolas do agrupamento;
- b) esperar das escolas do agrupamento um ensino e serviços de qualidade;
- c) ser informado, nas escolas do agrupamento, sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- d) tomar conhecimento e participar da aplicação na definição do plano de aprendizagem do aluno que tenha em atenção as respetivas características pessoais e as necessidades de formação que venham a ser detetadas;
- e) ser recebido condignamente em espaço próprio;
- f) ser sócio da associação de pais e encarregados de educação do agrupamento;
- g) estar representado nos órgãos das escolas do agrupamento: conselho geral, conselho pedagógico através dos elementos cooptados e no conselho de turma;

- h) organizar e colaborar em iniciativas que visem a promoção da qualidade e da humanização das escolas do agrupamento, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo;
- i) ser informado sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo professor tutor.

Secção II - Deveres dos pais e encarregados de educação

Artigo 89.º

Deveres gerais

1. Aos pais e encarregados de educação cabe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do(s) seu(s) educando(s);
 - b) comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - c) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no agrupamento;
 - d) responsabilizar-se pela reparação ou substituição de dano provocado pelo seu educando dentro das escolas do agrupamento e de que tenha sido feito prova;
 - e) acompanhar ativamente a vida da escola do agrupamento que o seu educando frequenta;
 - f) promover a articulação entre a educação em família e o ensino nas escolas do agrupamento;
 - g) diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
 - h) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida escolar do agrupamento;
 - i) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - j) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - k) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida das escolas do agrupamento;
 - l) conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - m) respeitar todos os membros da comunidade de escolas do agrupamento;
 - n) procurar e contactar periodicamente o diretor de turma e/ou professor tutor no horário pré-estabelecido.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 90.º

Legislação subsidiária

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de autonomia, administração e gestão e demais legislação aplicável bem como no regulamento interno, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo e demais legislação em vigor.
2. No respeito pelas competências definidas na lei e no regulamento interno, os casos omissos devem ser decididos pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 91.º

Divulgação

1. O regulamento interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.
2. O regulamento interno deve estar disponível para consulta nas bibliotecas escolares/centros de recursos educativos e na página eletrónica do agrupamento.

Artigo 92.º

Interpretação

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento serão apreciadas e esclarecidas em reunião ordinária ou extraordinária do conselho geral convocada para o efeito nos termos da lei.

Artigo 93.º**Revisão**

1. O conselho geral do agrupamento pode rever, ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente sempre que se justifique, da conformidade do regulamento interno com o projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos seus membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. O diretor pode, ouvido o conselho pedagógico, desencadear o processo de revisão do regulamento interno, elaborando a respetiva proposta e submetendo-a à aprovação do conselho geral.

Artigo 94.º**Anexos**

1. Deverão ser anexados a este regulamento interno os seguintes documentos específicos:

Anexo 1 – Normas orientadoras para a constituição de turmas

Anexo 2 — Regimento de utilização do cartão eletrónico;

Anexo 3 - Regimento dos departamentos e unidades orgânicas.

2. A elaboração dos regimentos específicos é da responsabilidade dos respetivos órgãos.
3. Podem ser anexados ao presente regulamento outros regimentos ou normas legais, desde que previamente submetidas a parecer do conselho pedagógico e aprovados pelo conselho geral.
4. Os anexos previstos neste regulamento deverão estar depositados, para consulta dos interessados, nas bibliotecas escolares/centros de recursos educativos do agrupamento.

Artigo 95.º**Norma revogatória**

1. É revogado o regulamento interno aprovado em reunião da comissão permanente do conselho geral de 28 de agosto de 2017.

Visto e aprovado em conselho geral de 09 de junho de 2026.

Homologado a XX de XXXX de 2022 pelo presidente do conselho geral.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA BOA ÁGUA

ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO

RELATÓRIO DE APRECIÇÃO DE PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO

Como garantia inequívoca do aprofundamento desta autonomia e do envolvimento democrático de todos os atores da comunidade escolar, o presente documento — no seu projeto de atualização — foi submetido pelo Conselho Geral a um período de audiência de interessados pelo prazo de 30 dias, com início a 16 de abril de 2026 a 2 de junho de 2026. Este processo, amplamente divulgado junto da comunidade educativa, disponibilizou o texto do projeto e os canais digitais próprios para a recolha de sugestões de alteração e introdução de novos contributos.

Abaixo apresentam-se, de forma escrupulosa e na ordem original em que foram registados todos os contributos submetidos pelas partes interessadas, acompanhados das respetivas decisões e justificações institucionais:

Artigo: 6º — Ponto: 2 — Alínea: c)

- **Proposta:** "c) Outras atividades que comprovadamente coloquem em causa a segurança das pessoas e bens ou o cumprimento do projeto educativo."
- **Texto FINAL:** "c) Outras atividades que comprovadamente coloquem em causa a segurança das pessoas e bens ou o cumprimento do projeto educativo."
- **Decisão:** Reformulação da alínea
- **Justificação:** Em termos disciplinares, uma norma tão aberta permite que a direção puna comportamentos que não estão previstos em lado nenhum. Isto pode levar a decisões pouco suportadas legalmente.

Artigo: 86º — Ponto: 1 — Alínea: g)

- **Proposta:** de ser avaliado, anualmente, de acordo com a legislação em vigor
- **Texto FINAL:** de ser avaliado, anualmente, de acordo com a legislação em vigor

- **Decisão:** Reformulação da alínea
- **Justificação:** Legalmente, a avaliação do pessoal não docente passou a ser anual.

Artigo: Novo Artigo — Ponto: -- — Alínea: --

- **Proposta:** Obrigatoriedade dos alunos tomarem banho depois das aulas de Educação Física, promovendo melhores condições de higiene, saúde e bem estar no ambiente escolar.
- **Texto FINAL:** (Vazio)
- **Decisão:** Alteração não aceite
- **Justificação:** Ao nível das condições das instalações as mesmas não apresentam condições operacionais (número de chuveiros em funcionamento) que permitam um procedimento ágil, ou seja, que não prejudique o tempo da aula que se realiza depois de educação física. As interrupções teriam de ser reformuladas, para permitirem tempo para o banho, que resultaria numa necessidade de estender o horário escolar para uma mancha horária que terminaria nunca antes das 18h30. Quanto à logística dos alunos, iríamos ter um aumento do peso das mochilas dos alunos, já que teriam de transportar um kit de banho.

Artigo: 87º — Ponto: 1 — Alínea: d)

- **Proposta:** "No exercício das suas funções e na dinamização de espaços de recreio ou atividades de complemento curricular, deve garantir a utilização de suportes auditivos (música) e a promoção de atividades (coreografias) que respeitem a idade dos alunos e os valores educativos do agrupamento, sendo interdita a reprodução de conteúdos que contenham linguagem imprópria, de cariz sexual ou que objetifiquem o corpo."
- **Texto FINAL:** Fazer-se respeitar, dando um exemplo de boa educação, prudência, compreensão e respeito por todos os elementos da comunidade escolar, abstendo-se de reproduzir, partilhar ou executar músicas

e coreografias que contenham teor inadequado ou impróprio para o ambiente infantil;

- **Decisão:** Reformulação da alínea
- **Justificação:** A presente alteração visa salvaguardar a identidade da escola enquanto espaço de proteção integral da infância, promovendo uma cultura de respeito e urbanidade. Atendendo aos desafios da era digital e à crescente exposição de crianças a conteúdos precocemente adultizados, considera-se imperativo regular o ambiente sonoro e expressivo nos espaços comuns. A escola assume, assim, o dever ético de impedir a reprodução de conteúdos artísticos ou performativos que contrariem os valores humanos, a dignidade dos alunos e o desenvolvimento saudável das crianças no ambiente escolar.

Artigo: 79º — Ponto: 1

- **Proposta:** "Para além do estipulado por lei, é considerada averbada falta de presença:"
- **Texto FINAL:** Mantém
- **Decisão:** Alteração não aceite
- **Justificação:** A expressão utilizada no texto é semelhante à proposta na alteração, não provocando a alteração do princípio da aplicabilidade do princípio.

Artigo: 79º — Ponto: 3

- **Proposta:** O controlo da assiduidade e da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais e encarregados de educação são da responsabilidade do professor titular de uma turma do 1º ciclo e do diretor de turma ou professor tutor nos restantes ciclos.
- **Texto FINAL:** 3. O controlo da assiduidade e da justificação de faltas e a sua comunicação aos pais e encarregados de educação são da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo. 4. O controlo da assiduidade e a sua comunicação a pais e encarregados de educação é da responsabilidade do diretor de

turma e do tutor, no 2º e 3º ciclos, enquanto que a sua justificação é unicamente da responsabilidade do diretor de turma.

- **Decisão:** Reformulação da alínea Nova alínea
- **Justificação:** Separação dos ciclos, e a clarificação do papel de tutor e das suas funções, que não permitem que este justifique faltas na plataforma digital utilizada, por constrangimentos estruturais da mesma.

Artigo: 79º — Ponto: Novo ponto

- **Proposta:** No caso de excesso grave de faltas a tutoria, deve o CT definir quais as medidas de natureza pedagógica mais adequadas a cada caso.
- **Texto FINAL:** 5. Em caso de ultrapassagem do limite de faltas a tutoria, o Conselho de turma define as medidas de natureza pedagógica a aplicar ao aluno, de acordo com a legislação em vigor.
- **Decisão:** Novo ponto 4 artigo 79º
- **Justificação:** Clarificação sobre que é o responsável pela aplicação das medidas de recuperação, quando um aluno ultrapassa o limite de faltas a tutoria.

Ponto: Novo ponto

- **Proposta:** Inclusão de norma que determine a obrigatoriedade de participação dos alunos em visitas de estudo ou atividades de complemento curricular aprovadas em Conselho Pedagógico, desde que atempadamente comunicadas. A proposta previa a proibição de integrar os alunos não participantes em outras turmas da escola, responsabilizando diretamente os Encarregados de Educação pela guarda e acompanhamento do aluno fora do espaço escolar caso recusassem a participação, exceto por motivos de carência económica devidamente reportados.
- **Texto FINAL:** (Vazio)

- **Decisão:** Alteração não aceite, segundo o despacho nº 6147/2019, de 4 de julho de 2019.
- **Justificação:** As visitas de estudo carecem legalmente de autorização expressa do Encarregado de Educação para a saída do recinto escolar. Na ausência desta autorização ou perante a não participação financeira, o estabelecimento de ensino não dispõe de poder coercivo para obrigar à participação, mantendo-se intacto o direito do discente à frequência escolar. Ao apresentar-se na escola dentro do seu horário letivo regular, o aluno cumpre o seu dever de assiduidade. Recai sobre o Agrupamento, enquanto instituição pública, o dever inalienável de garantir a guarda, segurança e supervisão do aluno.

Ponto: Novo ponto

- **Proposta:** Descrição dos procedimentos a adotar em caso de indisciplina
- **Texto FINAL:** (Vazio)
- **Decisão:** Alteração não aceite
- **Justificação:** A equipa de revisão deliberou rejeitar a integração de uma tabela rígida e sequencial de procedimentos disciplinares no texto principal do Regulamento Interno (RI), uma vez que contraria os princípios imperativos da individualização e proporcionalidade previstos no Estatuto do Aluno (Lei n.º 51/2012), os quais exigem uma avaliação casuística que permita, por exemplo, intervenções imediatas da Direção sem o cumprimento de passos prévios obrigatórios. Contudo, reconhecendo o mérito da proposta na procura de equidade e harmonização de critérios entre as escolas, a comissão decidiu manter o RI focado nos princípios gerais e no quadro legal em vigor, sugerindo em alternativa a elaboração de um Manual de Boas Práticas face à Indisciplina e a promoção de uma ação de formação interna para docentes e não docentes no próximo ano letivo, garantindo assim uma aplicação prática uniforme deste

guião de procedimentos sem engessar o normativo legal do Agrupamento.

Quinta do Conde, Sesimbra, 3 de junho de 2026.

Anexo 1