

Agrupamento de Escolas Alto do Lumiar



Regulamento Interno



2025/2029



ÍNDICE

PREÂMBULO	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	2
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	4
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL	4
SECÇÃO II – DIRETOR	8
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	11
SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO	13
CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	14
SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES	15
SECÇÃO II – COORDENAÇÃO DE ESCOLAS DE 1º CEB E DE ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	18
SECÇÃO III – GRUPOS DISCIPLINARES	19
SECÇÃO IV – DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES	19
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE TURMA	20
SECÇÃO VI – DIRETORES DE TURMA	23
SECÇÃO VII – COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA	24
CAPÍTULO IV – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS ESPECIALIZADOS	25
SECÇÃO I – NÚCLEO DE INTERVENÇÃO E OTIMIZAÇÃO COMPORTAMENTAL - NIOC/ SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO - S. P. O.	26
SECÇÃO II – SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	29
SECÇÃO III – APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO	34
SECÇÃO IV – BIBLIOTECA ESCOLAR	34
SECÇÃO V – PLANO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DIGITAL	37
CAPÍTULO V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS	37
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	38
SECÇÃO II – SERVIÇOS OPERACIONAIS	39
SECÇÃO III – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	40
CAPÍTULO VI – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS	41
CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES	41
SECÇÃO I – COMUNIDADE EDUCATIVA	41
SECÇÃO II – ALUNOS	44
SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE	48
SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE	52
SECÇÃO V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	55
CAPÍTULO VIII – REGULAMENTO E FUNCIONAMENTO	57
SECÇÃO I – REGIME DE FALTAS ALUNOS	57
SECÇÃO II – REGIME DISCIPLINAR	60
SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	66
SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE	75
SECÇÃO V – AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	76
SECÇÃO VI – REDE ESCOLAR/ OFERTAS FORMATIVAS	78
SECÇÃO VII – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS E DAS ESCOLAS	79
SECÇÃO VIII – ACESSO E HORÁRIO	83
SECÇÃO IX – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS DE INFÂNCIA	84
SECÇÃO X – DISPOSIÇÕES COMUNS AO 1º CICLO	86
SECÇÃO XI – AAAF, CAF E AEC	88
SECÇÃO XII – PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	89
SECÇÃO XIII – MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS E CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE TURMAS	90
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS	90

PREÂMBULO

Este regulamento visa definir, em conformidade com o quadro legal vigente, os direitos e deveres dos diferentes agentes da comunidade educativa, estabelecendo regras de convivência adequadas à específica realidade do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Objeto

O Regulamento Interno define os princípios de administração e gestão do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar, de acordo com os princípios enunciados no regime de autonomia e gestão pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2º Âmbito de Aplicação

Aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino, que integram o Agrupamento, ao pessoal docente e não docente, aos alunos e aos pais e Encarregados de Educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, aos serviços técnico-pedagógicos, aos serviços administrativos, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

1. O Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, a partir de um projeto educativo comum, com vista à realização das seguintes finalidades:
 - a) Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos nos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;
 - b) Superar situações de isolamento de estabelecimentos, prevenindo o abandono escolar e a exclusão social;
 - c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
 - d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;
 - e) Valorizar e enquadrar experiências em curso.
2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
 - Escola Básica do 1º Ciclo Maria da Luz de Deus Ramos, com Jardim de Infância;
 - Escola Básica do 1º Ciclo da Pintora Maluda, com Jardim de Infância;
 - Escola Básica do 1º Ciclo Padre José Manuel Rocha e Melo, com Jardim de Infância;
 - Escola Básica do 1º Ciclo Dr. Nuno Cordeiro Ferreira, com Jardim de Infância;
 - Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Alto do Lumiar (escola-sede).

Artigo 3º Autonomia

Autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento de Escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Artigo 4º Princípios Orientadores da Administração e Gestão do Agrupamento

1. A Autonomia, a Administração e a Gestão dos Agrupamentos de Escolas organizam-se no sentido de:
 - a) promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) observar a primazia dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis, para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. A Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no Regulamento Interno.

Todos os órgãos de Administração e Gestão e as Estruturas de Orientação Educativa em funções no Agrupamento, quando colegiais, deverão, numa das primeiras reuniões, elaborar os respetivos Regimentos Internos, em conformidade com a lei e com o Regulamento Interno. Estes regimentos estabelecem as regras que regulam a sua organização interna e funcionamento. Tais regras, que devem subsistir até ao termo do respetivo mandato, dispõem, designadamente, em matéria de:

 - a) coordenação/presidência;
 - b) reunião (periodicidade, convocatória, quórum, organização dos trabalhos, atas, etc.);
 - c) distribuição de tarefas e funções;
 - d) deliberação (votação: forma, maioria exigível, etc.).
3. Os Regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam.
4. Os Regimentos, estabelecidos pelos órgãos colegiais de Administração e Gestão e pelas Estruturas de Orientação Educativa, integrarão, em cada mandato, o Regulamento Interno, devendo ser-lhes anexados e divulgados a toda a comunidade educativa.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 5º Órgãos de Administração e Gestão

1. A Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3º e 4º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

São órgãos de Administração, Direção e Gestão do Agrupamento:

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

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 6º Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro.

Artigo 7º Composição

1. O Conselho Geral é constituído, conforme o disposto no artigo 12º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho:
 - a) sete representantes do pessoal docente;
 - b) dois representantes do pessoal não docente;
 - c) cinco representantes da Associação de Pais ou Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) dois representantes da Autarquia.
 - e) três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 8º Competências

As competências do Conselho Geral são as que se encontram definidas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 9º Duração dos Mandatos e Preenchimento de Vagas

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação, cujo mandato tem a duração de dois anos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo sempre que saiam do Agrupamento ou percam a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.
3. Devem considerar-se motivos para perda do mandato:
 - a) três faltas seguidas ou seis interpoladas injustificadas às reuniões do Conselho Geral;
 - b) incumprimento doloso dos normativos constantes do presente Regulamento Interno.
4. As vagas resultantes da cessação ou perda 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, respeitando o disposto no nº 4 do artigo 16º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 10º Processo Eleitoral

1. O Presidente do Conselho Geral, até noventa dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão.
2. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação de listas de candidatos, hora e local/locais do escrutínio.
3. As mesas eleitorais serão constituídas por um presidente, dois secretários e um elemento suplente, por nomeação do Diretor.
4. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
5. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
6. 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.
7. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação de todos os ciclos de ensino, na seguinte proporção: um do Jardim de Infância, dois do 1º ciclo, dois do 2º ciclo e dois do 3º ciclo. Na ordenação dos candidatos, as listas não podem colocar sucessivamente dois candidatos do mesmo ciclo.
8. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
9. As listas serão entregues, até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral Transitório ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e as fará afixar nos locais mencionados na convocatória, referenciadas alfabeticamente, por ordem de entrega.

10. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
11. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de Hondt (de representação proporcional da média mais alta de Hondt).
12. Apresentando-se à eleição uma única lista, esta considera-se eleita se obtiver pelo menos 50% dos votos mais um, do total de votos apurados.

Artigo 11º Eleição dos Representantes do Pessoal Não Docente

1. O processo eleitoral para os representantes do pessoal não docente no Conselho Geral segue os trâmites seguintes:
 - a) as candidaturas constituem-se em listas;
 - b) as listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral;
 - c) as listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância;
 - d) as listas serão entregues, até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória, referenciadas alfabeticamente por ordem de entrega;
 - e) cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição;
 - f) a conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de Hondt (de representação proporcional da média mais alta de Hondt);
 - g) os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 12º Representantes das Associação de Pais ou Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

1. As Associação de Pais ou Representantes dos Pais e Encarregados de Educação elegerão, bianualmente, em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento os seus elementos (efetivos e suplentes) representantes ao Conselho Geral, sob proposta das respetivas organizações representativas.
2. Na falta das organizações representativas referidas no número anterior, os representantes ao Conselho Geral serão indicados de entre os representantes dos Pais e Encarregados de Educação de cada turma, reunidos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, para o efeito.
3. A convocatória para o Conselho de Representantes dos Pais e Encarregados de Educação, referido no ponto anterior, será feita pelo Presidente do Conselho Geral do Agrupamento, sempre que possível com cinco dias úteis de antecedência.

Artigo 13º Representantes do Município

1. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, que poderá delegar essa competência nas Juntas de Freguesia que integram o Agrupamento.
2. O Presidente do Conselho Geral deve solicitar, por escrito, antes do final do mandato, à Câmara Municipal, a designação dos respetivos representantes.

Artigo 14º Representantes da Comunidade Local

Os representantes da Comunidade Local, quando se trate de individualidades ou de representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral.

Artigo 15º Regime de Eleição do Presidente do Conselho

1. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do Presidente depois de estar constituído na sua totalidade.
2. Até à eleição do Presidente, as reuniões do Conselho Geral são presididas pelo Presidente do Conselho Geral cessante, sem direito a voto.

Artigo 16º Competências do Presidente

1. Compete ao Presidente do Conselho Geral:
 - a) convocar e abrir as reuniões, dirigindo os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente quando circunstâncias excecionais o justifiquem;
 - b) assegurar a execução das deliberações do Conselho;
 - c) assegurar o envio das avaliações, propostas e recomendações emitidas pelo Conselho para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
 - d) proceder à marcação das faltas;
 - e) proceder às substituições de representantes, nos termos do artigo 11º do presente regulamento;
 - f) acionar os procedimentos legais e regulamentares para a eleição do Conselho Geral, nos termos do artigo 11º do presente regulamento;
 - g) dar cumprimento ao determinado no artigo 9º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, sobre o recurso da avaliação do desempenho docente.
2. Nas suas faltas e impedimentos, o presidente é substituído por um membro por si designado.
3. O Presidente do Conselho Geral, caso seja docente, beneficia de uma redução na sua componente letiva ou não letiva de duas horas, oriunda do crédito de horas do Agrupamento, sem prejuízo do disposto em lei específica.

Artigo 17º Funcionamento

1. O Diretor participa nas reuniões, sem direito a voto.
2. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 18º Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Este beneficia dos Direitos e Deveres consagrados nos artigos nº 27º, 28º e 29º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e os demais consagrados na Lei.

Artigo 19º Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos, em número fixado pelo Despacho nº 18064/2010, de 3 de dezembro.

Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de Assessorias Técnico-Pedagógicas, que se regem pelo artigo 30º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 20º Competências

Sem prejuízo das competências que lhe são legalmente atribuídas no artigo 20º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, compete ao Diretor:

1. selecionar, em nome dos interesses do Agrupamento de Escolas, a melhor assistência, os melhores serviços e fornecedores, no que concerne ao abastecimento nas suas múltiplas vertentes (bufete, reprografia, secretaria, informática, audiovisuais);
2. impedir, pelos meios ao seu alcance, a entrada nos estabelecimentos de ensino de pessoas que, pela sua atitude, possam perturbar o funcionamento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
3. assegurar a segurança e bens do recinto escolar, podendo, em caso de comportamento objetivamente perturbador ou de risco, solicitar a intervenção das autoridades competentes;
4. garantir a liberdade de expressão a todos os setores da escola, com respeito pelas normas democráticas;
5. assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores dos estabelecimentos de ensino;
6. assegurar, de acordo com a Lei nº 58/2019, o cumprimento o tratamento e confidencialidade dos dados pessoais dos docentes, não docentes, alunos e respetivos encarregados de educação;

7. promover e acompanhar as iniciativas de carácter cultural e desportivo que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos;
8. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
9. Compete ainda a este órgão:
 - a) incentivar a participação dos diferentes setores da comunidade escolar no cumprimento do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - b) zelar pela divulgação atempada de toda a legislação respeitante ao pessoal docente, não docente e discente, bem como a que regula o funcionamento das estruturas escolares.
10. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 21º Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral e o seu recrutamento processa-se de acordo com o disposto no artigo 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio às eleições.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, e, em ambos os casos com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das condições definidas no nº 4 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem com pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 22º Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal, a eleição e a posse do Diretor regem-se pelos artigos 22º, 22º-A, 22º-B, 23º e 24º, respetivamente, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. O procedimento concursal obedece ainda ao disposto no regulamento para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar.
3. O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas;
 - b) na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na da DGESTE;
 - c) por aviso publicado na 2ª Série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

4. No ato da apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae e de um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito, que aplicará os métodos de avaliação aprovados pelo Conselho Geral e elabora um relatório de avaliação dos candidatos.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) a análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) a análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
 - c) o resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 23º Eleição do Diretor

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.
5. A recusa da homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 24º Posse do Diretor

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação feita pelo Diretor.

Artigo 25º Mandato e Funções

O mandato, o regime de exercício de funções, os direitos e os deveres do Diretor são os consignados nos artigos 25º, 26º, 27º, 28º, 29º e 30º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 26º Definição

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

Artigo 27º Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído de acordo com os princípios do artigo 32º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e integra treze membros:
 - a) o Diretor, que preside;
 - b) sete coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - c) dois coordenadores dos Diretores de Turma, um do 2º ciclo e outro do 3º ciclo;
 - d) o coordenador de projetos em desenvolvimento no Agrupamento;
 - e) o coordenador da Biblioteca;
 - f) um representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.

Artigo 28º Designação dos Representantes

1. Os representantes, no Conselho Pedagógico, dos coordenadores dos Departamentos Curriculares e coordenadores de ciclo são eleitos pelos respetivos departamentos de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor.
2. Os docentes propostos devem reunir as condições definidas pelo nº 5 e nº 6 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
3. O coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo e Sociocultural e o representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo são nomeados pelo Diretor de entre os docentes que dinamizam os projetos ou que integrem os serviços especializados de apoio educativo.
4. Os coordenadores de Diretores de Turma de 2º e 3º ciclo são nomeados pelo Diretor de entre os docentes que desempenham as funções de Diretor de Turma.

Artigo 29º Competências do Conselho Pedagógico

1. As competências do Conselho Pedagógico são definidas no artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho. Compete ainda a este órgão:
 - a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) aprovar os critérios de avaliação dos diferentes grupos disciplinares e os critérios de transição;
 - g) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - h) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - i) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - j) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - k) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - l) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 30º Funcionamento

O funcionamento do Conselho Pedagógico rege-se pelo artigo 34º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos, nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente

quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas:

- a) elaborar a proposta do projeto educativo;
- b) apresentar propostas para elaboração do regulamento interno e do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- d) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- e) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- f) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto da legislação aplicável.

Artigo 31º Mandatos

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 32º Definição

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

Artigo 33º Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) o Diretor que preside;
- b) o Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) o Coordenador Técnico dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 34º Competências

O Conselho Administrativo tem como competências a gestão financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor. Deverá:

- a) aprovar o Projeto de Orçamento Anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) elaborar o Relatório de Contas da Gerência;
- c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

Artigo 35º Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne:
 - a) ordinariamente, uma vez por mês;
 - b) extraordinariamente, sempre que o Diretor o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos restantes membros;
2. Será lavrada uma ata das reuniões, secretariada pelo Chefe dos Serviços Administrativos.
3. O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos.
4. Nas faltas ou impedimento do Diretor, este será substituído pelo Subdiretor ou por um dos Adjuntos que não tenham assento no Conselho Administrativo.

CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 36º Âmbito das Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor visam assegurar:
 - a) a articulação e gestão curricular na aplicação do Currículo Nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;
 - b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupos de alunos;
 - c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 37º Normas Comuns de Funcionamento

1. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes eleitos pelo departamento, de entre três docentes designados pelo Diretor.
2. O mandato dos coordenadores de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os coordenadores de departamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. Nos primeiros trinta dias subsequentes ao início do mandato procede-se à elaboração ou revisão do respetivo regimento interno, donde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.
5. As reuniões só poderão ser realizadas fora das horas letivas e deverão ser calendarizadas com periodicidade mensal no início do ano letivo.
6. Poderão, sempre que a situação o justifique, ser realizadas reuniões extraordinárias, convocadas pelo coordenador, pelo Diretor ou por 2/3 dos seus membros. Estas deverão ser preferencialmente convocadas individualmente, com pelo menos 48 horas de antecedência.

7. A convocatória das reuniões, bem como a respetiva ordem de trabalhos, será afixada na sala de professores e/ou enviada por correio eletrónico.
8. O registo de faltas e respetiva informação aos serviços administrativos será da responsabilidade do coordenador em questão.
9. As faltas dadas a uma reunião equivalem a dois tempos.
10. A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias não deverá exceder três horas, exceto por concordância de, pelo menos, 2/3 dos seus membros. Não se tendo esgotado a ordem de trabalhos, os membros do conselho avaliarão a necessidade de prolongar ou adiar a reunião.
11. As reuniões realizar-se-ão com o mínimo de 50% mais um do total dos seus membros.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 38º Composição

Os conselhos de departamento reunirão de acordo com a seguinte estrutura:

- a) departamento do Pré-escolar;
- b) departamento do 1º ciclo;
- c) departamento de Línguas (disciplinas de Língua Portuguesa, Português Língua Não Materna, Inglês, Espanhol e Francês);
- d) departamento de Ciências Sociais e Humanas (disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Educação Moral e Religiosa Católica ou de outra confissão);
- e) departamento de Matemática e Ciências Experimentais (disciplinas: Matemática, Ciências Naturais e Tecnologias de Informação e Comunicação, do 2º e 3º ciclos; Físico-Química, do 3º ciclo);
- f) departamento das Expressões (disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e Educação Física);
- g) departamento de Educação Especial.

Artigo 39º Competências dos Departamentos do Pré-Escolar e do 1º Ciclo

São competências dos departamentos do Pré-Escolar e do 1º ciclo:

1. planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
2. elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
3. assegurar, de forma articulada com as 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;
4. 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;

5. elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
6. assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
7. promover a articulação da prática pedagógica da Educação Pré-Escolar com o 1º ciclo do ensino básico e do 1º ciclo com o 2º ciclo;
8. identificar necessidades de formação dos docentes;
9. analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
10. propor a aquisição de material didático/audiovisual ou outro de natureza pedagógica;
11. assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de componente de apoio à família e de enriquecimento curricular.
12. cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
13. assegurar a concretização das decisões do Conselho Pedagógico e do Diretor;
14. participar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;
15. proceder à aferição de critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;
16. propor ao Conselho Pedagógico os manuais a adotar;
17. elaborar o seu regimento interno.

Artigo 40º Competências dos Coordenadores de Departamento do Pré-Escolar e do 1º Ciclo

São competências dos Coordenadores de Departamento do Pré-Escolar e do 1º ciclo:

1. colaborar na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
2. promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
3. assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento de Escolas;
4. promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
5. cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
6. promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
7. submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do seu departamento e informar os docentes das decisões tomadas nas reuniões do Conselho Pedagógico;
8. promover a adoção de critérios pedagógicos por ano de escolaridade, visando a uniformidade na avaliação dos

alunos;

9. convocar e coordenar as reuniões ordinárias do departamento;
10. apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

Artigo 41º Competências dos Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos

São competências dos Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos:

1. colaborar na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
2. colaborar na elaboração e execução do plano de Formação dos Professores do Agrupamento, bem como do Plano Anual de Atividades;
3. promover a cooperação entre os docentes, adequando o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos;
4. promover a articulação pedagógica entre os diferentes ciclos do ensino básico;
5. apoiar todos os docentes do Departamento;
6. planificar e programar as atividades letivas e não letivas;
7. elaborar critérios de avaliação discente bem como pareceres sobre os programas, métodos e organização curricular;
8. estabelecer critérios de avaliação comuns aos elementos do departamento curricular;
9. inventariar as necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos com outras escolas;
10. elaborar ou rever o seu regimento em setembro, antes do início das aulas.

Artigo 42º Competências do Coordenador de Departamento dos 2º e 3º Ciclos

São competências do Coordenador de Departamento dos 2º e 3º Ciclos:

1. representar os respetivos professores no Conselho Pedagógico e transmitir fielmente as posições do respetivo departamento;
2. informar corretamente os professores do seu departamento das decisões do Conselho Pedagógico;
3. assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
4. fomentar a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
5. promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
6. promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das

práticas educativas;

7. propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
8. cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
9. o Coordenador ou quem ele designar é avaliador no processo de avaliação de desempenho dos membros do departamento e procede em cada ano escolar à recolha, através de registo normalizado, de todas as informações que forem relevantes para efeitos de avaliação de desempenho;
10. no caso de no departamento, não existir um docente diretamente responsável pelas instalações e material, o Coordenador deverá fazer o levantamento periódico do material indispensável à consecução dos conteúdos programáticos e requisitar o mesmo na secretaria. As requisições de material serão feitas apenas pelo Coordenador;
11. em caso de ausência prolongada do Coordenador de Departamento, o Diretor designará um novo coordenador, de entre os membros do departamento;
12. colaborar com as estruturas de formação na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
13. apresentar ao Conselho Pedagógico balanço anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO II – COORDENAÇÃO DE ESCOLAS DE 1º CEB E DE ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 43º Definição

Conforme o estipulado no artigo 40º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, é a estrutura responsável pela coordenação da atividade de cada uma das escolas do 1º ciclo e de cada um dos estabelecimentos de educação pré-escolar do Agrupamento, sob orientação do Diretor.

Artigo 44º Designação

O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

Artigo 45º Mandato

1. A duração do mandato do coordenador de estabelecimento é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do Diretor.
2. O Coordenador de Estabelecimento poderá ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 46º Competências

1. São as que lhe estão atribuídas no artigo 41º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho:

- a) coordenar as atividades educativas do estabelecimento de ensino em articulação com o Diretor;
- b) cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 47º Reuniões de Coordenação

1. O Coordenador de Estabelecimento promoverá reuniões mensais, ou extraordinárias em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação ou de ensino com vista, nomeadamente, a:
 - a) preparar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - b) analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento;
 - c) dar conhecimento das orientações do Diretor.
2. O coordenador do estabelecimento procederá à calendarização das reuniões referidas no número anterior, dela dando conhecimento ao Diretor.

SECÇÃO III – GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 48º Representante do Grupo Disciplinar

1. Para coadjuvar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares existem representantes de grupo disciplinar eleitos, anualmente, de entre os professores que fazem parte do grupo disciplinar, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) existência de três ou mais docentes no respetivo grupo disciplinar;
 - b) o coordenador de departamento é por inerência o representante do seu grupo disciplinar.
2. Dada a especificidade de cada grupo disciplinar, as competências do representante de grupo disciplinar constarão do Regimento Interno do Departamento a que pertencem.
3. Reunir pelo menos uma vez por período e sempre que seja necessário.

SECÇÃO IV - DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 49º Direção de Instalações, Espaços e Serviços

1. Por forma a garantir a otimização de recursos e o melhor funcionamento de determinadas instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados Diretores de Instalações.
2. Os Diretores de Instalações devem ser docentes que revelem capacidade de organização, preferencialmente com alguma experiência na área em que se inclui a instalação, espaço ou serviço que vão gerir.

3. A designação de Diretores de Instalações é da competência do Diretor.
4. Aos Diretores de Instalações, Espaços ou Serviços é atribuído tempo de estabelecimento para o exercício das suas funções, sendo o diretor do agrupamento responsável pela atribuição deste tempo.
5. Compete aos Diretores de Instalações, Espaços e Serviços:
 - a) gerir o material e equipamento à sua guarda;
 - b) elaborar um regulamento de funcionamento;
 - c) planificar um modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de acordo com as necessidades;
 - d) organizar o inventário do material existente e zelar pela sua conservação;
 - e) elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatório a elaboração de um relatório no final do ano letivo;
 - f) providenciar que o material requisitado seja devolvido;
 - g) providenciar para que os equipamentos danificados sejam reparados.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE TURMAS

Artigo 50º Organização das Atividades de Turma

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos é assegurada:
 - a) pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) pelos professores do conselho de docentes no 1º CEB;
 - c) pelo Conselho de Turma no 2º e 3º CEB, com a seguinte constituição:
 - os professores da turma;
 - docente(s) da educação especial;
 - um representante dos pais e encarregados de educação;
 - um representante dos alunos no 3º ciclo.
 - d) técnicos de apoio educativo.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma do 2º e 3º ciclos, o Diretor designa um Diretor de Turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
3. Nas reuniões de Conselho de Docentes e de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes e Técnicos de Apoio Educativo, quando necessário.

Artigo 51º Competências de Grupo na Educação Pré-Escolar

São competências dos Educadores de Infância:

1. promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva

de educação para a cidadania;

2. planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
3. promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
4. fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
5. contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
6. estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
7. desenvolver a Expressão e a Comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
8. despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
9. proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
10. proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
11. incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
12. proceder à supervisão pedagógica, planificação e avaliação, em colaboração com a entidade executora, das atividades de apoio à família;
13. informar os pais da existência das respostas de apoio à família e verificar a necessidade da implementação das referidas respostas em colaboração com os pais devendo sempre ser lavrada ata da reunião.

Artigo 52º Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1º Ciclo

1. O Conselho de Docentes do 1º ciclo do Ensino Básico, para efeitos de avaliação, será constituído, no máximo, por dezassete elementos:
 - a) quatro Coordenadores de Estabelecimento;
 - b) quatro Coordenadores de Ano;
 - c) um Coordenador de Departamento;
 - d) um elemento da direção, sempre que solicitado pelo Coordenador de Departamento;
 - e) os docentes que tenham um número igual ou superior a 25% de alunos em situação de provável retenção;
 - f) podem ainda integrar o Conselho de Docentes de Avaliação os professores que tenham ministrado apoio educativo;
 - g) o Conselho de Docentes é convocado pelo Coordenador de Departamento que decide, igualmente, quais os sete elementos que acompanham os docentes elencados nas alíneas a), b), c) e d).

Artigo 53º Coordenação de Turma no Ensino Básico

São competências dos professores do 1º CEB Titulares de Turma e ao Conselho de Turma nos 2º e 3º ciclos:

1. analisar a situação pedagógica da turma, individual e coletivamente, propondo estratégias educativas e organizativas adequadas;
2. proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo a equidade e a transparência do processo;
3. apreciar o comportamento dos alunos, o seu empenho, assiduidade e integração, podendo propor medidas educativas e/ou disciplinares;
4. estabelecer articulação com os encarregados de educação, assegurando o seu envolvimento no percurso escolar dos alunos;
5. propor e acompanhar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com os serviços especializados e técnicos da escola (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva - EMAEI);
6. participar na elaboração, implementação e monitorização do Perfil de Turma, alinhado com o Projeto Educativo da Escola e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
7. colaborar na definição e operacionalização de critérios de avaliação, estratégias de diferenciação pedagógica e outras medidas educativas de natureza preventiva;
8. contribuir para a construção de um ambiente educativo positivo, inclusivo e promotor do sucesso escolar;
9. emitir pareceres sempre que solicitado pelo Diretor do Agrupamento, Conselho Pedagógico ou outros órgãos competentes;
10. o disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na Lei, neste Regulamento Interno e nos demais Regimentos Internos inerentes à sua função.

Artigo 54º Normas de Funcionamento dos Conselhos de Turma

1. Convocatórias:

- a) o Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo; em reuniões intercalares, no 1º período e, no 2º período, para a avaliação das disciplinas semestrais; e no final de cada período letivo;
- b) as reuniões ordinárias serão convocadas pelo Diretor com antecedência mínima de quarenta e oito horas, preferencialmente sem prejuízo das atividades letivas, sendo o calendário afixado na sala de professores.
- c) os critérios de organização do calendário das reuniões ordinárias deverão ser definidos no início do ano letivo pelo Conselho Pedagógico;
- d) reúne-se extraordinariamente sempre que for necessário adequar o Plano de Turma ou por outro motivo de natureza pedagógica ou disciplinar que o justifique;
- e) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor por sua iniciativa ou sob proposta do Diretor de Turma ou de pelo menos 1/3 dos professores da turma. Realizar-se-ão em dia e hora sem prejuízo das atividades letivas; os membros serão convocados individualmente, preferencialmente com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

2. O Conselho de Turma só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros (quórum), sendo que as decisões são tomadas por maioria simples de votos.
3. As reuniões são presididas pelo Diretor de Turma, que assegura a condução dos trabalhos e secretariadas por um membro do Conselho de Turma designado pela direção. Na ausência do Diretor de Turma, preside o docente com maior antiguidade na carreira e, na ausência do secretário, o colega com menor antiguidade.
4. A leitura e aprovação da ata será feita no final de cada reunião. A ata será entregue, após a reunião, pelo Diretor de Turma na Direção no prazo de quarenta e oito horas ou em calendário estipulado pela Direção.
5. Devem ficar registadas em ata e devidamente justificadas todas as situações referentes aos alunos bem como todas as medidas tomadas pelo Conselho de Turma.
6. Todos os membros dos Conselhos de Turma e dos Conselhos de Docentes estão obrigados ao dever de sigilo profissional relativamente à informação pessoal, escolar, familiar ou social dos alunos, bem como dos respetivos encarregados de educação, colegas ou outros elementos da comunidade educativa.
7. Nas reuniões de Conselho de Turma de avaliação devem ficar registadas em ata:
 - a) situações especiais de avaliação (alunos ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho), devendo explicar-se a situação de cada aluno;
 - b) situações especiais de não atribuição de classificações e sua justificação, de acordo com as alíneas e textos explicativos que constarão da pauta e na ata (uniformidade de critérios);
 - c) casos de alteração das classificações propostas, devidamente fundamentadas (uniformidade de critérios);
 - d) o resultado de votações (nominais), com indicação do número de votos a favor e contra e as declarações de voto;
 - e) a apreciação global da turma quanto ao aproveitamento e ao comportamento, identificando, discriminando e analisando os casos de mau comportamento;
 - f) mencionar as medidas tomadas pelo conselho de turma face à situação dos alunos com problemas de aproveitamento, assiduidade ou comportamento;
 - g) e outros casos dignos de relevo.

SECÇÃO VI – DIRETOR DE TURMA

Artigo 55º Funções do Diretor de Turma

São competências do Diretor de Turma:

- a) estabelecer a ligação triangular Escola - Família - Meio;
- b) acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
- c) analisar, em colaboração com o Conselho de Turma, os problemas de integração dos alunos na escola e nas atividades escolares bem como as relações interpessoais;
- d) dar execução às orientações do Conselho Pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;

- e) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que dizem respeito à turma;
- f) incentivar as condições que conduzam à existência de um diálogo permanente com alunos, Pais ou Encarregados de Educação e professores, tendo em vista a solução de dificuldades pessoais e escolares;
- g) providenciar para que sejam assegurados aos professores da turma os meios e documentos de trabalho necessários ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- h) mediar conflitos ou situações disciplinares, colaborando na procura de soluções construtivas e inclusivas;
- i) coordenar a elaboração e implementação do Perfil de Turma, alinhado com o Projeto Educativo do Agrupamento;
- j) garantir o cumprimento dos prazos legais relativos à avaliação, elaboração de documentos e comunicação com a comunidade educativa;
- k) informar os alunos e Encarregados de Educação sobre o número de aulas previstas e dadas e sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar;
- l) coordenar e dirigir as reuniões dos Conselhos de Turma (ordinárias e extraordinárias);
- m) colaborar com a Ação Social Escolar;
- n) garantir aos Encarregados de Educação uma informação atualizada acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, das atividades que frequentam, do aproveitamento escolar e da assiduidade;
- o) coordenar e elaborar, em colaboração com o docente de educação especial, encarregado de educação e, sempre que necessário, com o serviço de psicologia, centro de saúde e centros de recursos especializados, os projetos educativos individuais;
- p) elaborar relatórios sempre que sejam solicitados por Entidades de Referência;
- q) participar direta e ativamente na constituição de turmas do ano letivo seguinte;
- r) apresentar ao Diretor um Relatório Crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- s) garantir que toda a informação de avaliação deve constar no Processo Individual do Aluno, incluindo registos de avaliação, relatórios, planos de apoio, testes de posicionamento em Português Língua Não Materna – PLNM e quatro instrumentos de avaliação específicos desta disciplina, diplomas de mérito e certificados para alunos mentores, bem como registos de medidas disciplinares sancionatórias.

SECÇÃO VII – COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 56º Competências do Conselho de Diretores de Turma

São competências do conselho de diretores de turma:

1. planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
2. promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
3. analisar as propostas apresentadas e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;

4. dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.

Artigo 57º Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é coordenado por coordenadores designados pelo Diretor, um para o 2º ciclo e outro para o 3º ciclo.
2. O mandato do Coordenador dos Diretores de Turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O Coordenador dos Diretores de Turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. As horas de redução da componente não letiva para o Coordenador dos Diretores de Turma estarão de acordo com os critérios estabelecidos em Conselho Pedagógico e com a legislação em vigor.

Artigo 58º Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

São competências do Coordenador dos Diretores de Turma:

1. apoiar os Diretores de Turma, particularmente os menos experientes;
2. informar os Diretores de Turma sobre todos os assuntos relacionados e inerentes à atividade do Diretor de Turma (documentação, reuniões, ações, etc.);
3. coordenar os trabalhos para as reuniões dos Conselhos de Turma articulando estratégias e procedimentos;
4. submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
5. organizar o Dossier da Coordenação;
6. dinamizar e coordenar as ações dos Diretores de Turma;
7. definir critérios de orientação e condução de reuniões dos Conselhos de Turma, bem como das tarefas administrativas inerentes à função (preenchimento de fichas, pautas, etc.);
8. promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade e a formação no âmbito dos Conselhos de Turma;
9. promover e coordenar reuniões com os Encarregados de Educação;
10. estabelecer a ligação entre a Ação Social Escolar e os Diretores de Turma;
11. apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO IV – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS ESPECIALIZADOS

Artigo 59º Missão

1. Os serviços especializados destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, os docentes titulares (educadores e professores), Diretores de Turma e os Conselhos de Turma.

2. A atividade dos serviços especializados visa, nomeadamente, a consecução dos seguintes objetivos:
- a) desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
 - b) organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que comprometam o sucesso escolar dos alunos;
 - c) promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
 - d) esclarecer os alunos e os Encarregados de Educação quanto às opções curriculares oferecidas por outras escolas e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa.
3. Constituem serviços especializados de apoio educativo os seguintes:
- a) serviços de psicologia e orientação – SPD/ Núcleo de Intervenção e Otimização Comportamental – NIOC;
 - b) serviços de educação especial;
 - c) apoio tutorial específico.

SECÇÃO I – NÚCLEO DE INTERVENÇÃO E OTIMIZAÇÃO COMPORTAMENTAL - NIOC/ SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO - S.P.O.

Artigo 60º Enquadramento

O Núcleo de Intervenção e Otimização Comportamental, abreviadamente designado por NIOC, surge como uma das respostas enquadradas no projeto TEIP (Territórios Educativos de Intervenção Prioritária) cujos objetivos visam a diminuição do absentismo, a redução do número de alunos com interrupção precoce do seu percurso escolar, promoção da relação escola-família, identificação/intervenção junto de alunos com dificuldades de aprendizagem, diminuição do número de ocorrências disciplinares, a promoção das competências emocionais e sociais, a inclusão de todos os alunos e a articulação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

O NIOC articula-se com todos os órgãos e elementos da comunidade educativa, bem como com instituições e equipamentos sociais, nomeadamente nas áreas da saúde física e mental, com entidades responsáveis em matéria de infância e juventude e com outras de âmbito social.

Artigo 61º Competências do NIOC

A equipa do NIOC procura identificar, diagnosticar, planear, organizar e definir estratégias e técnicas de intervenção face às situações referenciadas.

Após a identificação de cada necessidade ou problemática, procede-se ao diagnóstico e encaminhamento, procurando soluções adequadas.

Assim, a esta equipa, compete, designadamente:

- a) reduzir o número de alunos em situação de absentismo e/ou com interrupção precoce no processo escolar;
- b) garantir uma resposta adequada aos alunos em situação de fragilidade socioeconómica e promover a sua inclusão social;
- c) corresponsabilizar as famílias pelos comportamentos e atitudes dos seus educandos;
- d) promover a participação ativa dos alunos na reflexão crítica e resolução de problemas;
- e) aumentar o número de alunos que procuram a mediação de conflitos como estratégia de resolução dos seus conflitos;
- f) diminuir o número de ocorrências disciplinares dentro e fora da sala de aula;
- g) dinamizar atividades lúdico-pedagógicas para os alunos que se encontram em momentos não letivos;
- h) desenvolver as competências socio emocionais dos alunos através do treino de competências;
- i) acompanhar os alunos referenciados de forma a capacitá-los de estratégias de autorregulação, no que diz respeito às questões comportamentais e aos métodos de estudo;
- j) sensibilizar e capacitar docentes e não docentes na área da gestão de conflitos e da promoção de relações interpessoais saudáveis;
- k) envolver toda a comunidade educativa na promoção e construção de um ambiente escolar positivo;
- l) envolver e responsabilizar os alunos e respetivas família na organização da sua vida escolar;
- m) promover momentos de reflexão e participação dos alunos na construção do seu projeto de vida;
- n) promover a reflexão e a exploração vocacional, orientando a escolha do aluno para o prosseguimento de estudos;
- o) envolver os Encarregados de Educação no processo da escolha vocacional dos seus educandos.

Artigo 62º Área de Intervenção

A área de intervenção do NIOC abrange, maioritariamente, alunos oriundos das freguesias do Lumiar e de Santa Clara. São cinco as escolas que constituem o âmbito de atuação da equipa: Escola Básica 2, 3 do Alto do Lumiar (escola-sede), EB 1/JI da Pintora Maluda, EBI/JI Maria da Luz de Deus Ramos, EBI/JI Dr. Nuno Cordeiro Ferreira e EBI/JI Padre José Manuel Rocha e Melo.

A equipa deve ser constituída por, pelo menos, cinco técnicas superiores: uma mediadora escolar, duas psicólogas e duas técnicas de serviço social.

A sua intervenção dirige-se a alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória. Relativamente às problemáticas identificadas, procura-se intervir junto dos alunos, individualmente e/ou em grupo, e com as respetivas famílias, em articulação com os docentes e parceiros. Sempre que necessário, procede-se ao encaminhamento que se considera mais adequado.

Artigo 63º Funcionamento

1. As atividades desenvolvidas pelo NIOC são em conformidade com o Projeto Educativo de Escola.
2. O NIOC define ações que integram o Plano Anual de Atividades.
3. O horário das técnicas corresponde a trinta e cinco horas semanais, sendo a sua distribuição pelas cinco escolas do

Agrupamento (O horário é validado anualmente pelo diretor).

Artigo 64º Articulação com outros Serviços e/ou Instituições

O NIOE articula-se com todos os órgãos e elementos da comunidade educativa, bem como com instituições e equipamentos sociais, nomeadamente nas áreas da saúde física e mental, com entidades responsáveis em matéria de infância e juventude, com outras de âmbito social e a articulação com a CPCJ.

Artigo 65º Direitos e Deveres

São direitos dos elementos do NIOE:

- a)** exercer a sua atividade com autonomia técnico-científica e de acordo com os princípios deontológicos da profissão;
- b)** integrar equipas com técnicos em número suficiente para assegurar um trabalho com qualidade;
- c)** dispor de instalações e condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar;
- d)** beneficiar do apoio logístico e administrativo necessário à prossecução plena dos seus objetivos;
- e)** receber formação contínua e supervisão técnica;
- f)** participar no Conselho Pedagógico;
- g)** ter acesso prioritário à informação escolar, profissional e à legislação relativa aos alunos, proveniente do Ministério da Educação e de outras entidades;
- h)** poder convocar alunos, Encarregados de Educação e outros elementos da comunidade educativa, sempre que o considerem pertinente.

São deveres dos elementos do NIOE:

- a)** participar em ações de formação, de forma a manter um processo de aprendizagem contínua em áreas do conhecimento e de técnicas, requeridas para um competente desempenho profissional;
- b)** participar em reuniões de equipa do NIOE e outras para as quais sejam convocados;
- c)** definir um Plano Anual de Atividades, em consonância com o Projeto Educativo, apresentando-o para aprovação ao Conselho Pedagógico;
- d)** avaliar periodicamente as estratégias implementadas e o trabalho realizado, comunicando os resultados ao Diretor;
- e)** elaborar um relatório anual de atividades;
- f)** colaborar nas diversas atividades da comunidade educativa, sem prejuízo das atividades que lhe estão inerentes;
- g)** respeitar princípios de confidencialidade, em conformidade com o Código Deontológico Profissional.

SECÇÃO II - SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 66º Enquadramento

1. A Educação Especial é o serviço que visa concretizar “o direito de cada aluno a uma educação inclusiva, que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito de um projeto educativo comum e plural, que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade, contribuindo, assim, decisivamente, para maiores níveis de coesão social.” (Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, com redação da Lei nº 116/2019, de 13 de setembro).
2. O docente de Educação Especial é um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão que, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
3. No âmbito de uma Educação Inclusiva e enquanto parte ativa das equipas educativas na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular, são funções do docente de educação especial:
 - a) contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências preconizadas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, nomeadamente a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo e a cidadania;
 - b) como recurso do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), participar ativamente nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula; na adaptação de recursos e materiais; na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades; na adequação de metodologias de ensino e aprendizagem; na avaliação das aprendizagens; na definição de percursos de melhoria das aprendizagens; no trabalho interdisciplinar; na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem;
 - c) colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento, bem como a EMAEI na organização e implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, com redação da Lei nº 116/2019, de 13 de setembro;
 - d) participar nos Conselhos de Turma/Conselhos de Docentes de avaliação onde existam alunos com medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, a fim de acompanhar a situação desses alunos, ou em situações que requeiram a sua presença;
 - e) articular e colaborar com todos os serviços e entidades que intervêm no processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
 - f) articular com os Encarregados de Educação dos alunos, na procura conjunta de respostas dos alunos atendendo às suas necessidades e potencialidades;
 - g) colaborar na identificação das necessidades e das propostas das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

- h) colaborar com a EMAEI, com os Encarregados de Educação, docentes da turma/ diretores de turma e técnicos do Centro de Recursos para Inclusão (CRI) na construção dos Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP), Programas Educativos Individuais (PEI) e Planos Individuais de Transição (PIT);
 - i) colaborar com a EMAEI, com os Encarregados de Educação, docentes da turma/diretores de turma, técnicos do CRI e elementos de equipa de Saúde Escolar Local na elaboração do Plano de Saúde Individual (PSI);
 - j) cumprir o trabalho de estabelecimento com a elaboração dos documentos oficiais que consubstanciam as medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - k) com reuniões com Encarregados de Educação e serviços da comunidade, diretores de turma, professores e educadores, técnicos do CRI, serviços de saúde, parceiros educacionais, CPCJ, entre outros.
4. A intervenção do docente de Educação Especial realiza-se de acordo com duas vertentes: uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos e outra relativa ao apoio direto prestado aos alunos, que tem sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
5. O apoio de Educação Especial é prestado em todas as escolas do Agrupamento.
6. A ação educativa dos docentes de Educação Especial pode desenvolver-se na turma de pertença do aluno ou no CAA, Escola Básica 2, 3 do Alto do Lumiar, ou nas Unidades de Apoio Especializado, na EBI/JI Padre José Manuel Rocha e Melo e na EBI/JI Pintora de Maluda, ou noutros espaços considerados adequados.
7. A distribuição de alunos com necessidades específicas deve ser proposta pelo serviço de Educação Especial, no início de cada ano letivo, com base nos RTP dos alunos e nas propostas finais do ano letivo anterior, tendo em conta a avaliação final de ano em sede de Conselho de Turma ou de Conselho de Docentes, bem como o trabalho desenvolvido pelos docentes de Educação Especial.
8. O horário dos docentes deve ser proposto pela equipa de Educação Especial, tendo em conta as necessidades e horários dos alunos e os recursos existentes, e poderá ser atualizado sempre que se justifique.
9. O apoio deverá garantir a confidencialidade dos dados de que dispõe relativos aos alunos e respetivas famílias, em cumprimento do disposto na legislação em vigor.
10. O Departamento de Educação Especial orienta-se por um Regimento Interno próprio.
11. Garantindo a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da participação nos processos de ensino-aprendizagem e na vida da comunidade educativa, importa clarificar os destinatários.

Todos os alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

Neste sentido, é importante dar voz a cada aluno e respeitar os seus interesses e aptidões, por forma a construir percursos curriculares que potenciem os seus níveis de participação e lhes permitam experienciar efetivamente o sucesso educativo e pessoal.

É esta caracterização que define o tipo de medidas a aplicar, cujos objetivos são:

- a) a promoção da inclusão educativa e social;
 - b) o acesso e sucesso educativo;
 - c) a promoção da igualdade de oportunidades;
 - d) a preparação para o prosseguimento de estudos;
 - e) a preparação para a vida pós-escolar.
12. Este diploma enuncia um conjunto de princípios, práticas e condições de operacionalização da Educação Inclusiva que resultam de opções teóricas e metodológicas, designadamente a abordagem multinível e o desenho universal para a aprendizagem. Estas abordagens devem ser consideradas de forma integrada, articulada e flexível, constituindo-se como guias de apoio à ação das escolas na operacionalização do diploma ao nível da comunidade, da escola e da sala de aula. A abordagem multinível, entendida como um modelo compreensivo de ação, de âmbito educativo ao nível da escola, orienta-se para o sucesso de todos e de cada um dos alunos através da organização de um conjunto integrado de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. O desenho universal para a aprendizagem apresenta-se como uma opção que responde à necessidade de organização de medidas universais orientadas para todos os alunos. Definindo-se como um modelo estruturante e orientador na construção de ambientes de aprendizagem acessíveis e efetivos para todos os alunos, constitui uma ferramenta essencial no planeamento e ação em sala de aula.

Artigo 67º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem –

Constituição, Competências e Processo de Identificação da Necessidade de Medidas

1. No Agrupamento existe uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
2. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da EMAEI:
 - a) um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) um docente de Educação Especial;
 - c) três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) um psicólogo.
4. São elementos variáveis da EMAEI o docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, Assistentes Operacionais, assistentes sociais, outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou Encarregados de Educação e outros docentes do aluno, nomeadamente os docentes de Educação Especial.
5. A EMAEI é um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, competindo-lhe:
 - a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c) acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

- e) elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21º do Decreto-Lei nº 54/2018, alterado pela Lei nº 116/2019 e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do referido diploma;
 - f) acompanhar o funcionamento do CAA.
6. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se sempre que necessário e o mais precocemente possível, podendo ser efetuada por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
 7. A identificação é apresentada ao Diretor do Agrupamento, com a indicação clara das razões que justificam necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.
 8. A documentação a que se refere o número anterior pode integrar um parecer médico, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrado nas Necessidades de Saúde Especiais (NSE).
 9. Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à sua apresentação, solicitar à EMAEI da escola a elaboração de um RTP nos termos do artigo seguinte.
 10. Nas situações em que a EMAEI conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao Diretor, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
 11. Nos casos previstos no número anterior, o Diretor devolve o processo ao Professor Titular de turma ou ao Diretor de Turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos Pais ou Encarregados de Educação.
 12. A EMAEI e todos os elementos variáveis que compõem a equipa e que intervêm com o aluno são responsáveis pela implementação e avaliação das medidas educativas implementadas a cada um.
 13. Quanto ao processo de avaliação, todos os alunos têm o direito à sua participação, podendo haver adaptações nesse processo sempre que necessário.

Artigo 68º Centro de Apoio à Aprendizagem – Objetivos e Funcionamento

1. O CAA constitui uma estrutura de apoio que agrega os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. Constituem objetivos gerais do CAA, em colaboração com as demais estruturas e serviços da escola:
 - a) apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente por meio da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar.
 - c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. De forma a concretizar os objetivos anteriormente expostos, o CAA tem como objetivos específicos:

- a) promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c) apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, propícios à aprendizagem;
 - f) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
4. O CAA acolhe as valências existentes no terreno, nomeadamente as UAE.
- a) Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão sejam as seguintes:
 - adaptações curriculares significativas;
 - o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social;
 - plano Individual de Transição.
- No CAA e nas UAE é garantida uma resposta complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista ao sucesso educativo e à inclusão.
5. A coordenação do CAA centra-se no coordenador do Departamento de Educação Especial em articulação com os vários docentes de Educação Especial.
 6. O CAA do Agrupamento de Escola do Alto do Lumiar situa-se na escola-sede, a Escola Básica 2, 3 do Alto do Lumiar, dispondo de duas salas, uma no piso térreo do Pavilhão A e a outra no piso I do Pavilhão B, funcionando de acordo com o horário da escola. As valências de UAE funcionam na EBI/JI Padre José Manuel Rocha e Melo, Unidade de 1º ciclo e Unidade de 2º e 3º ciclos, e na EBI/JI Pintora Maluda, Unidade de 1º ciclo, nas respetivas salas, de acordo com o horário das escolas.
 7. A ação educativa desenvolvida no CAA é complementar da que é realizada na turma de pertença do aluno, envolvendo a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente os docentes de Educação Especial. São utilizados sempre que necessário os equipamentos e materiais existentes no CAA.
 8. Em diferentes momentos do ano letivo, é realizada uma avaliação da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão em documento próprio, sendo realizada, no final do ano, uma análise global das medidas implementadas.
 9. São elaborados recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação de acordo com as diversas componentes do currículo.
 10. São desenvolvidas metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitam os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.
 11. São capacitados os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem, com vista à promoção de práticas pedagógicas inclusivas.

SECÇÃO III – APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO

Artigo 69º Âmbito

Com base no Despacho Normativo nº 10-B/2018, de 6 de julho, o programa de Apoio Tutorial Específico é uma medida de promoção do sucesso educativo, destinado a alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

Artigo 70º Funcionamento

1. É disponibilizado às escolas um crédito horário para a prestação de apoio tutorial específico aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
2. Cada professor Tutor acompanha um grupo até dez alunos.
3. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor Tutor quatro horas semanais.
4. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns de intervenção do professor Tutor.
5. Sem prejuízo de iniciativas que em cada escola possam ser definidas, ao professor Tutor compete:
 - a) reunir nas horas acordadas com os alunos que acompanha;
 - b) acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) apoiar o aluno no processo de aprendizagem, designadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifestar;
 - f) promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
6. Os alunos referidos no nº 1 beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.

SECÇÃO IV – BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 71º Definição, Missão e Constituição

As Bibliotecas Escolares (BE) do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar assumem um papel essencial no contexto educativo, funcionando como unidades científico-pedagógicas ao serviço da comunidade educativa. Reúnem um conjunto de recursos físicos

(instalações, equipamentos, fundo documental) e humanos (professores e alunos), organizados e articulados de forma estratégica. Têm como missão apoiar toda a comunidade educativa na construção ativa e crítica do conhecimento, contribuindo, assim, para o reforço da qualidade das aprendizagens e para o sucesso educativo dos alunos.

São cinco bibliotecas que estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e devem, por isso, respeitar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa RBE. As escolas integradas são as seguintes:

- a)** Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos do Alto do Lumiar (escola-sede);
- b)** Escola Básica do 1º Ciclo Maria da Luz de Deus Ramos, com Jardim de Infância;
- c)** Escola Básica do 1º Ciclo da Pintora Maluda, com Jardim de Infância;
- d)** Escola Básica do 1º Ciclo Padre José Manuel Rocha e Melo, com Jardim de Infância;
- e)** Escola Básica do 1º Ciclo Dr. Nuno Cordeiro Ferreira, com Jardim de Infância;

A BE é um espaço próprio e funcional, pensado para responder às exigências da vida escolar atual, dotada de áreas diferenciadas e de equipamentos necessários para a recolha, tratamento, produção e divulgação de documentos. A comunidade educativa não deve considerar a BE apenas um suporte ou espaço de apoio à atividade letiva, mas sim assumi-la como um núcleo de organização pedagógica da Escola e um dos principais recursos para o desenvolvimento curricular, de promoção das literacias e formação pessoal dos seus utentes.

Artigo 72º Objetivos

Na sua intervenção no contexto educativo, as bibliotecas escolares têm presentes objetivos de natureza informativa, educativa, cultural e recreativa.

Tendo em vista o apoio ao desenvolvimento curricular, o aprofundamento das competências de leitura e literacias, a implementação de projetos, parcerias e atividades livres e de abertura à comunidade, as bibliotecas escolares devem focar-se, essencialmente, nos seguintes princípios:

- a)** apoiar e promover, em articulação com os discentes, professores, funcionários, órgão de gestão, pais, Encarregados de Educação e meio envolvente, a formação integral dos alunos;
- b)** facilitar o acesso rápido de alunos, professores e funcionários à plena utilização de equipamentos e documentação em diferentes tipos de suporte, dando resposta às suas solicitações de informação fiável, pesquisa e recuperação, transferência de informação e lazer;
- c)** desenvolver um trabalho articulado com Departamentos, Grupos Disciplinares, Clubes, e projetos existentes, tendo em vista a promoção do sucesso educativo e o aprofundamento da cidadania;
- d)** estimular nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando as condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, enquanto instrumentos de trabalho e de ocupação dos tempos livres;
- e)** apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem que conduzem ao desenvolvimento das competências definidas para o ensino básico;

- f) disponibilizar equipamentos e um fundo documental atualizado e adequado aos interesses das diversas faixas etárias da comunidade escolar e às necessidades curriculares, e demais projetos e atividades existentes;
- g) promover atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social, e o gosto pela participação nos projetos/atividades do Agrupamento/Escola.

Artigo 73º Organização

As BE do JI/1º ciclo integradas na RBE são apoiadas pela professora bibliotecária do 1º ciclo que reparte de forma equitativa o seu horário pelas escolas do JI/1º ciclo, com dias específicos para apoiar cada uma das bibliotecas. A BE da escola-sede é apoiada pela professora bibliotecária do Agrupamento e a respetiva equipa, sendo-lhe atribuído o cargo de Coordenadora das Bibliotecas deste Agrupamento, com assento no Conselho Pedagógico.

As BE estão abertas durante o período letivo, de acordo com um horário previamente definido e afixado à entrada das suas instalações. Cada espaço possui uma lotação máxima, determinada pelas suas condições físicas e normas de segurança. Assim, quando a capacidade estiver totalmente ocupada, não será permitida a entrada de mais utilizadores até que haja disponibilidade.

Artigo 74º Recursos Humanos

Para assegurar o cumprimento dos objetivos/funções nas bibliotecas, são nomeados dois professores bibliotecários, de acordo com a legislação em vigor. É, igualmente, designada pela direção uma equipa de docentes com horas para apoiar a BE, apenas na Escola-sede. Esta equipa é liderada pela Coordenadora da BE.

O professor bibliotecário é designado segundo as orientações presentes na Portaria nº 192-A/2015, de 29 de julho.

O professor bibliotecário ou o coordenador das BE serão designados através de um conjunto de procedimentos a nível interno e/ou externo, cabendo ao diretor selecionar e designar. Estes deverão reunir cumulativamente, os requisitos mencionados no artigo 5º da portaria em vigor, a qual também menciona as respetivas funções de acordo com a legislação.

Artigo 75º Parcerias

O principal parceiro BE do Agrupamento é a RBE. Esta entidade estabelece uma relação de proximidade com as BE que se traduz através de sessões de partilha e de um trabalho colaborativo presencial e/ou online, nas reuniões periódicas concelhias e interconcelhias das BE do Distrito e Concelho de Lisboa, na presença em ações de formação/palestras/seminários e nas reuniões com o Serviço de Aquisição e Tratamento Técnico (SATT) do fundo documental.

Outros parceiros relevantes são a Câmara Municipal de Lisboa (CML), que, através dos seus diferentes departamentos, oferece ao longo do ano uma variedade de atividades e projetos para serem implementados nas escolas e a Biblioteca Maria Keil que disponibiliza recursos essenciais que apoiam e enriquecem as atividades da BE.

SECÇÃO V – PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DIGITAL DA ESCOLA – PADDE

Artigo 76º Natureza e Constituição

O Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola – PADDE - tem por base o quadro conceptual dos documentos orientadores desenvolvidos pela Comissão Europeia, designadamente o DigComOrg e o DigComEdu.

As áreas de intervenção do PADDE incidem nos diferentes domínios da organização escolar no âmbito das tecnologias digitais: envolvimento profissional, ensino e aprendizagem, avaliação das aprendizagens, desenvolvimento profissional contínuo e liderança. A equipa do PADDE é nomeada pelo diretor e é composta por três professores e por um assistente operacional.

Artigo 77º Plano de Ação

O PADDE é elaborado atendendo às diferentes dimensões, nomeadamente as de carácter organizacional, pedagógico, tecnológico e digital:

- a) dimensão organizacional – lideranças, trabalho colaborativo e desenvolvimento profissional dos docentes;
- b) dimensão pedagógica – desenvolvimento curricular e avaliação, práticas pedagógicas e utilização dos Recursos Educativos Digitais (RED);
- c) dimensão tecnológica e digital – infraestruturas, equipamento e acesso à internet e uso de plataformas digitais.

Artigo 78º Funções

A equipa do PADDE elabora o Plano de Ação, implementa-o, monitoriza e avalia as várias ações a executar ao nível do Agrupamento Escolar.

CAPÍTULO V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E TÉCNICOS

Artigo 79º Composição

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários que no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo o NIOG.
2. No pessoal não docente integram-se as seguintes categorias:
 - a) técnico superior;
 - b) assistente técnico;
 - c) assistente operacional.

SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 80º Âmbito

1. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico
2. A distribuição de serviço pelo respetivo pessoal cabe ao Coordenador Técnico, tendo em conta a natureza do serviço a distribuir e a categoria profissional e aptidões pessoais dos funcionários.
3. Os serviços dividem-se nas áreas funcionais:
 - a) expediente geral;
 - b) alunos;
 - c) ação social escolar (ASE);
 - d) administração de pessoal;
 - e) contabilidade;
 - f) tesouraria;
 - g) vencimentos;
 - h) compras públicas.
4. Os serviços administrativos dispõem de um espaço próprio de afixação, na sala de professores da escola, para divulgação de toda a informação da sua responsabilidade.

Artigo 81º Funcionamento

1. Os serviços administrativos, também designados por Secretaria, são o serviço de apoio administrativo de toda a comunidade educativa, competindo-lhe executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento do agrupamento nas suas diversas áreas.
2. Os serviços funcionam na escola-sede do Agrupamento.
3. Os serviços administrativos estão organizados por áreas interligadas que asseguram o apoio nos domínios: alunos, recursos humanos (docentes e não docentes), ação social escolar, contabilidade, tesouraria, vencimentos, expediente e arquivo.
4. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
5. Os serviços administrativos estão organizados no sentido de efetuarem um atendimento personalizado do pessoal docente, não docente, discente, pais, Encarregados de Educação e outros utentes, prestando-lhe os esclarecimentos mais adequados.
6. O atendimento faz-se por ordem de chegada.
7. De acordo com a Lei em vigor, nestes serviços encontra-se um livro de reclamações.

Artigo 82º Competências

1. Aos serviços administrativos compete assegurar com eficiência todas as tarefas da sua competência, nomeadamente:
 - a) organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;
 - b) centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos;
 - c) receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da Ação Social Escolar;
 - d) tratar das questões relacionadas com o Seguro Escolar;
 - e) efetuar a gestão financeira da escola.

SECÇÃO II – SERVIÇOS OPERACIONAIS

Artigo 83º Âmbito

1. Os Assistentes Operacionais colaboram com a direção no estabelecimento de um clima de ordem e disciplina, de responsabilidade e interajuda através da prestação de serviços e manutenção de espaços.
2. Compete ao Diretor definir o local afeto a cada assistente operacional, bem como o horário respetivo.

Artigo 84º Competências

Compete aos Assistentes Operacionais assegurar as seguintes funções:

1. assegurar o apoio e vigilância aos alunos;
2. assegurar a limpeza, a manutenção e higiene das instalações incluindo espaços, equipamentos e materiais;
3. colaborar no apoio educacional;
4. manter comportamento profissional e assertivo;
5. comunicar eficazmente com todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 85º Serviços e Equipamentos

1. São os seguintes os serviços existentes no Agrupamento:
 - a) papelaria;
 - b) refeitório;
 - c) bar;
 - d) reprografia;
 - e) portaria.
2. O Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes no Agrupamento e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.

Artigo 86º Papelaria

1. A papelaria fornece materiais de uso escolar.
2. A papelaria entrega, no início do ano, e recolhe, no final do ano letivo, os manuais no âmbito do Programa MEGA – Manuais Escolares GrAtuitos.
3. A papelaria tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
4. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 87º Refeitórios

1. Os refeitórios fornecem refeições completas a alunos, e ao pessoal docente e não docente, dentro de horário definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor/Coordenador.
2. Todos os alunos devem marcar as refeições através da plataforma Sistema Integrado de Gestão de Aprendizagem (SIGA).

Artigo 88º Bar

1. O Bar fornece serviço de pastelaria dentro de horário definido pelo Diretor, no início de cada ano escolar.
2. Os artigos consumidos no bar estão sujeitos a pré-pagamento.

Artigo 89º Reprografia

1. A reprografia fornece serviço de cópias, em horário definido no início do ano escolar pelo Diretor, podendo ser utilizado por alunos, docentes e demais utentes.
2. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo Diretor.
3. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição e ao cumprimento dos prazos previstos no regulamento deste serviço.
4. Registo da requisição de material (número de impressões por docente).

SECÇÃO III – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 90º Serviços de Ação Social Escolar

Os Serviços de Ação Social Escolar visam a concessão de subsídios no âmbito do apoio socioeducativo destinados a alunos inseridos em agregados familiares, cuja situação socioeconómica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos diretos relacionados com o cumprimento da escolaridade.

Artigo 91º Apoio Socioeducativo

1. No âmbito do apoio socioeducativo estão previstos os seguintes apoios de acordo com a legislação em vigor:
 - a) alimentação;
 - b) auxílios económicos.
2. Os alunos devem candidatar-se à concessão de subsídios mediante o preenchimento de um boletim próprio, disponibilizado pela escola, com prazo anual a definir.
3. As regras e normas de atribuição são definidas em despacho do membro do governo competente, anualmente.

CAPÍTULO VI – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS

Artigo 92º Parcerias Move On

Parcerias Move On é um fórum consultivo de participação, representação e articulação das diferentes entidades que direta ou indiretamente intervêm na dinâmica escolar, congregando esforços e sinergias comunitárias no desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento.

Presidido pelo diretor ou por quem ele o delegar, o conselho baseia-se na adesão livre das entidades a convite do agrupamento ou eventualmente do próprio conselho. Deverá reunir uma vez por mês.

Artigo 93º Constituição

Esta parceria tem como elementos constituintes: PSP-Escola Segura (Polícia de Segurança Pública); Polícia Municipal de Lisboa; Associação de Residentes Alto do Lumiar (ARAL); Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar; Centro de Desenvolvimento Comunitário da Ameixoeira; Centro Social da Musgueira; Junta de Freguesia do Lumiar; Junta de Freguesia de Santa Clara; Centro de Artes de Formação do Lumiar (CAF); Proteção Civil; Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML); CPCJ; Associação Miguel Reis; Centro de Saúde do Lumiar; ISCTE – IUL; CML.

CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 94º Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa

De acordo com o artigo 39º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1. Todos os elementos da comunidade educativa são responsáveis por:
 - a) salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares;
 - b) prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo, incluindo os de integração sociocultural;

- c) desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
- 2. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, a escola é insuscetível de ser transformada em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter carácter de prioridade.
- 3. A comunidade educativa é constituída pelos alunos, os docentes, os pais e encarregados de educação, o pessoal não docente da escola, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 95º Papel Especial dos Professores e Educadores

De acordo com o artigo 41º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

- 1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades em sala de aula, quer nas demais atividades da escola;
- 2. O Diretor de Turma ou, tratando-se de alunos do Pré-Escolar e do 1º ciclo do Ensino Básico, o Professor Titular de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores e educadores com os pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 96º Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação

De acordo com o artigo 43º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

- 1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder/dever de dirigir a educação de seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover 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) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) 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;
 - d) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

- f) reconhecer e respeitar autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) 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;
- h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Artigo 97º Responsabilidade dos Alunos

De acordo com o artigo 40º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável;
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores;
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 98º Responsabilidade do Pessoal não Docente

De acordo com o artigo 46º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, promovendo o respeito pelas regras de convivência e contribuindo para um ambiente educativo positivo. Esta colaboração deve ser realizada em articulação com os docentes e encarregados de educação, visando a prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem;
2. Compete ainda aos técnicos especializados do NIEC o papel fundamental na identificação e prevenção de situações

problemáticas entre os alunos, de cariz social, emocional e comportamental, assim como na elaboração de planos de acompanhamento, em articulação com os elementos da comunidade educativa e com os vários parceiros externos.

SECÇÃO II – ALUNOS

Artigo 99º Direitos

De acordo com o artigo 7º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
3. Usufruir do Projeto Educativo que proporcione condições para o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;
4. Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
5. Ser informado acerca dos critérios gerais de avaliação de escola, bem como dos critérios de avaliação por disciplina;
6. Poder aceder ao Quadro de Valor e Excelência, vendo reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade, o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
7. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
8. Ser informado sobre os serviços de Ação Social Escolar e beneficiar dos respetivos apoios socioeducativos, de acordo com as normas vigentes;
9. Beneficiar de apoios específicos, de acordo com as suas necessidades escolares e/ou às suas aprendizagens através dos Serviços de Psicologia e Orientação e/ou de outros serviços especializados de Apoio Educativo;
10. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e moral;
11. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou indisposição, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
12. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
13. Eleger e ser eleito delegado e/ou subdelegado de turma, nos termos da Lei e do Regulamento Interno;
14. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
15. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

16. Conhecer o Regulamento Interno e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
17. Ser informado sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, programa e objetivos;
18. Ser informado sobre as normas relativas a matrículas, exames, provas finais e atividades de recuperação;
19. Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações específicas da escola, incluindo o Plano de Emergência;
20. Ser informado sobre as atividades e iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
21. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
22. Participar no seu processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação, em situação de sala de aula;
23. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
24. Receber uma formação cultural abrangente, baseada em valores humanistas e cívicos;
25. Ser respeitado nas suas convicções religiosas;
26. Usufruir de condições adequadas ao desenvolvimento da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
27. Ser informado das normas e legislação que digam respeito ao processo de ensino/aprendizagem;
28. Usufruir de um bom ambiente de trabalho;
29. Dispor de espaços de recreio e lazer;
30. Usufruir de boas condições de limpeza e higiene das instalações;
31. Ser ouvido, através dos seus representantes, sobre assuntos que lhe digam diretamente respeito;
32. Apresentar a sua defesa sempre que for acusado de ter cometido algum ato indevido;
33. Solicitar a intervenção dos professores e/ou dos funcionários na resolução de situações de conflito;
34. Conhecer, em tempo útil, as deliberações que lhe digam respeito;
35. Beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência justificada às atividades escolares;
36. Beber leite escolar, salvo indicações em contrário por parte do Encarregado de Educação (EBI/JI).

Artigo 100º Deveres

De acordo com o artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares e as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou

convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

5. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
6. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
7. Participar nas atividades desenvolvidas pela escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
8. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
9. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
10. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, espaços exteriores e material didático da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
11. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
12. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do seu encarregado de educação ou da direção da escola;
13. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração (Escola Básica 2, 3 do Alto do Lumiar);
14. Não possuir nem consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
15. Não é permitido o uso do telemóvel no recinto escolar, por decisão do Conselho Pedagógico de 3 de setembro de 2025, tendo por base o Decreto-Lei nº 95/2025, de 14 de agosto, salvo exceções constantes no documento “Normas de utilização de Smartphones” do Agrupamento;
16. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
17. Não transportar para a sala de aula equipamentos tecnológicos ligados exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável da atividade;
18. Não captar sons ou imagens sem a autorização prévia dos intervenientes;
19. Não difundir na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas no recinto escolar;
20. Fazer-se acompanhar do cartão escolar e da caderneta do aluno, apresentando-os sempre que lhes seja pedido;
21. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola;
22. Aguardar serenamente, e na sua vez, que seja atendido em qualquer serviço que pretende utilizar;

23. Entrar e sair das salas, pavilhões e serviços, de forma ordeira;
24. Entrar e sair ordenadamente da escola;
25. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos, permitindo o normal funcionamento das aulas;
26. Cumprir a medida cautelar de ordem de saída de sala de aula, com respeito pelo docente e pela turma, dirigindo-se para o local indicado pelo professor;
27. Apresentar ao professor motivos claros que justifiquem a entrada na sala de aula, após a hora prevista para o início da mesma;
28. Apresentar justificação de faltas dadas, ao Diretor de Turma/Professor Titular, no prazo máximo de três dias úteis de acordo com o ponto 4 do artigo 16º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
29. Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares;
30. Conservar em boas condições os livros, cadernos e demais material escolar pessoal;
31. Apresentar-se com aspeto cuidado e limpo, valorizando a sua higiene pessoal;
32. Deixar o mobiliário, equipamento e material escolar devidamente arrumados quando sair da sala de aula;
33. Informar o encarregado de educação dos resultados da aprendizagem;
34. Comunicar ao professor ou ao funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificados;
35. Contribuir para a limpeza da escola, não deitando lixo para o chão, não escrevendo nas paredes, mobiliário, estores e outros equipamentos;
36. Preservar o património existente, evitando a degradação progressiva da escola e contribuindo para a sua conservação;
37. Entregar aos professores ou funcionários o que encontrar perdido na escola;
38. Assumir em todas as circunstâncias a responsabilidade dos atos que pratica;
39. Cumprir as regras da boa educação no convívio com os outros;
40. Não praticar qualquer ato ilícito;
41. Não participar em brincadeiras carnavalescas dentro do recinto escolar ou nas suas imediações;
42. Colaborar com todos os órgãos e setores da escola tendo em vista o cumprimento deste regulamento;
43. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento da escola e o regulamento interno, subscrevendo, através do seu Encarregado de Educação, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 101º Representação dos Alunos da Turma

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos alunos de cada turma, no início do ano letivo e pelo período de um ano.
2. O delegado e o subdelegado de turma podem ser destituídos pela turma ou pelo conselho de turma, caso a sua conduta não esteja de acordo com os cargos que ocupam.

3. O delegado e, na sua ausência, o subdelegado representa a turma junto dos órgãos da escola.
4. Nos conselhos de turma de carácter disciplinar, no 3º ciclo, participam o delegado ou o subdelegado de turma, exceto se algum destes for um dos implicados.
5. No 3º ciclo, o delegado ou, em sua substituição, o subdelegado será convidado a participar na reunião intercalar, no ponto referente às informações.
6. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos. São representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma na assembleia de delegados de turma.
7. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma/professor titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
8. Por iniciativa dos alunos ou por sua iniciativa, o diretor de turma/professor titular pode solicitar a participação dos representantes dos pais/Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no ponto anterior.
9. É eleito, entre os seus pares e para cada ano letivo, o aluno assessor do Diretor.

SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE

Artigo 102º Direitos

1. Ao docente assiste todos os direitos que lhe são conferidos pela legislação em vigor e, em particular, todos aqueles que estejam contemplados no Estatuto da Carreira Docente, nomeadamente:
 - a) ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
 - b) ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
 - c) conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
 - d) ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelo órgão de gestão da Escola/Agrupamento, pelas estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
 - e) ter direito à avaliação do seu desempenho a qual deve contribuir para o seu desenvolvimento profissional;
 - f) apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de gestão, diretamente ou através das estruturas de orientação educativa;
 - g) participar na planificação e concretização das iniciativas do Plano Anual de Atividades, tendo em conta os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento.
 - h) dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico, ou complemento curricular, com as devidas condições;
 - i) conhecer as deliberações do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico, em tempo útil;
 - j) receber o comprovativo de vencimento via correio eletrónico.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) direito de participação no processo educativo;

- b)** direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c)** direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d)** direito à segurança na atividade profissional;
 - e)** direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f)** direito à negociação coletiva.
- 3.** O direito de participação exerce-se nas áreas do sistema de ensino, da escola, da aula e da relação escola-meio.
- 4.** O direito de participação, que, consoante os casos, é exercido individualmente, em grupo ou através das organizações profissionais ou sindicais do pessoal docente, compreende:
 - a)** o direito de emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo
 - b)** o direito a participar na definição de orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - c)** o direito de intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e dos projetos educativos das escolas, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
 - d)** o direito a propor e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e)** o direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
- 5.** O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, assegurem a interligação do sistema educativo à comunidade.
- 6.** O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a)** pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b)** pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
- 7.** Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.
- 8.** O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
- 9.** O direito à segurança na atividade profissional compreende:
 - a)** a proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
 - b)** a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

10. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 103º Deveres

1. O docente deve conhecer e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola, bem como de toda a legislação, nomeadamente a Lei nº 35/2014, de 20 de junho que define o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas, de particular relevância para o normal desempenho das suas funções.
2. Constituem deveres do docente para com os alunos, sem prejuízo das que a legislação lhe atribui, os que a seguir se enunciam:
 - a) respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d) organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - f) adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g) manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h) cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - i) colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
3. Constituem deveres do docente para com a escola e outros docentes, sem prejuízo das que a legislação lhe atribui, os que a seguir se enunciam:
 - a) colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
 - c) corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

- d) promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e) partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - f) refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
 - g) cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h) defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - i) entregar o material para fotocopiar com uma antecedência mínima de vinte e quatro horas;
 - j) requisitar o material audiovisual/informático que necessitar para as suas aulas, com uma antecedência, no mínimo, de vinte e quatro horas;
 - k) requisitar espaços com características específicas, de acordo com o estipulado nos regimentos destes;
 - l) assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de animação e de apoio à família e de enriquecimento curricular.
4. Constituem deveres do docente para com os pais e encarregados de educação, sem prejuízo das que a legislação lhe atribui, os que a seguir se enunciam:
- a) respeitar a autoridade legal dos pais ou Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b) promover a participação ativa dos pais ou Encarregados de Educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c) incentivar a participação dos pais ou Encarregados de Educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
 - d) facultar regularmente aos pais ou Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - e) participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou Encarregados de Educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE**Artigo 104º Direitos**

1. Ao Pessoal Não Docente (Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais) assiste todos os direitos que lhe são conferidos pela legislação em vigor (Lei nº 35/2014, de 9 de dezembro), e, em particular, todos aqueles que estejam contemplados no Estatuto Específico do Pessoal Técnico-Profissional, Administrativo e de Apoio Educativo - Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho, nomeadamente:
 - a) ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) ser ouvido aquando da distribuição do serviço e ser escutado nas suas sugestões que se prendam com as suas tarefas e pela melhoria das suas condições de trabalho;
 - c) dirigir-se individualmente ou coletivamente a qualquer órgão de gestão e por ele ser ouvido;
 - d) obter a colaboração do pessoal docente no sentido de fazer respeitar o presente regulamento nos espaços escolares que lhes estão confiados;
 - e) ver acatadas pelos alunos as orientações que lhe forem dadas relativamente ao comportamento a ter no interior do recinto escolar;
 - f) ver ponderadas pelo Diretor as participações relativas aos comportamentos de indisciplina dos alunos;
 - g) ver reconhecida pela comunidade escolar a importância do seu papel como agentes educativos;
 - h) participar na administração e gestão da escola através da eleição de dois representantes para o Conselho Geral;
 - i) participar ativamente na vida da Escola colaborando com os docentes, outros colegas e órgãos de gestão, nomeadamente enquanto elementos integrantes destes;
 - j) usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
 - k) utilizar equipamentos e serviços, nas condições regulamentadas;
 - l) usufruir das instalações, do material e vestuário necessário ao desempenho das suas funções;
 - m) dispor de espaços próprio de lazer, que contribuem para o bem-estar e o bom desempenho das suas tarefas;
 - n) ver respeitados os seus direitos, designadamente de associação no âmbito sindical;
 - o) beneficiar e participar em ações de formação adequada às tarefas que lhe estão cometidas;
 - p) ter audiência e defesa, mesmo que a pena disciplinar não dependa da instauração de processo disciplinar;
 - q) ser informado sobre a avaliação do seu desempenho profissional;
 - r) ter o direito à segurança na sua atividade profissional, o que compreende a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o não docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 105º Deveres

1. O Pessoal Não Docente (Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais) deve conhecer e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola, bem como de toda a legislação, nomeadamente a Lei nº 35/2014, de 20 de junho que define o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas, de particular relevância para o normal desempenho das suas funções.
2. Constituem deveres do pessoal não docente, sem prejuízo das que a legislação lhe atribui, os que a seguir se enunciam:
 - a) acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos;
 - b) cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
 - c) ser assíduo e pontual;
 - d) respeitar os outros membros da comunidade educativa nas suas pessoas, ideias, bens e funções.
3. Constituem deveres dos assistentes técnicos, sem prejuízo das que a legislação lhe atribui, agir com isenção, zelo e sigilo, de forma a respeitarem a confidencialidade da informação relativa a toda a comunidade escolar.
4. Constituem deveres dos Assistentes Operacionais, sem prejuízo das que a legislação lhe atribui, os que a seguir se enunciam:
 - a) colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, nomeadamente no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, principalmente os portadores de deficiência comprovada;
 - b) efetuar um acompanhamento personalizado dos alunos, evitando que estes desenvolvam atividades que ponham em risco a sua integridade física e psicológica, bem como a conservação dos equipamentos escolares;
 - c) colaborar com os docentes na organização do trabalho escolar diário, designadamente através da preparação do material didático.
 - d) colaborar com os docentes na concretização da sua ação educativa, nomeadamente no acompanhamento dos alunos antes e durante as atividades letivas;
 - e) respeitar a privacidade das salas de aula em funcionamento, só podendo entrar nas mesmas com prévia autorização do docente;
 - f) manter e fazer manter o silêncio nos pavilhões onde decorrem as aulas;
 - g) incentivar o respeito pelas regras de civilidade nos espaços de lazer;
 - h) colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
 - i) ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
 - j) prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho, proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - k) resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
 - l) informar a direção executiva sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade educativa;

- m) zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- n) registar as faltas dos docentes;
- o) prestar assistência em situações de primeiros socorros;
- p) vender material na papelaria e atender com correção e rapidez todos os utentes;
- q) apurar diariamente a receita na papelaria;
- r) não se afastar do seu local de serviço, a não ser por motivo imposto pelo mesmo serviço ou por ordem dos seus superiores hierárquicos;
- s) colaborar para a concretização dos objetivos definidos no Projeto Educativo da Escola;
- t) executar na reprografia cópias de todos os documentos dentro dos prazos estabelecidos, mantendo absoluto sigilo a respeito dos trabalhos executados;
- u) usar o uniforme aprovado pelos órgãos de gestão;
- v) participar nas reuniões e assembleias para que for convocado, estudando os problemas em causa e esforçando-se para que sejam adotadas as soluções que julgar mais aptas a colmatá-los.

Artigo 106º Coordenador Técnico

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, cabe ainda ao Coordenador Técnico:
 - a) dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
 - b) exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
 - c) propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
 - d) preparar e submeter a despacho do órgão executivo todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola.

Artigo 107º Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais

1. Ao Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:
 - a) orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos Assistentes Operacionais;
 - b) colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
 - c) controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
 - d) atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - e) comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
 - f) requisitar material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente ao órgão de gestão e distribuí-lo;
 - g) comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;

- h) afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.
- i) levantar autos de notícia ao pessoal de ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas;
- j) exercer as competências previstas no processo de avaliação.

SECÇÃO V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 108º Direitos

1. São direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:

- a) ser informado dos documentos reguladores da escola (Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades);
- b) ser informado dos critérios de avaliação da escola;
- c) ter acesso aos critérios de avaliação de cada disciplina;
- d) sugerir alterações às normas de funcionamento das escolas do Agrupamento;
- e) ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade educativa.
- f) ser devidamente informado sobre tudo o que diga respeito ao seu educando, quando o solicite nos serviços e órgãos da escola, à exceção da última semana de cada um dos períodos letivos;
- g) ser informado da hora de atendimento do Professor Titular de turma /Diretor de Turma
- h) ser convocado para reuniões com o Professor Titular de turma / Diretor de Turma sempre que tal se justifique;
- i) receber a ficha de registo de avaliação do aluno no final de cada período escolar;
- j) eleger e ser eleito Representante dos Pais/Encarregados de Educação da turma do seu educando;
- k) promover e participar em atividades dirigidas à comunidade educativa;
- l) participar na planificação e concretização das Atividades do Plano Anual da Escola/Agrupamento, tendo em conta os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;
- m) ter acesso à legislação que lhe diga diretamente respeito;
- n) ser notificado, regularmente, acerca da assiduidade e comportamento do seu educando;
- o) recorrer e ser atendido pelo Diretor / Coordenador de Escola, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Professor Titular de turma / Diretor de Turma ou, na ausência deste, dentro do horário previamente definido;
- p) participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- q) pronunciar-se relativamente à situação de retenção do seu educando, assentando a sua posição em documentação escrita, nomeadamente em relatórios médicos e/ou técnicos;
- r) tomar conhecimento e dar parecer (não vinculativo) sobre a proposta de uma retenção repetida do seu educando no mesmo ciclo de escolaridade;

- s) solicitar a reapreciação das decisões decorrentes da avaliação do aluno no 3º período, de acordo com a legislação em vigor;
- t) ser notificado, através de carta registada, com aviso de receção, da decisão tomada.

Artigo 109º Deveres

1. Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - b) articular a educação na família com o trabalho escolar, ajudando a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação;
 - c) cooperar com os restantes elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura da cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - d) comparecer na escola sempre que para tal seja solicitado;
 - e) utilizar a caderneta/caderno diário do seu educando para trocar informações com o Diretor de Turma/Professor Titular ou outro professor da turma (Escola Básica 2, 3 do Alto do Lumiar);
 - f) verificar, regularmente, o material escolar do seu educando;
 - g) solicitar informações sobre o desempenho do seu educando ao Diretor de Turma /Professor Titular na sua hora de atendimento, salvo autorização em contrário do mesmo;
 - h) assinar as provas avaliativas dos seus educandos;
 - i) contactar com o Diretor de Turma/Professor Titular, no horário previamente estabelecido, para prestar informações sobre o seu educando;
 - j) controlar a assiduidade e pontualidade do seu educando, justificando, dentro do prazo máximo de três dias úteis as faltas dadas;
 - k) colaborar com o Diretor de Turma/Professor Titular na procura de soluções para situações/problemas surgidos com o seu educando;
 - l) responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no recinto escolar, ou fora dele, quando em situação de aula/visita de estudo;
 - m) acompanhar o seu educando na consolidação de hábitos de higiene;
 - n) colaborar com a escola, não permanecendo junto ao perímetro de rede desta nos intervalos dos alunos, dado que se trata de momentos libertos da interferência dos Encarregados de Educação, fundamentais para o desenvolvimento equilibrado e saudável das crianças e jovens.

CAPÍTULO VIII – REGULAMENTO E FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – REGIME DE FALTAS ALUNOS

Artigo 110º Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos do Decreto-Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de frequência tem carácter facultativo a partir do momento no ano escolar em que o aluno perfaça dezoito anos de idade (ponto 4 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto).
4. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 111º Falta

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, devendo ser registado esse facto, pelo Professor Titular de turma ou professor responsável pela aula ou atividade, nos suportes administrativos adequados.
2. No 1º ciclo do Ensino Básico, o aluno só terá falta se não comparecer a nenhuma das atividades curriculares previstas para esse dia. No 2º e 3º ciclos há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. Se o aluno comparecer a uma aula sem o material escolar necessário, deve o professor registar a ocorrência, para que o Diretor de Turma dê conhecimento deste facto ao encarregado de educação e proporcionar o material necessário para acompanhamento da aula. Caso o aluno, nestas circunstâncias, perturbe o trabalho da turma, pode-lhe ser aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, sendo-lhe marcada uma falta disciplinar, com a ocorrência participada obrigatoriamente ao Diretor de Turma.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Os alunos do ensino pré-escolar, ainda que não abrangidos pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua. As faltas injustificadas por mais de um mês implicarão a anulação da matrícula e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o Encarregado de Educação.
6. Nas AEC, uma falta corresponde a um tempo letivo.

Artigo 112º Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) doença do aluno (com declaração médica quando o período de faltas for superior a cinco dias úteis);
 - b) isolamento profilático;
 - c) falecimento de familiar (estatuto dos funcionários públicos);
 - d) nascimento de irmão (dia do nascimento e dia seguinte);
 - e) realização de tratamento ambulatorio (que não se possa realizar fora das atividades letivas);
 - f) assistência na doença a membro do agregado familiar (quando comprovadamente não possa ser prestada por outra pessoa);
 - g) ato decorrente da religião professada pelo aluno;
 - h) participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i) participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - j) participação em atividades do Plano Anual de Atividades;
 - k) cumprimento de obrigações legais;
 - l) outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

Artigo 113º Justificação de Faltas

1. As faltas são justificadas pelos Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao Docente Titular/Diretor de Turma.
2. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma na caderneta escolar previamente, se o motivo for previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da falta.
3. O não cumprimento do ponto 2, ou no caso em que a justificação não seja aceite, deve o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma comunicar o facto aos pais/Encarregados de Educação, ou ao aluno quando maior de idade, até ao terceiro dia útil.
4. As entidades que determinarem a falta do aluno, como por exemplo clubes desportivos, devem, quando solicitadas para o efeito, apresentar uma declaração justificativa da mesma.
5. O Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

Artigo 114º Faltas Injustificadas

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite.

Artigo 115º Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder dez dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do Ensino Básico, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos 2º e 3º ciclos no ensino básico.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas, o encarregado de educação deve ser convocado, pelo meio mais expedito, pelo Professor Titular ou Diretor de Turma, com o objetivo de alertar para as consequências da ultrapassagem do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento da assiduidade.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e mantendo-se a situação de falta de assiduidade, deverá o Professor Titular ou Diretor de Turma proceder à sua referência para a EMAEI, contactar a SCML e sinalizar à PSP-Escola Segura.
4. Sempre que a gravidade da situação o justifique, a CPCJ deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como todos os procedimentos e diligências até então adotados pela escola, tal como previsto na Lei nº 147/99, de 1 de setembro.
5. Os alunos que beneficiam de atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa perdem o direito às mesmas se, injustificadamente, faltarem três vezes seguidas ou quatro interpoladas. Esta ultrapassagem do limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 116º Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e obriga ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.

Artigo 117º Medidas de Recuperação e de Integração

1. O excesso de faltas dá lugar à aplicação de medidas de recuperação que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
2. A realização das atividades de recuperação ocorrerá entre o Carnaval e o fim do 2º período e no primeiro mês do 3º período. Para cada aluno estas medidas apenas podem ser aplicadas uma única vez em cada ano letivo.
3. No 1º ciclo, o Professor Titular aplicará ao aluno as atividades a realizar.
4. Nos 2º e 3º ciclos, o Diretor de Turma informará o professor da(s) disciplina(s) em que o aluno apresenta excesso de faltas da necessidade de ser aplicada ao discente uma atividade de recuperação.
5. O Professor da disciplina/Titular de Turma apresentará ao aluno, no período estipulado, a atividade que este terá de realizar estipulando o prazo de entrega.
6. A atividade de recuperação poderá ser realizada na escola – Espaço do Aluno e Biblioteca – ou em casa.

7. Como atividades de recuperação, os alunos com excesso de faltas injustificadas realizarão fichas de trabalho, resumos da matéria e outras atividades que o docente julgue importantes para a recuperação na sua disciplina.
8. A realização da atividade de recuperação será avaliada pelo professor da disciplina em causa, e expressa em “cumpriu / não cumpriu os objetivos da atividade proposta”.
9. Se o aluno obtiver aprovação na atividade de recuperação, e logo que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, são-lhe desconsideradas as faltas em excesso.
10. O não cumprimento das atividades de recuperação determina a retenção no ano de escolaridade, com a obrigação de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo, cabendo ao Conselho de Docentes/ Conselhos de Turma ratificar esta decisão conscientes de que a retenção é considerada de carácter excecional.
11. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere este artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, sempre que no cômputo do número total de faltas injustificadas, estejam consideradas as faltas registadas na sequência de aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

SECÇÃO II – REGIME DISCIPLINAR

Artigo 118º Infrações

1. A violação, por parte do aluno, dos deveres previsto no artigo 100º e na legislação em vigor, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes;
2. São considerados comportamentos perturbadores aqueles que impliquem:
 - a) desrespeito pelo direito à educação e ao ensino dos restantes alunos, nomeadamente através da perturbação do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) insubordinação face a orientações ou instruções do pessoal docente e não docente;
 - c) danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a outros elementos da comunidade educativa;
 - d) violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa, sob a forma de injúria, difamação ou calúnia;
 - e) agressão física e/ou verbal a qualquer elemento da comunidade educativa;
 - f) ausência da escola durante o período letivo sem a devida autorização.

Artigo 119º Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação e o reconhecimento da autoridade e da segurança dos professores no

exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, bem como o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

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

Artigo 120º Participação da Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao coordenador de estabelecimento, no 1º ciclo, ao diretor de turma ou ao NIOC, no 2º e 3º ciclos.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente a um assistente operacional, a um professor, ou a um técnico do NIOC, os quais, no caso de os considerar graves, devem participá-los, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas.

Artigo 121º Medidas Corretivas

1. As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas corretivas:
 - a) advertência: consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula a advertência é da exclusiva responsabilidade do professor, cabendo fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
 - b) ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar: a aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação da falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola;
 - c) realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de

permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Estas podem ser: ajudar nas tarefas de manutenção e limpeza das instalações escolares; pesquisar, sobre um tema sugerido pelo conselho de turma. As atividades de integração na comunidade devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, em prazo não superior a quatro semanas e se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

- d) condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
 4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.
 5. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor e/ou da equipa de integração e apoio, caso existam.
 6. Compete ao professor titular/diretor de turma inteirar-se da execução das referidas tarefas, comunicando, posteriormente, ao coordenador de escola/diretor e ao encarregado de educação o cumprimento, ou não, das medidas aplicadas.
 7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 122º Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo professor titular/diretor de turma, para efeitos de posterior comunicação ao diretor ou ao coordenador da escola.
2. São as seguintes as medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) **repreensão registada:** a aplicação desta medida é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula ou do diretor, nas restantes situações. O registo da ocorrência averba-se ao respetivo processo individual do aluno, com a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão;
 - b) **suspensão até três dias úteis:** esta suspensão, é aplicada pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais e/ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;

- c) suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis: compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma;
- d) transferência de escola: a aplicação desta medida reporta-se à prática de factos notoriamente impositivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa. A aplicação desta medida compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a dez anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino, situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.
- e) expulsão de escola: a aplicação desta medida compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes. Esta medida é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 123º Cumulação de Medidas Disciplinares

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

Artigo 124º Competências Disciplinares e Tramitação Processual

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de algumas das medidas disciplinares sancionatórias previstas na lei é do Diretor, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. O Diretor emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de um aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
5. Os interessados são convocados com antecedência de um dia útil para audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento

motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido.
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respetivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
9. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 125º Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, a fornecer pelos docentes das várias disciplinas às quais o aluno não poderá estar presente.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação são os mesmos que resultam da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 126º Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar devidamente fundamentada é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente receba o relatório do instrutor.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória.
3. Quando estiver em causa a aplicação da medida sancionatória de transferência de escola ou de expulsão de escola o prazo para ser proferida a decisão é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
4. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte aquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

Artigo 127º Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, devendo contar com a colaboração do NIOC.

Artigo 128º Recurso Hierárquico

1. A decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:
 - a) ao Conselho Geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) ao membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso hierárquico tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposta decisão de aplicação das medidas sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do nº 2 do artigo 28º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor. O despacho que apreciar o recurso é remetido à escola no prazo máximo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação.

Artigo 129º Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os Pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 130º Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno maior de doze anos e menor de dezasseis puder constituir crime, deve a Direção da Escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de doze anos de idade, a comunicação deve ser dirigida à CPCJ ou, na falta desta, ao Ministério Público.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos, a que alude o número anterior, depende de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção da Escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem em concreto o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 131º Avaliação das Aprendizagens

1. O Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, estabelece os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens no ensino básico e secundário, e aponta para um modelo integrado de avaliação externa das aprendizagens para o ensino básico, que clarifica os propósitos da avaliação e, simultaneamente, contribui para uma intervenção atempada nas aprendizagens dos alunos.
2. A Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, e a Portaria nº 29/2025/1, de 7 de fevereiro, regulamentam o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no ensino básico.
3. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria, baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
4. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no

âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

5. A avaliação visa:

- a)** apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do Projeto Educativo e das metodologias e recursos em função das necessidades educativas dos alunos;
- b)** certificar os diversos conhecimentos adquiridos pelo aluno no final de cada ciclo e à saída do ensino básico;
- c)** contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo maior confiança social no seu funcionamento.

Artigo 132º Objeto

- 1.** A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no Projeto Educativo.
- 2.** As aprendizagens de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento, da compreensão e expressão em português, ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

Artigo 133º Princípios

- 1.** A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:
 - a)** consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, através da utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
 - b)** primazia da avaliação formativa, fundamentada na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
 - c)** valorização da evolução do aluno;
 - d)** transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
 - e)** integração de todos os intervenientes no processo de avaliação.

Artigo 134º Intervenientes

- 1.** O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou pela equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo também:
 - a)** no final de cada ano, a partir do 3º ano, o aluno, que fará a sua autoavaliação e a entregará ao Professor Titular de turma/Diretor de Turma, a fim de fazer parte do seu processo individual.
 - b)** os Encarregados de Educação, através do acompanhamento do processo de avaliação dos seus filhos ou educandos, quer

através das informações avaliativas, quer através da participação nas reuniões promovidas pela escola, e ainda através do acompanhamento dos registos diários do aluno nas diversas disciplinas.

- c) o Conselho de Docentes, no 1º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos;
 - d) os órgãos de gestão do agrupamento de escolas;
 - e) os Técnicos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos, através da informação periódica aos docentes que lecionam as respetivas áreas disciplinares, ao Diretor de Turma e ao Conselho de Turma, sobre a evolução dos alunos que acompanham.
 - f) o Diretor Regional de Educação, quando tal se justifique.
2. A avaliação é da responsabilidade do professor, do Conselho de Docentes, do Conselho de Turma, dos órgãos de gestão do Agrupamento e da Administração Educativa.

Artigo 135º Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Professor Titular de Turma, no 1º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2º e 3º ciclos.
3. O processo individual do aluno acompanha-o obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou agrupamento.
4. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) os registos de avaliação;
 - c) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) o plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1º e 2º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
 - g) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
5. O processo individual do aluno, dos 2º e 3º ciclos, encontra-se nos Serviços Administrativos, podendo ser consultado no horário de funcionamento destes serviços, e será atualizado no final de cada ano letivo. O processo individual do aluno do 1º ou 1º ciclo fica depositado na Coordenação de Estabelecimento respetivo.
6. Ao processo individual do aluno têm acesso, para além de outras entidades referidas na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:
 - a) o Encarregado de Educação ou aluno quando maior de idade;
 - b) o Diretor de Turma, o Professor Titular de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e de administração da escola e os/as

funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso. A não observância desta obrigação poderá levar a procedimento disciplinar.

Artigo 136º Critérios de Avaliação

1. Compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento dar parecer, no início de cada ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, sobre os critérios de avaliação propostos pelos departamentos curriculares, bem como sobre os critérios de transição.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior do Agrupamento, sendo operacionalizados pelo Professor Titular de Turma, no 1º ciclo, e pelos Conselhos de Turma, nos 2º e 3º ciclos.
3. Compete ao Diretor do Agrupamento garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação.

Artigo 137º Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, facilitando a integração escolar do aluno e apoiando a orientação escolar e vocacional. Deverá ocorrer, em todas as disciplinas, no primeiro mês do primeiro período e em qualquer momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa.

Artigo 138º Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa é a principal modalidade da avaliação do ensino básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
2. A avaliação formativa fornece, ao docente, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes, informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.
3. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada docente, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros docentes e, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os Encarregados de Educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.
4. Compete ao Diretor, sob proposta do Professor Titular, no 1º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola ou agrupamento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. Compete ao Conselho Pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

Artigo 139º Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular.
2. A avaliação sumativa inclui:
 - a) a avaliação interna;
 - b) a avaliação externa no 9º ano de escolaridade, nas disciplinas de Português e Matemática.

Artigo 140º Expressão da Avaliação Interna

1. A avaliação interna ocorre no final de cada período ou semestre, de cada ano letivo e de cada ciclo.
2. A avaliação interna é da responsabilidade do Professor Titular de Turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, no 1º ciclo, e dos professores que integram o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, reunindo, para o efeito, no final de cada período.
3. A avaliação interna tem como finalidades:
 - a) informar o aluno e o seu Encarregado de Educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas curriculares não disciplinares;
 - b) tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
4. Compete ao Professor Titular de Turma, no 1º ciclo, e ao Diretor de Turma, nos 2º e 3º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 136º do presente regulamento.
5. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
 - a) do Professor Titular de Turma em articulação com o conselho de docentes, no 1º ciclo;
 - b) do Conselho de Turma sob proposta do professor de cada disciplina, nos 2º e 3º ciclos.
6. No 1º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma qualitativa e descritiva em todas as áreas curriculares. A forma qualitativa é atribuída através de uma menção de Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom.
7. Nos 2º e 3º ciclos, a informação resultante da avaliação interna expressa-se numa classificação de um a cinco, em todas as disciplinas, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
8. Todos os alunos devem ter, ao longo do ano letivo, pelo menos dois momentos de avaliação para transitar de ano, com exceção dos alunos que se encontram em abandono.
9. Em ambos os ciclos, no final de cada período ou semestre, é possível a atribuição de alíneas de acordo com a situação específica do percurso escolar do aluno. As alíneas serão aprovadas em Conselho Pedagógico e apresentadas no Guião de Conselho de Diretores de Turma.
10. Avaliação interna, no final do 3º período, implica:

- a) a apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo, traduzida nos termos dos pontos 7 e 8;
 - b) a decisão sobre a transição de ano;
 - c) a verificação das condições de admissão às Provas Finais de 9º ano (Avaliação Externa).
11. No 9º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização de Provas Finais de Ciclo.
12. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a Prova Final de Ciclo é a classificação atribuída no 3º período.

Artigo 141º Provas de Equivalência à Frequência

1. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de Provas de Equivalência à Frequência, que são provas a nível de escola nos anos terminais de ciclo.
2. As Provas de Equivalência à Frequência têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor.
3. A classificação das Provas de Equivalência à Frequência corresponde à classificação final da disciplina.

Artigo 142º Avaliação Externa

1. A avaliação externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a:
 - a) Provas ModA nos 4º e 6º anos de escolaridade;
 - b) Provas Finais, nas disciplinas de Português ou Português Língua Não Materna e Matemática, a nível nacional no 9º ano, as quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 3º ciclo.
2. As normas e os procedimentos relativos à realização das Provas Finais são objeto de regulamento a aprovar pelo Ministério da Educação.

Artigo 143º Efeitos da Avaliação Sumativa – Progressão e Retenção

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou Não aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica, sendo que a retenção é considerada excecional, e deverá ser tomada sempre que o Professor Titular de Turma, ouvido o competente Conselho de Docentes, no 1º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, considerem, nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, em observância do disposto na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

5. Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade deverá integrar, até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente conselho de docentes ou do Conselho Pedagógico da Escola ou Agrupamento, de acordo com o previsto neste Regulamento, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.
6. Na situação referida no número anterior, o aluno será avaliado no final do 1º ciclo e, caso tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, deverá transitar para o 2º ciclo.
7. No final dos ciclos, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado se estiver numa das seguintes situações:
 - a) Tenha obtido classificação inferior a três nas disciplinas de Português/ PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - b) Tenha obtido classificação inferior a três em três disciplinas;
 - c) A não comparência às provas finais no 3º ciclo.
8. A disciplina de Educação Moral e Religiosa e a disciplina de oferta complementar, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de progressão dos alunos.
9. Nos 2º e 3º ciclos, tanto em anos terminais de ciclo como em anos não terminais, a retenção traduz-se na repetição de todas as disciplinas do ano em que o aluno ficou retido.
10. Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens, de acordo com o ponto 4 do artigo 29º do Decreto-Lei nº 55/2018

Artigo 144º Reapreciação dos Resultados da Avaliação

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo Encarregado de Educação ao órgão de direção do agrupamento, no prazo de três dias úteis, a contar da data de entrega das fichas de registo da avaliação no 1º ciclo, ou da afixação das pautas nos 2º e 3º ciclos.
2. O Professor Titular, no 1º ciclo, em articulação com o competente Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, procede, no prazo de cinco dias úteis, após a receção do pedido de revisão, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.
3. A decisão referida no número anterior deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida a decisão final do Conselho Pedagógico da Escola ou Agrupamento.
4. Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o Diretor da Escola ou Agrupamento notifica, com a respetiva fundamentação, o Encarregado de Educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

5. O Encarregado de Educação poderá, ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis, após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Delegado Regional de Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
6. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 145º Casos Especiais de Progressão

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) concluir o 1º ciclo com nove anos de idade, completados até trinta e um de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1º ciclo em três anos;
 - b) transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2º e 3º ciclos.
2. Um aluno retido, no 2º e 3º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo, poderá concluir o 1º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do Encarregado de Educação do aluno e dos Serviços Especializados do Apoio Educativo, ou psicólogo, e ainda do Conselho Pedagógico, sob proposta do Professor Titular ou do Conselho de Turma.

Artigo 146º Situação Especial de Classificação

1. De acordo com a Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, e a Portaria nº 29/2025/1, de 7 de fevereiro, são situações especiais de classificação as seguintes:
 - a) se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou agrupamento, ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina/área disciplinar ou área curricular não disciplinar, elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3º período letivo, a classificação desta é a que o aluno obteve no 2º período letivo, se o Conselho de Turma assim o decidir.
 - b) Nas disciplinas sujeitas a uma avaliação externa é obrigatória a prestação de Provas Finais, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, a situação deve ser objeto de análise casuística e sujeita a despacho de membro do Governo.
 - c) Nos 2º e 3º anos de escolaridade do 1º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
 - d) No 4º ano de escolaridade do 1º ciclo e nos 2º e 3º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um

período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma Prova Extraordinária de Avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9º ano, Prova Final do ensino básico.

- e) O professor deverá considerar o tempo total em que o aluno esteve em contacto com o currículo da disciplina, no período de organização adotado (trimestral ou semestral), criando momentos de ensino e de aprendizagem, bem como contextos de avaliação formativa e sumativa, que permitam a aferição da qualidade das aprendizagens desenvolvidas, de forma a gerar, sempre que possível, uma classificação que permita dispensar o aluno da realização da PEA.
- f) A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 147º Alunos Abrangidos pela Modalidade de Educação Especial

A avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais, que se encontram ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018, é feita de acordo com o estipulado no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e no Programa Educativo Individual (PEI), segundo a Lei nº 116/2019 e o Decreto-Lei nº 62/2023.

Artigo 148º Certificação

1. Ao aluno que conclua com aproveitamento o Ensino Básico, será passado, pelo respetivo órgão de administração e gestão, o diploma de ensino básico.
2. Ao aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e que tiver frequentado a escola ou agrupamento com assiduidade, deverá, mediante requerimento do respetivo encarregado de educação ou do próprio, quando maior, ser mandado passar, pelo órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino, certidão das habilitações adquiridas.
3. O disposto no número anterior não impede que os alunos que tenham atingido a idade limite da escolaridade obrigatória, sem aprovação na avaliação final do 3º Ciclo ou sem completarem o 9º ano de escolaridade, se candidatem à obtenção do diploma de ensino básico, mediante a realização de Provas Finais a todas as disciplinas.

Artigo 149º Quadros de Valor e de Excelência

1. Tendo em vista estimular a aprendizagem e valorizar os comportamentos meritórios dos alunos, é instituída a criação de prémios de mérito.
2. A estes prémios podem aceder os alunos que, em cada ano de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

- d) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
- 3. Estes alunos são propostos pelo conselho de docentes/conselho de turma na reunião de avaliação, no final de cada período, para o Quadro de Valor e/ou o Quadro de Excelência.
- 4. Para o Quadro de Excelência, o aluno tem de obter excelentes resultados escolares (nível 4,5 de média).
- 5. Prémios a atribuir:
 - a) louvor registado no Processo Individual do Aluno (PIA);
 - b) entrega de um diploma.

SECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 150º Disposições Iniciais e Princípios Gerais

1. A avaliação do desempenho docente funciona nos termos do disposto no quadro de referência constituído pelo conjunto dos normativos que a determinam legalmente, a saber o Decreto-lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro, que constitui o Estatuto da Carreira Docente, o Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, diploma que regulamenta o sistema de avaliação do desempenho docente, o Despacho nº 12566/2012, de 26 de setembro, que estabelece os universos e os critérios para a determinação dos percentis relativos às diversas menções qualitativas, o Despacho nº 13981/2012, de 26 de outubro, que estabelece os parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do desempenho docente, o Despacho nº 24/2012, de 26 de outubro, que regulamenta o processo de constituição e de funcionamento da bolsa de avaliadores externos.
2. A avaliação de desempenho docente incide sobre três dimensões da atividade docente, a saber: A) científica e pedagógica; B) participação na escola e relação com a comunidade; C) formação contínua e desenvolvimento profissional.
3. A avaliação de desempenho docente é constituída por duas componentes, de acordo com o que se descreve a seguir:
 - a) componente de avaliação interna – efetuada pelo agrupamento de escolas do docente – realizada em todos os escalões, uma vez em cada escalão;
 - b) componente de avaliação externa – centrada na dimensão científica e pedagógica e efetuada por avaliadores externos mediante a observação de aulas – realizadas nas situações previstas no nº 2 do artigo 8º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro.
4. Constituem elementos de referência na avaliação de desempenho docente os seguintes:
 - a) os objetivos e metas fixadas no Projeto Educativo;
 - b) os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo conselho pedagógico;
 - c) os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Educação para a componente da avaliação externa, no Despacho nº 13981/2012, de 26 de outubro.

Artigo 151º Docentes Avaliados

1. São avaliados os docentes integrados na carreira, os docentes em período probatório e os docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo (contrato a termo).
2. São avaliados os docentes integrados na carreira desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação, isto é, o período que corresponde aos escalões da carreira docente.
 - a) os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até final do ciclo avaliativo;
 - b) no caso dos docentes integrados na carreira, a componente da avaliação interna é efetuada em todos os escalões e a componente de avaliação externa é efetuada obrigatoriamente nas situações a seguir descritas:
 - i) docentes integrados no 2º e no 4º escalão da carreira docente;
 - ii) docentes que pretendam a atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
 - iii) docentes integrados na carreira que tenham obtido a menção Insuficiente.
 - c) Nos restantes escalões e desde que não se verifique a situação indicada em ii) e em iii), a avaliação externa é facultativa.
3. Os docentes em período probatório são avaliados no ano escolar coincidente com o período probatório em que se encontram. A estes docentes aplica-se obrigatoriamente a componente de avaliação externa.
4. Os docentes em regime de contrato a termo são avaliados desde que se verifique o limite mínimo de 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado. Para estes docentes não há lugar à observação de aulas.

Quando o limite mínimo para avaliação – 180 dias de serviço letivo efetivo – resultar da celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será efetuada pelo agrupamento de escolas, ou escola, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos dos agrupamentos/escolas anteriores.

Se os contratos a termo terminarem na mesma data, cabe ao docente optar pelo agrupamento ou escola onde realizar a sua avaliação.

SECÇÃO V - AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 152º Disposições Iniciais e Princípios Gerais

1. A avaliação do desempenho tem como finalidade promover o desenvolvimento pessoal e profissional do pessoal não docente, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP 3) aplica-se ao pessoal não docente do ensino básico que exerce funções nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e dos 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, encontrando-se regulamentado pelo Decreto-Lei nº 12/2024, de 10 de janeiro.

3. A avaliação do desempenho dos trabalhadores abrangidos pelo SIADAP 3 é anual e incide sobre o desempenho relativo ao ano civil anterior.
4. Considera-se pessoal não docente o conjunto de trabalhadores que, no âmbito das suas funções, contribuem para o apoio à organização e gestão das escolas, bem como para o desenvolvimento da atividade socioeducativa, incluindo o NIDC.
5. O pessoal não docente integra as seguintes categorias:
 - a) Técnicos superiores;
 - b) Assistentes técnicos;
 - c) Assistentes operacionais.
6. A avaliação do desempenho do pessoal não docente, com exceção dos técnicos superiores, integra o mapa de pessoal do Município. Assim, a homologação das avaliações, bem como o registo e arquivamento das respetivas fichas de avaliação, são da responsabilidade da Divisão de Avaliação do Desempenho (DAD), do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Direção Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa.

Artigo 153º Componentes para a Avaliação

A avaliação de desempenho do pessoal não docente integra as seguintes componentes:

- a) objetivos;
- b) competências.

Artigo 154º Objetivos

A avaliação dos objetivos visa comprometer os trabalhadores com os objetivos estratégicos da organização e responsabilizá-los pelos resultados, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e otimização de resultados.

Artigo 155º Intervenientes no Processo de Avaliação do Desempenho

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho:
 - a) o avaliado;
 - b) o avaliador;
 - c) o Conselho de Coordenação da Avaliação do Agrupamento ou da CML dependendo da categoria do avaliado;
 - d) a Comissão Paritária do Agrupamento ou da CML dependendo da categoria do avaliado;
 - e) o Dirigente máximo do serviço (Diretora ou Diretor Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa).
2. Os técnicos superiores são avaliados pela Diretora do Agrupamento.
3. O Coordenador técnico é avaliado pelo elemento da direção que superintender no respetivo serviço e pelo Diretor.
4. Os assistentes técnicos são avaliados pela Diretora e/ou pelo elemento da direção que superintender no respetivo serviço.
5. Os Assistentes Operacionais são avaliados pelo Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais e pelo elemento da

direção que superintender no respetivo serviço.

6. Os Assistentes Operacionais em funções nas Escolas Básicas do 1º ciclo são avaliados pelo Coordenador do respetivo estabelecimento e/ou por docente a designar pelo Diretor do Agrupamento de escolas.
7. O Encarregado de coordenação dos Assistentes Operacionais, o pessoal auxiliar não referido nos números anteriores são avaliados pela Diretora e/ou pelo elemento da direção que superintender nas respetivas áreas funcionais do agrupamento de escolas.

Artigo 156º Conselho de Coordenação da Avaliação

1. O Conselho de Coordenação da Avaliação do Agrupamento de Escolas é presidido pelo Diretor e integra o Subdiretor, bem como o Coordenador Técnico e os adjuntos da diretora.
2. O membro do Conselho de Coordenação da Avaliação que desempenhe as funções de avaliador não pode intervir na emissão do parecer sobre as reclamações do pessoal que avaliou.

Artigo 157º Competências do Conselho de Coordenação da Avaliação

1. Estabelecer diretrizes para a aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho.
2. Garantir a seletividade do sistema de avaliação do desempenho através, nomeadamente, da validação das avaliações finais ou superiores a Muito Bom.
3. Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados.
4. Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

Artigo 158º Casos Omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei nº 72/2020, de 16 de Novembro, bem como a legislação relativa ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP 3).

SECÇÃO VI - REDE ESCOLAR/ OFERTAS FORMATIVAS

Artigo 159º Princípio

Compete ao Órgão de Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico, participar na definição da rede escolar e oferta formativa, fornecendo, anualmente, aos Serviços Regionais de Educação os dados necessários, nomeadamente alterações de capacidade em relação ao ano anterior.

Artigo 160º Oferta Formativa

1. A oferta formativa dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento:

- a)** ensino pré-escolar;
- b)** ensino básico geral (1º, 2º e 3º Ciclos);
- c)** unidade de apoio especializado (UAE):
 - i. E.B.1/ JI da Pintora Maluda – UAE 1º ciclo;
 - ii. E.B.1/JI PJMRM - UAE do 1º, 2º e 3º ciclos.
- d)** português língua não materna.

2. Como Língua Estrangeira II – Francês e Espanhol (a iniciar no 7º ano).

3. Atividades de apoio e complemento curricular:

- a)** sala de estudo;
- b)** complemento de educação artística;
- c)** visitas de estudo;
- d)** plano nacional de leitura;
- e)** desporto escolar;
- f)** oferta complementar;
- g)** atividades de enriquecimento curricular;
- h)** componente de apoio à família.

SECÇÃO VII – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS E DAS ESCOLAS

Artigo 161º Horário da Atividade Letiva e de Funcionamento das Escolas

1. Horário de funcionamento do Agrupamento:

- a)** o horário de funcionamento dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento compreende o período das 8:00 horas às 19:00 horas.

2. Horário letivo do Agrupamento:

- a)** os horários letivos serão afixados no início de cada ano letivo, e dados a conhecer aos alunos e aos pais e Encarregados de Educação, no início de cada ano letivo, pelo respetivo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;
- b)** a definição da carga horária das turmas é feita de acordo com o definido na legislação em vigor e no respeito pelas componentes curriculares de âmbito local e regional que o Agrupamento venha a definir;
- c)** na elaboração dos horários dos alunos, a distribuição das disciplinas deve efetuar-se o mais equilibradamente possível, pelos cinco dias da semana;
- d)** nos dias em que os alunos tenham aulas em dois turnos, deverá procurar-se uma distribuição equilibrada entre as

disciplinas teóricas e práticas.

Artigo 162º Funcionamento das Atividades

A organização das atividades nos estabelecimentos do Agrupamento, em geral, rege-se pelos seguintes princípios e normas:

1. Jardins de Infância

Nos Jardins de Infância do Agrupamento vigoram as seguintes normas quanto à organização das atividades:

- a)** a tolerância é de quinze minutos no início de cada turno letivo;
- b)** será assinalada no suporte administrativo, a ausência da criança, após a tolerância dos quinze minutos.

2. Escolas do 1º ciclo

As escolas do 1º ciclo do Agrupamento respeitam as seguintes normas de funcionamento das atividades:

- a)** os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado manualmente, de acordo com o horário estabelecido;
- b)** a tolerância é de quinze minutos no início de cada turno letivo;
- c)** será assinalada uma falta no suporte administrativo, sempre que se verifique a ausência do aluno, após os quinze minutos de tolerância;

3. Escola Básica 2, 3 do Alto do Lumiar – escola-sede do Agrupamento, vigoram as seguintes normas quanto ao funcionamento das atividades:

- a)** os tempos letivos decorrem no horário estabelecido;
- b)** os docentes e alunos devem dirigir-se para as respetivas salas de aula, cumprindo o horário, havendo uma tolerância de dez minutos no primeiro tempo da manhã e cinco minutos nos restantes tempos;
- c)** se o professor não comparecer, os alunos deverão, caso não haja professor substituto, dirigir-se ordeiramente para a Biblioteca, Espaço do Aluno ou outros espaços a indicar.
- d)** o funcionário encarregado da verificação de presenças, marcará as faltas dos professores no livro de registo, e fará comunicação aos Serviços Administrativos;
- e)** as chaves das salas encontram-se nos respetivos chaveiros, dos pavilhões, e são entregues aos professores pelos Assistentes Operacionais;
- f)** é interdito aos alunos o manuseamento das chaves das salas;
- g)** o professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala;
- h)** é obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes na aula;
- i)** no final do tempo letivo, o professor manda sair os alunos;
- j)** a saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de que deixou a sala nas devidas condições para a aula seguinte;
- k)** nas aulas de Educação Física, deve salvaguardar-se o tempo necessário que permita aos alunos o uso dos balneários (equipar e desequipar);

- l) no caso de chegar atrasado à aula, o aluno deve assistir ao resto da mesma, sendo-lhe marcada falta de pontualidade;
- m) apenas por problemas de saúde, um aluno que esteja presente na Escola poderá faltar às aulas.

Artigo 163º Momentos de Recreio (1º Ciclo/JI)

1. Os momentos de recreio constituem para as crianças momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras, que envolvem o desenvolvimento de competências nos planos de gestão de conflitos, da regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de pertença ao grupo, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e democrática.
2. Para os educadores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos.
3. Nesses momentos, os educadores e assistentes operacionais devem acompanhar os seus alunos, supervisionando as suas brincadeiras.

Artigo 164º Visitas de Estudo/Intercâmbios

1. As visitas de estudo programadas e intercâmbio escolar devem estar de acordo com o Projeto Educativo de Escola, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades.
2. As visitas de estudo são atividades complementares adicionais das atividades realizadas nas aulas, desenvolvendo-se com o objetivo de atingir todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
3. As visitas de estudo devem procurar motivar os alunos para a prática educativa, podendo estes, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, participar nas mesmas ou justificar o motivo da não participação nas atividades.
4. Deverão ser privilegiadas as visitas de estudo que proporcionem o contacto com outras realidades, testemunhos, ideias ou problemas que despertem os alunos para novas situações, tendo presente a ligação Escola e a Comunidade.
5. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, Conselho de Turma e Plano Anual de Atividades, respeitando os seguintes itens:
 - a) as visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
 - b) na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais;
 - c) preenchimento do guião de planificação da visita;
 - d) autorização escrita individual, por parte dos pais/Encarregados de Educação dos alunos envolvidos, a qual deve ser arquivada no dossiê de Turma;
 - e) o número de docentes a envolver nas visitas de estudo varia com a idade dos alunos. Cada grupo de dez crianças em idade Pré-escolar e 1º ciclo deve ser acompanhado por um educador/professor ou um assistente operacional /adulto, no 2º e 3º ciclos por cada quinze alunos, um docente;
 - f) apresentação obrigatória de um Plano de Ocupação/Proposta de Atividades sempre que haja alunos não participantes na

visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;

- g)** sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de responsabilização as famílias, sobre os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da visita de estudo e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar;
 - h)** a declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo Encarregado de Educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente;
 - i)** no caso das visitas de estudo superiores a três dias em território nacional e de qualquer visita de estudo ao estrangeiro, independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela Direção Regional de Educação Lisboa e Vale do Tejo. A escola deverá apresentar o projeto e o formulário oficial de acordo com a lei em vigor com antecedência mínima de trinta dias a contar da data prevista para o início da visita de estudo;
 - j)** o Agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar. Estes seguirão os princípios pedagógicos e organizativos mencionados na alínea anterior, bem como as normas constantes na legislação em vigor.
- 6.** Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá a Escola, em parceria com a Associação de Pais e Outros Agentes Educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo do Agrupamento, inseridas no Plano Anual de Atividades, e sem prejuízo das atividades letivas. As atividades formativas, como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas em Portugal ou no estrangeiro, sendo da iniciativa da Comunidade Educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da Direção Regional, estando cobertas pelo seguro escolar em território nacional e, nas saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo. Os possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação/Famílias dos mesmos.
- 7.** Atividades a realizar nas imediações ou na proximidade dos recintos escolares:
- a)** para o desenvolvimento dos objetivos curriculares, podem os docentes realizar atividades fora do recinto escolar, em zonas anexas à Escola ou localizadas em Lisboa ou arredores;
 - b)** não carecem de autorização do Conselho Pedagógico, desde que não ultrapassem o período normal de um bloco de cem minutos, nos 2º e 3º ciclos, ou de uma aula no 1º ciclo e na Educação Pré-Escolar, sendo necessário informar atempadamente o Órgão de Gestão e o Encarregado de Educação da saída pretendida;
 - c)** o Órgão de Gestão poderá não autorizar a sua realização se detetar que não foram garantidas as elementares normas de segurança ou se forem contra determinação sua ou de outro Órgão de Administração e Gestão, nomeadamente por se realizarem outras atividades de âmbito global da Escola.
- 8.** Atividades a realizar no âmbito do desporto escolar:
- a)** para o cumprimento do Projeto de Adesão ao Desporto Escolar podem os docentes ter de realizar atividades em localidades no território nacional;

- b) sempre que possível, estas atividades devem constar no Plano Anual de Atividades e os Diretores de Turma devem ser avisados antecipadamente dos alunos que nelas irão participar;
- c) os alunos envolvidos nestas atividades estão em representação do Agrupamento, pelo que devem, sempre que possível, avisar antecipadamente da sua ausência às atividades e apresentar os motivos respetivos, possibilitando a sua substituição por outros colegas.

Artigo 165º Calendário Escolar

1. O Calendário Escolar definido para o Agrupamento pelos Órgãos competentes, no respeito pelas normas nacionais, deve ter em consideração:
 - a) início e fim de cada período letivo;
 - b) semanas letivas em cada período;
 - c) início e fim de cada interrupção letiva.
2. Qualquer mudança registada no Calendário Escolar deve ser dada a conhecer à Comunidade Escolar, na forma mais conveniente e eficaz, pelo Órgão de Gestão.

SECÇÃO VIII – ACESSO E HORÁRIO

Artigo 166º Acesso dos Alunos aos Estabelecimentos

Os alunos que frequentam a escola-sede devem mostrar o cartão de identidade escolar, à entrada e à saída do estabelecimento, e sempre que lhes seja solicitado.

Artigo 167º Visitantes

1. O acesso aos estabelecimentos que integram o Agrupamento de elementos exteriores à Comunidade Educativa é condicionado pela apresentação, na portaria, de documento de identificação, e a justificação da sua visita.
2. Apresentado o documento de identificação, o visitante receberá um impresso que deverá ser assinado pela pessoa que o irá receber, e posteriormente entregue na portaria, quando sair das instalações escolares.
3. Não é permitida a entrada de pessoas exteriores às escolas que não sejam portadoras de documento de identificação.
4. O Diretor poderá condicionar a entrada de pessoas exteriores à Comunidade Educativa, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.
5. Apenas é permitida a entrada e permanência dos Pais e Encarregados de Educação no interior dos espaços escolares com a autorização do Coordenador de escola e/ou Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, e sempre que solicitada a presença na escola para reuniões e/ou atendimentos;
6. Em dias festivos só é permitida a entrada a quem se faça representar com convite.

SECÇÃO IX – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 168º Disposições Comuns aos Jardins de Infância

1. Dada a especificidade da Educação Pré-escolar, para além do disposto no presente Regulamento Interno para a generalidade das escolas que integram o Agrupamento, são consignadas para os Jardins de Infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.
2. A avaliação na Educação Pré-escolar é um processo contínuo e assume uma dimensão marcadamente formativa;
3. A utilização de técnicas, instrumentos de observação e registos diversificados, permitem evidenciar o desenvolvimento e as aprendizagens significativas de cada criança, tendo em conta as Áreas de Conteúdo preconizadas nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (OCEPE);
4. As atividades educativas integradas no currículo da educação pré-escolar, permitem ao educador observar o progresso das aprendizagens e adequar o processo educativo às necessidades de cada criança e do grupo.

Artigo 169º Horário de Funcionamento

1. Os jardins de infância da rede nacional de educação pré-escolar asseguram a componente letiva e a componente de apoio à família (Atividades de Animação e de Apoio à Família - AAAF).
 - a) Componente letiva consiste em cinco horas diárias intencionalmente planeadas, desenvolvidas e avaliadas pelo educador de infância, com as habilitações legalmente exigidas. Inclui dois tempos distintos – manhã e tarde – não podendo ser incluídos nesta componente os tempos destinados ao período do almoço, do repouso (quando necessário) e de atividades desenvolvidas por outros profissionais e pagas pelos encarregados de educação
 - b) A componente de apoio à família é comparticipada pelo Estado (no caso dos jardins de infância da rede pública e da rede privada sem fins lucrativos) e pelas famílias, de acordo com as suas condições socioeconómicas.

Na componente de apoio à família, o jardim de infância assegura o acompanhamento das crianças antes e/ou depois das cinco horas letivas, nas atividades de animação, durante o almoço, o repouso e nos períodos de interrupção letiva, de acordo com o calendário escolar anual.
2. O período mínimo de funcionamento dos Jardins de Infância é de oito horas.
3. Os Pais e Encarregados de Educação deverão respeitar os horários letivos, de modo a não prejudicarem o normal funcionamento das atividades letivas.

Artigo 170º Acompanhamento de Crianças

1. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso de casa para o Jardim de Infância e do Jardim de Infância para casa.

2. Os Pais e Encarregados de Educação deverão confiar pessoalmente os seus educandos ao Educador ou à Assistente Operacional, nunca a deixando sozinha no recreio ou em qualquer outro local do estabelecimento de ensino.
3. Os Pais e Encarregados de Educação cujos educandos frequentem o acolhimento da manhã devem confiá-los pessoalmente ao Animador responsável da AAAF.
4. As crianças só poderão sair acompanhadas por menores ou outros com uma autorização escrita pelo Encarregado de Educação.
5. Sempre que a criança tenha de regressar a casa com uma pessoa diferente da indicada, os Encarregados de Educação deverão avisar, por escrito, a Educadora ou a Assistente Operacional.

Artigo 171º Permanência no Jardim de Infância

1. Os Pais e Encarregados de Educação deverão evitar que os seus educandos permaneçam no Jardim de Infância para além do horário de funcionamento do mesmo.
2. Nas faltas do educador, o grupo das crianças ficará na sala, acompanhadas pela assistente operacional sob a orientação dos educadores das outras salas e sob supervisão da coordenadora de estabelecimento.
3. Na falta de Educadores e Assistentes Operacionais, as crianças ficam à responsabilidade dos Encarregados de Educação.

Artigo 172º Material

1. A criança deve levar para o Jardim de Infância o material e o equipamento que for solicitado pelo Educador, devidamente identificado (chapéus, muda de roupa, bibe, etc.).
2. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelo desaparecimento ou por danos causados em brinquedos ou outros objetos de valor que a criança leve consigo para o Jardim de Infância, não podendo esta responsabilidade transferir-se para qualquer outra pessoa que, durante o tempo de permanência da criança no Jardim de Infância, com ela prive.

Artigo 173º Faltas

1. Sempre que a criança falte ao Jardim de Infância, os Pais ou Encarregados de Educação devem comunicar a sua ausência com a devida antecedência (ter em consideração as refeições desperdiçadas, no caso de refeições pré-confecionadas em alguns equipamentos).
2. Caso a ausência se dê por vinte dias úteis consecutivos e sem justificação, os Pais ou Encarregados de Educação serão contactados telefonicamente e informados, por carta registada com aviso de receção, de que a inscrição do seu educando será anulada, após ausência de resposta no prazo de cinco dias úteis posteriores à receção da comunicação.
3. Findo o prazo previsto no número anterior, a vaga será preenchida por uma outra criança, que se encontre na lista de espera.
4. Para a admissão das crianças, tendo em conta as vagas sobranes, deverão respeitar-se os critérios definidos nos termos da lei em vigor e no presente Regulamento.

Artigo 174º Indisposições e Medicamentação

1. Quando a criança se encontra doente não pode frequentar o Jardim de Infância.
2. O regresso da criança ao Jardim de Infância, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica atestando que a criança já se encontra curada.
3. Nas faltas por doença, por período igual ou superior a cinco dias, devem os Pais ou Encarregados de Educação apresentar atestado ou declaração médica que indique os motivos da ausência e que a criança pode retomar a atividade escolar.
4. Qualquer alteração na dieta alimentar da criança tem de vir acompanhada com declaração médica.
5. Os Pais e Encarregados de Educação deverão transmitir ao Educador ou ao Assistente Operacional todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição do seu educando, se necessário diariamente. No caso previsto, se não for possível assegurar a permanência da criança no Jardim de Infância, cabe aos Pais ou Encarregados de Educação solucionar essa situação.
6. No caso de doença súbita no Jardim de Infância, a criança é isolada do resto do grupo e, simultaneamente, os Pais ou Encarregados de Educação são contactados e informados a assegurar os cuidados à criança, regressando ao Jardim de Infância após administrados os cuidados de saúde.
7. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas e piolhos, as crianças deverão efetuar o tratamento em casa e dar conhecimento ao Educador a fim de evitar a sua proliferação continua.
8. Caso a criança tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de frequência do Jardim de Infância, os Pais ou Encarregados de Educação deverão comunicar ao Educador ou ao Assistente Operacional, por escrito, a dose e o horário de administração dos mesmos, sendo indispensável a apresentação da prescrição médica ou cópia.

Artigo 175º Organização da Atividade de Animação e Apoio à Família (AAAF)

1. As AAAF integram todos os períodos que estejam para além das vinte e cinco horas letivas.
2. Os Pais ou Encarregados de Educação participam no custo das AAAF de Educação Pré-Escolar, de acordo com o estipulado pela CML.
3. Os Pais ou Encarregados de Educação, mediante a apresentação de comprovativo laboral, poderão, após o cumprimento das atividades letivas, beneficiar das atividades de apoio à família, salvaguardando o bem-estar do seu educando.

SECÇÃO X – DISPOSIÇÕES COMUNS AO 1º CICLO

Artigo 176º Horário de Funcionamento

1. O horário de funcionamento das Escolas do 1º ciclo do Agrupamento será estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário.

3. Os alunos não poderão permanecer nas instalações escolares após o término do horário escolar, salvo indicações em contrário.

Artigo 177º Horário de Encerramento dos Portões

1. Os portões de acesso à Escola serão encerrados trinta minutos após o início e o final do horário letivo.
2. Para abertura dos portões durante o período de encerramento referido no ponto anterior deverá ser utilizada a campainha.

Artigo 178º Vigilância dos Recreios

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados pelos Assistentes Operacionais.

Artigo 179º Contacto Urgente com o Docente

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o Encarregado de Educação deverá transmitir a mensagem ao Assistente Operacional, o qual, por seu turno, dará conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa.

Artigo 180º Atividades de Enriquecimento Curricular

As AEC deverão decorrer em instalações próprias, caso não seja possível, podem realizar-se dentro das salas de aula.

Artigo 181º Componente Não Letiva a Nível de Estabelecimento

1. Entende-se como componente não letiva de estabelecimento todo o trabalho que não seja letivo, designadamente:
 - a) atendimento aos Encarregados de Educação;
 - b) frequência de ações de formação devidamente autorizadas;
 - c) reuniões de carácter pedagógico;
 - d) produção de materiais pedagógicos;
 - e) coordenação de projetos;
 - f) supervisão pedagógica.

SECÇÃO XI – AAAF, CAF E AEC

Artigo 182º Definição

1. De acordo com a Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto, as AAAF na educação pré-escolar e a CAF e as AEC no 1º ciclo de ensino básico, têm como finalidade adaptar os tempos de permanência dos alunos na escola às necessidades das famílias e, simultaneamente, garantir que os tempos de permanência na escola são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas, inclusive nas interrupções letivas.

2. A frequência das AEC depende da inscrição por parte dos Encarregados de Educação. Uma vez realizada a inscrição, os Encarregados de Educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo.

Artigo 183º Organização

1. É da competência dos Professores Titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica das AEC, de acordo com o Plano Anual de Atividades. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das AEC e avaliação da sua implementação;
 - b) reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais.
2. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das AAAP, CAF, bem como os docentes das AEC, têm os seguintes direitos:
 - a) ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
 - c) ter acesso a toda a documentação que seja emanada do ministério da tutela, de organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na sua atividade;
 - d) ser apoiado no exercício da sua atividade, pelas estruturas de origem educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e de colaborar;
 - e) apresentar propostas ou sugestões ao respetivo conselho de docentes ou ao coordenador de estabelecimento e ou diretor;
 - f) ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares mais adequados, no respeito pelas orientações emanadas pelo conselho de docentes respetivo e, conforme o caso, pelo educador titular de grupo ou Professor Titular de Turma;
 - g) propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - h) ter um bom ambiente de trabalho;
 - i) ter um local de trabalho com as condições que permitam o cumprimento da sua atividade, com eficiência e dignidade;
 - j) ser consultado e informado atempadamente de todos os assuntos relacionados com a vida escolar;
 - k) conhecer com uma semana de antecedência alterações ao seu horário habitual;
 - l) manifestar democraticamente a sua opinião;
 - m) ter acesso e ser eficazmente atendido nos diversos serviços da escola;
 - n) ser convocado para reuniões com a antecedência mínima de 48 horas.
3. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das AAAP, CAF e AEC têm os seguintes deveres:
 - a) ser assíduo e pontual;
 - b) trabalhar diretamente com as crianças, de acordo com o estabelecido, em conjunto, com as educadoras e o Conselho de

Docentes;

- c) organizar e propor atividades de animação socioeducativa a desenvolver, sob orientação do educador, no caso do pré-escolar, tendo em atenção a faixa etária das crianças, valorizando em primeiro lugar os seus interesses e iniciativas, de forma a dar cumprimento aos objetivos propostos e ao plano de atividades, tendo como grande objetivo o fruir;
- d) zelar pelo material destinado à AAAP, CAF e AEC, sendo responsável pelo seu inventário;
- e) dar conhecimento aos educadores ou professores das vivências, quer individuais, quer de grupo, da participação das crianças nas diversas atividades e, ainda, de tomadas de decisão ou de situações anómalas;
- f) assegurar o horário de funcionamento das atividades;
- g) colaborar no atendimento aos pais das crianças.

Artigo 184º Funcionamento

1. Funcionam em todas as escolas do 1º ciclo do Agrupamento, nas instalações que lhe forem atribuídas pelo diretor, tendo em conta as possibilidades da escola e as especificidades da respetiva atividade, beneficiando dos recursos disponíveis na escola.
2. O horário das atividades é definido pelo Órgão de Gestão do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, decorrem preferencialmente após o tempo das atividades letivas.
3. As entidades promotoras/executoras das atividades são responsáveis pelo acompanhamento pedagógico e de gestão das suas equipas e deverão garantir o seu bom funcionamento em articulação com os Conselhos de Docentes e com o Diretor.

SECÇÃO XII – PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 185º Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo

A coordenação de projetos da escola é assegurada por um docente, designado pelo Diretor que terá assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 186º Competências/Inerências do Cargo de Coordenador de Projetos

1. Reunir com os professores responsáveis pelos projetos da escola, no início de cada ano letivo, no final de cada período e sempre que se revelar necessário.
2. Acompanhar o trabalho dos responsáveis pelos projetos.
3. Fazer a articulação entre o trabalho desenvolvido pelos responsáveis dos projetos e o Conselho Pedagógico;
4. Representar o Agrupamento em reuniões ou eventos relacionados com os projetos.
5. Elaborar o relatório com o balanço final dos projetos desenvolvidos ao longo do ano e apresentá-lo em Conselho Pedagógico.

SECÇÃO XIII – MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS E CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE TURMAS

Artigo 187º Admissão de Alunos

A admissão de alunos, respetivas matrículas e a sua renovação rege-se pela legislação em vigor e pelas orientações da Delegação Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

Artigo 188º Constituição de Turmas

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, competindo ao Órgão de Gestão/Direção Pedagógica aplicá-lo no quadro de uma eficaz gestão e na rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

Artigo 189º Critérios de Inscrição (Pré-Escolar)

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, na inscrição de crianças em Jardins de Infância integrados na rede pública deve ser dada preferência às crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
2. A inscrição de crianças que completam três anos de idade entre quinze de setembro e trinta e um de dezembro, salvo exceções devidamente justificadas, é aceite a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas na legislação, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 190º Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetidos a aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a lei em vigor.
3. O Conselho Geral toma conhecimento dos diferentes regimentos internos.
4. Depois de elaborado ou revisto, o regimento interno de cada espaço ficará em anexo ao Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 191º Divulgação do Regulamento Interno

1. Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.

2. Estarão disponíveis, para consulta, exemplares do Regulamento Interno em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento.
3. Os pais e Encarregados de Educação devem conhecer o Regulamento Interno do agrupamento e, no ato da matrícula, subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 192º Alterações ao Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.
2. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa do Conselho Geral ou do Diretor.
3. Para que seja desencadeado este processo, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.
4. O Conselho Geral deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
5. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.

Artigo 193º Omissões

1. Nos casos em que se verifiquem omissões no presente Regulamento Interno do Agrupamento, a decisão compete aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, de acordo com a análise feita à situação, e pelo disposto na Lei.
2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo no que não está especialmente regulado no presente Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 194º Entrada em Vigor

Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Geral deste Agrupamento em 20 de novembro de 2025 e entra em vigor nos cinco dias subsequentes à sua aprovação.

Equipa de Reformulação/Atualização:

Ana Helena Baptista
Cristina Pires
Lúcia Pires
Ondina Castanheira
Paula Grácio
Sara Trigo
Maria da Luz Domingos