

# REGULAMENTO INTERNO

**MARÇO 2009**

Última atualização - outubro de 2024

## Índice

<b>CAPITULO I</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO II</b>	<b>6</b>
<b>REGIME DE AUTONOMIA</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO III</b>	<b>7</b>
<b>REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b>	<b>7</b>
SECÇÃO I - ÓRGÃOS	7
Subsecção A - Conselho Geral	7
Subsecção B - Diretor	10
Subsecção C - Conselho Pedagógico	12
Subsecção D - Conselho Administrativo	13
SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	13
<b>CAPITULO IV</b>	<b>15</b>
<b>ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>15</b>
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	15
Subsecção A - Articulação e gestão curricular	15
Subsecção B - Organização das atividades de turma	19
Subsecção C - Linhas orientadoras para a inclusão	21
Subsecção D - Gestão de Projetos	27
Subsecção E - Avaliação externa dos alunos	29
Subsecção F - Avaliação Interna do Agrupamento	29
SECÇÃO II - SERVIÇOS	30
SECÇÃO III - PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO	33
Subsecção A - Regimes e horários de funcionamento	34
Subsecção B - Critérios para a constituição das turmas	34
Subsecção C - Critérios de elaboração dos horários	37
<b>CAPITULO V</b>	<b>47</b>
<b>AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE</b>	<b>47</b>
SECÇÃO I - ALUNOS	49
Subsecção A - Direitos e deveres	49
Subsecção B - Dever de Assiduidade	54
Subsecção C - Disciplina	57
SECÇÃO II - DOCENTES	633
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE	64
SECÇÃO IV - PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	68
SECÇÃO V - COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES	74
<b>CAPITULO VI</b>	<b>75</b>
<b>ACESSIBILIDADES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AÇÃO EDUCATIVA</b>	<b>75</b>
SECÇÃO I - ACESSIBILIDADES	75
SECÇÃO II - SERVIÇOS E INSTALAÇÕES	76
SECÇÃO III - INVENTÁRIOS	85
<b>CAPITULO VII</b>	<b>87</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>87</b>
<b>ÍNDICE DE ANEXOS</b>	<b>89</b>

## Preâmbulo

A autonomia do agrupamento concretiza-se na construção de uma identidade expressa e assumida nos seus instrumentos de autonomia: o Projeto Educativo, Projeto Curricular do Agrupamento, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno e consolida-se na afirmação de uma cultura de responsabilidade partilhada por todos os elementos da comunidade educativa.

O Regulamento Interno do Agrupamento Conde de Oeiras pretende ser um instrumento de regulação da ação educativa ao serviço do seu Projeto Educativo e permite ao agrupamento flexibilizar a sua organização e o seu funcionamento, adequando-os à sua comunidade educativa.

O Regulamento Interno do Agrupamento Conde de Oeiras é, assim, um elemento estruturante e dinâmico que, centrado na ação pedagógica do agrupamento, constrói um contexto organizacional inovador e gratificante que promove o desenvolvimento da cidadania, privilegiando o saber estar, o saber ser e o saber fazer.

## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno (RI) tem por objeto regulamentar, no cumprimento da legislação em vigor, toda a comunidade escolar que integra o Agrupamento Conde de Oeiras.
2. Entende-se por comunidade escolar todos os intervenientes e agentes da comunidade educativa, designadamente:
  - a) Os órgãos de administração e gestão;
  - b) As estruturas de coordenação e supervisão;
  - c) Os alunos;
  - d) Os docentes;
  - e) O pessoal não docente;
  - f) Os encarregados de educação e estruturas representativas;
  - g) Os representantes dos municípios, da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico;
  - h) Outro pessoal do quadro das escolas do agrupamento ou que, com ela, estabeleceu um vínculo contratual ainda que temporário;
  - i) Pessoal de apoio docente ou não docente afeto aos serviços de apoio social e pedagógico do agrupamento;
  - j) Todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

#### Artigo 2.º

##### Oferta de serviço educativo

1. O Agrupamento Conde de Oeiras é um agrupamento vertical, constituído por:
  - a) Dois estabelecimentos de educação pré-escolar: o Jardim de Infância Sá de Miranda e o Jardim de Infância António Rebelo de Andrade;
  - b) Duas escolas do 1º ciclo do ensino básico: a Escola Básica António Rebelo de Andrade e a Escola Básica Sá de Miranda;
  - c) A Escola Básica do 2º e 3º ciclo Conde de Oeiras, que leciona os currícula do 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano de escolaridade.
2. No Agrupamento Conde de Oeiras, as metas estabelecidas no Projeto Educativo do Agrupamento, desenvolvem-se, de acordo com o Projeto Curricular do Agrupamento (PCA) e com o Plano Anual de Atividades (PAA). As atividades letivas, as atividades de enriquecimento curricular e as de apoio educativo, são conjugadas, de forma a proporcionar a todos os alunos oportunidades de aprendizagem que contribuam para um efetivo sucesso educativo e desenvolvimento pessoal, promovendo a sua integração, melhorando as suas aprendizagens e desenvolvendo a educação para a cidadania.
3. O Agrupamento Conde de Oeiras dispõe de serviços complementares de ação educativa e de âmbito social referidos no capítulo VI deste RI.

4. Para alargar e adequar as suas respostas educativas e para dinamizar e fortalecer as relações Escola - Meio este agrupamento promove e estabelece parcerias e protocolos com outras entidades, nomeadamente a Câmara Municipal de Oeiras (CMO), CESNOVA e CMO (projeto Escxel), a CERCIOEIRAS, o Centro de Saúde de Oeiras, Júnior Achievement Portugal (JAP), entre outras.
5. As atividades desenvolvidas no agrupamento, bem como a prestação dos serviços e a utilização das instalações coordenam-se no cumprimento das orientações da tutela, com os condicionalismos/disponibilidades dos recursos humanos e materiais do agrupamento.

## Capítulo II

---

### Regime de autonomia

#### Artigo 3.º

##### Instrumentos de autonomia

1. O Agrupamento Conde de Oeiras desenvolve a sua atividade educativa, tendo como suporte pedagógico, abrangente e dinamizador da sua identidade um Projeto Educativo de Agrupamento e um Projeto Curricular que, através dos Planos Anual e/ou Plurianual de Atividades, em conformidade com o estabelecido neste regulamento interno e com o orçamento, tende em cada ano a evoluir e a aperfeiçoar-se na prossecução dos objetivos da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Constituem ainda instrumentos do exercício da sua autonomia o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.

## Capítulo III

### Regime de Administração e Gestão

#### Artigo 4.º

##### Regime de administração e gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento Conde de Oeiras são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios e objetivos consagrados nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, [Decreto-Lei n.º 137/2012](#), de 2 de julho e pelo normativo estabelecido no presente RI.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento Conde de Oeiras:
  - a) O Conselho Geral;
  - b) O Diretor;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) O Conselho Administrativo.

#### Secção I - Órgãos

##### Subsecção A - Conselho Geral

#### Artigo 5.º

##### Definição

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e pelo cumprimento do normativo estabelecido no presente RI.
2. O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, pelo que nele têm assento, representantes do pessoal docente, não docente, pais e encarregados de educação, autarquia local, e ainda representantes das atividades de carácter cultural, social, científico e económico, da respetiva área.

#### Artigo 6.º

##### Composição

1. O Conselho Geral do Agrupamento Conde de Oeiras é constituído por quinze elementos: cinco representantes do pessoal docente, incluindo, sempre que possível, um educador de infância e um docente do primeiro ciclo; dois representantes do pessoal não docente; três representantes dos pais e encarregados de educação; dois representantes da autarquia de Oeiras e três representantes da comunidade local.
2. Nos termos do ponto 9 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, o Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

## Artigo 7.º

### Competências

1. Às competências consignadas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 são acrescidas, nos termos do presente RI, as seguintes:
  - a) Responsabilizar-se pelo primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa, financeira ou economicista;
  - b) Elaborar o seu regimento interno que fará parte integrante do presente RI, como [anexo I](#);
  - c) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
  - d) Rever o Regulamento Interno, quando houver alterações legislativas, ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente sempre que o Conselho Geral assim o delibere por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções;
  - e) Decidir, por maioria absoluta, a recondução do Diretor, até 60 dias antes do termo do mandato, conforme artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
  - f) Deliberar a cessação do mandato do Diretor, conforme as alíneas b) e c) do ponto 6 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
  - g) Apreciar e decidir sobre recurso da decisão final de aplicação de medida disciplinar conforme artigo 36.º da [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.
  - h) Aprovar a Carta de Missão do Diretor, conforme artigo 6.º da [Portaria n.º 266/2012](#), de 30 de agosto.
  - i) Proceder à avaliação interna do Diretor, conforme o estipulado na Portaria n.º 266/2012.
2. Compete ao presidente do Conselho Geral intervir no processo de avaliação de desempenho docente nos termos do artigo 9.º do [Decreto Regulamentar n.º 26/2012](#), de 21 de fevereiro.

## Artigo 8.º

### Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Em cada reunião o presidente do Conselho Geral designa um secretário, de entre os seus membros, que lavrará a ata da reunião.
3. O Conselho Geral dará conhecimento à comunidade escolar, através de uma síntese, dos assuntos tratados em cada reunião.

## Artigo 9.º

### Membros do Conselho Geral

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintas assembleias eleitorais, constituídas, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções nas escolas do agrupamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos nos termos do ponto 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
  - 2.1. Na ausência de associações de pais caberá ao presidente do Conselho Geral convocar uma reunião geral de pais e encarregados de educação para eleição dos seus representantes no Conselho Geral do Agrupamento.



3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Oeiras podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
4. Os representantes da comunidade local são cooptados pelo Conselho Geral.
  - 4.1. Na primeira reunião do Conselho Geral serão propostos os elementos a cooptar e feita uma seriação dos representantes da comunidade a contactar.
  - 4.2. Quando se trate de Instituições ou Organizações estas devem indicar os seus representantes no prazo máximo de dez dias.

## Artigo 10.º

### Eleições

1. Os representantes referidos no ponto 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos representantes no Conselho Geral, bem como a indicação dos suplentes.
3. Os representantes do pessoal docente serão membros do quadro das escolas do agrupamento, em exercício efetivo de funções nas mesmas, sendo, sempre que possível, um docente do 1º ciclo e outro do jardim de infância, de forma a cumprir o mandato.
4. Os representantes do pessoal não docente serão membros do quadro de pessoal, em exercício de funções nas escolas do agrupamento.
5. As listas de candidatura, legalmente formalizadas, serão entregues, até sete dias antes da abertura das assembleias eleitorais, ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer, o qual de imediato as identificará e rubricará e as fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquelas assembleias.
6. Cada lista candidata poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
7. Os processos eleitorais previstos no presente regulamento realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
8. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
9. As assembleias eleitorais são convocadas pelo Diretor, ou por quem legalmente o substitua, até 60 dias antes do fim do respetivo mandato.
  - 9.1. As convocatórias mencionarão as normas práticas dos processos eleitorais, número de candidatos efetivos por lista, número de candidatos suplentes por lista, locais de afixação das listas de candidatos, hora e locais de escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência de sete dias em relação à data marcada para a entrega das listas, nos locais habituais, designadamente no átrio do pavilhão administrativo.
  - 9.2. As assembleias eleitorais do pessoal docente e não docente reunirão em separado, e previamente, para decidir da composição das respetivas mesas e designação dos respetivos membros, que presidirão aos escrutínios e consequentes atos do processo eleitoral.
    - a) As mesas serão constituídas, no mínimo, por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.
  - 9.3. As mesas manter-se-ão abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores da respetiva assembleia eleitoral.

10. A abertura das urnas e contagem dos votos será efetuada perante as respetivas assembleias eleitorais nos termos do ponto 8, lavrando-se ata que será assinada pelos membros da mesa, pelos representantes indicados por cada lista e pelos membros da assembleia eleitoral respetiva que o desejarem.
11. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar, pelo Diretor ou quem as suas vezes fizer.

### **Artigo 11.º**

#### **Mandato**

Conforme estabelecido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 137/2012

1. O mandato dos membros do pessoal docente e do pessoal não docente do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano letivo, podendo ser renovado.
3. A autarquia é responsável pela duração do mandato dos seus representantes.
4. O mandato dos representantes da comunidade local é válido por quatro anos.
  - 4.1. Quando se trate de instituições ou organizações estas são responsáveis pela duração do mandato dos seus representantes.
5. Qualquer membro efetivo do Conselho Geral será substituído no exercício do cargo se, entretanto, perder a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
6. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
7. Os membros designados em substituição de anteriores titulares terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

## **Subsecção B - Diretor**

### **Artigo 12.º**

#### **Definição**

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

### **Artigo 13.º**

#### **Subdiretor e adjuntos do diretor**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos conforme os pontos 2 e 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor conforme o ponto 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
3. A designação e a tomada de posse do subdiretor e dos adjuntos são feitas conforme os pontos 2 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
4. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos cessam com o mandato do Diretor ou com exoneração por decisão fundamentada deste.

## Artigo 14.º

### Competências

1. Às competências consignadas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 são acrescidas, nos termos do presente RI, as seguintes:
  - a) Acordar com a rede escolar o número de turmas e o regime de funcionamento das escolas do agrupamento;
  - b) Propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
  - c) Supervisionar, dos pontos de vista legal e formal, os regimentos internos dos outros órgãos e serviços das escolas do agrupamento, numa perspetiva de uniformização de critérios de apresentação, conducentes a um melhor esclarecimento e informação dos utentes;
  - d) Promover as estratégias e disponibilizar os recursos indispensáveis, conducentes à mais completa informação/comunicação entre os órgãos de gestão e administração e entre estes e todos os utentes da comunidade escolar do Agrupamento Conde de Oeiras;
  - e) Elaborar a calendarização do processo eleitoral para o Conselho Geral.
2. No cumprimento da competência referida na alínea d) do ponto 1, sempre que a informação/comunicação tenha origem no diretor e enforme relação hierárquica, deve revestir-se das seguintes formas:
  - 2.1. INFORMAÇÃO, sempre que o assunto a informar/comunicar não ultrapasse o papel de intermediação do Diretor entre a tutela e/ou outras entidades e a comunidade escolar;
  - 2.2. ORDEM DE SERVIÇO, sempre que se trate de informação/comunicação cujo conteúdo seja tarefa a executar pelo(s) destinatário(s) em tempo útil e com apresentação de conclusões e/ou resultados, como a distribuição de serviço, tarefas avulsas e outras.
    - a) A ordem de serviço deve conter uma redação clara e sucinta e determinar horário, local e prazo de execução do serviço ou tarefa.

## Artigo 15.º

### Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. O regulamento para procedimento concursal de eleição do Diretor do Agrupamento fará parte integrante do presente RI, como [anexo II](#).

## Artigo 16.º

### Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos, podendo ser reconduzido para um segundo mandato, de acordo com os pontos 1, 2 e 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Não havendo recondução do Diretor abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição, nos termos do artigo 22.º do Decreto n.º 137/2012 e do anexo II deste RI.

## Artigo 17.º

### Funções, direitos e deveres

O regime de exercício de funções do Diretor, assim como os direitos e deveres constam dos artigos 26.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

## Subsecção C - Conselho Pedagógico

### Artigo 18.º

#### Definição

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

### Artigo 19.º

#### Composição

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento Conde de Oeiras é constituído por treze membros: o Diretor, sete coordenadores dos departamentos curriculares, incluindo os coordenadores da educação pré-escolar, do 1º ciclo do ensino básico e da educação especial, o coordenador dos diretores de turma, o representante dos serviços de psicologia e orientação, o coordenador da biblioteca escolar, o coordenador da equipa de integração e o coordenador para a estratégia de Educação para a Cidadania.
2. Os coordenadores de departamento são eleitos pelos respetivos departamentos, de acordo com o previsto no ponto 7 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
  - 2.1. Os restantes membros são nomeados pelo Diretor.
3. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

### Artigo 20.º

#### Competências

Às competências consignadas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 são acrescentadas as seguintes:

- a) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição das turmas;
- b) Dar cumprimento ao estipulado nos normativos, em vigor, que regulamentam a avaliação de desempenho do pessoal docente;
- c) Pronunciar-se sobre os relatórios técnico-pedagógicos e os programas educativos individuais dos alunos previstos no [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho.

### Artigo 21.º

#### Funcionamento

1. No prazo de trinta dias a contar da data de início do mandato dos membros do Conselho Pedagógico este órgão elabora o seu regimento próprio, [anexo III](#).
2. O regimento do Conselho Pedagógico definirá as comissões especializadas e respetivas atribuições, o calendário, horário e local das reuniões, os deveres e direitos dos membros do conselho pedagógico, o funcionamento e avaliação deste órgão.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 33.º do

Decreto-Lei n.º 137/2012 podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação.

## **Subsecção D - Conselho Administrativo**

### **Artigo 22.º**

#### **Definição**

O Conselho Administrativo do Agrupamento Conde de Oeiras é o órgão deliberativo em matéria administrativa-financeira, cujas normas de funcionamento constam do seu regimento, [anexo IV](#).

### **Artigo 23.º**

#### **Composição**

A composição do Conselho Administrativo é a consignada no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 sendo constituído por 3 membros: o Diretor que preside, o subdiretor ou um dos adjuntos do diretor por ele designado e o chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

### **Artigo 24.º**

#### **Competências**

As competências do Conselho Administrativo são as consignadas no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

### **Artigo 25.º**

#### **Funcionamento**

1. No regimento do Conselho Administrativo são fixados os seguintes critérios e procedimentos:
  - 1.1. Critérios e prioridades para aquisição de bens e serviços;
  - 1.2. Critério para atribuição, nas rubricas orçamentais respetivas, de verbas para despesas dos departamentos e das escolas do 1.º ciclo e Jardim de Infância (JI);
  - 1.3. Mecanismos expeditos de autorização de despesas;
  - 1.4. Nos critérios de atribuição de verbas será respeitada a dotação orçamental atribuída a cada escola do 1.º ciclo e JI, pelo MECI e autarquia, de acordo com o plano anual de atividades.

## **Secção II - Coordenação de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-Escolar**

### **Artigo 26.º**

#### **Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar**

1. A coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar segue as orientações previstas na Secção III, do Decreto-Lei n.º 137/2012.

2. Os regimentos internos de cada escola e de cada estabelecimento de educação pré-escolar fazem parte deste RI, como [anexos V](#).

### **Artigo 27.º**

#### **Coordenador**

1. Em cada estabelecimento do 1º ciclo e do pré-escolar a coordenação é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

### **Artigo 28.º**

#### **Competências**

As competências do coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar são as consignadas no artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

## Capítulo IV

### Organização Pedagógica

#### Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão

##### Artigo 29.º

##### Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. No âmbito da autonomia, em resposta ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, estabelecem-se no Agrupamento as seguintes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
  - a) Articulação e gestão curricular;
  - b) Atividades da turma;
  - c) Gestão de projetos;
  - d) Secretariado de exames;
  - e) Avaliação interna do Agrupamento.
2. Estas estruturas de coordenação educativa visam as competências consignadas nos artigos 42.º a 45.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 e ainda:
  - a) A promoção da qualidade educativa através da correção integrada de eventuais assimetrias e da flexibilização de procedimentos;
  - b) A viabilização, em estreita colaboração com o conselho pedagógico e as outras estruturas de administração e gestão da escola, das orientações pedagógicas, administrativas ou outras, que desenvolvam nos alunos o saber, o saber ser e o saber fazer.

#### Subsecção A - Articulação e gestão curricular

##### Artigo 30.º

##### Articulação e gestão curricular

No Agrupamento Conde de Oeiras são sete os departamentos curriculares, incluindo a educação pré-escolar, o 1º ciclo do ensino básico e a educação especial. Cada departamento integra as disciplinas mencionadas no artigo seguinte que se organizam em conselhos de disciplina.

##### Artigo 31.º

##### Departamentos Curriculares

1. A composição dos departamentos curriculares do Agrupamento Conde de Oeiras é a seguinte:
  - a) Departamento da Educação Pré-escolar;
  - b) Departamento do 1º ciclo do ensino básico;
  - c) Departamento curricular de Línguas que integra os professores das disciplinas de Português do 2º ciclo e 3º ciclo, Inglês do 2º ciclo e 3º ciclo, Francês e Espanhol;

- d) Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas que integra os professores das disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa Católica;
  - e) Departamento curricular de Matemática e Ciências Experimentais que integra os professores das disciplinas de Matemática do 2º ciclo e 3º ciclo, Ciências Naturais do 2º ciclo e 3º ciclo, Ciências Físico-Químicas e Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
  - f) Departamento curricular de Expressões que integra os professores das disciplinas de Educação Visual do 2º ciclo e 3º ciclo, Educação Tecnológica e Educação Musical, do 2º ciclo e Educação Física do 2º ciclo e 3º ciclo e Comunicação Visual do 3º ciclo.
  - g) Departamento de Educação Especial que integra os professores de Educação Especial a exercer funções no JI e nas escolas do Agrupamento e as educadoras da Intervenção Precoce que exercem funções em domicílios, creches e jardins de infância particulares e da rede solidária.
  - h) A componente de currículo de Cidadania e Desenvolvimento, enquanto área de trabalho transversal (1º ciclo e disciplinar no 2º e 3º ciclo), é ministrada pelos Diretores de Turma.
  - i) Os domínios de autonomia curricular (DAC), uma opção curricular de trabalho interdisciplinar e ou articulação curricular, resultam das aprendizagens desenvolvidas nas disciplinas envolvidas, ao longo do ano, numa perspetiva interdisciplinar, em que se privilegia o trabalho prático e ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa, relação e análise, emergindo a partir da gestão dos projetos inscritos nos PCT.
2. As competências dos departamentos são as definidas na legislação em vigor e as consignadas neste RI, nomeadamente:
- a) Executar as tarefas de articulação disciplinar, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos e com as outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica;
  - b) Adequar o currículo aos interesses e necessidades dos alunos e às condições específicas do Agrupamento;
  - c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
  - d) Elaborar critérios e instrumentos de avaliação;
  - e) Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas e áreas integradas no departamento;
  - f) Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - g) Elaborar propostas de diversificação curricular, em função das necessidades dos alunos;
  - h) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação, quando possível;
  - i) Organizar e acompanhar atividades curriculares e de enriquecimento curricular, no âmbito das disciplinas e áreas integrantes do Departamento;
  - j) Articular o funcionamento do apoio educativo, o qual deve ser definido nos respetivos Conselhos de Turma e operacionalizado no Plano de Trabalho Curricular da Turma (PCT);
  - k) Gerir e articular os projetos dos respetivos departamentos curriculares, os projetos interdisciplinares e outros projetos divulgados e apoiados pelo Ministério da Educação



(Plano Nacional de Leitura, Projeto de “Educação para a Saúde”, ...) e/ou outras entidades.

3. Compete ao coordenador de departamento, como orientador da atuação pedagógica dos professores do departamento:

- a) Representar o departamento no Conselho Pedagógico, atuando como elemento de ligação entre este órgão e o departamento;
- b) Dinamizar, coordenar e orientar a planificação do trabalho do Departamento Curricular;
- c) Dinamizar, coordenar e orientar a participação do departamento na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades e reformulação do Regulamento Interno;
- d) Convocar e presidir às reuniões de departamento, propondo a ordem de trabalhos;
- e) Assegurar a organização de pastas e/ou dossiês com planificações, avaliações, definições de critérios e avaliação, definição de competências essenciais e outros documentos considerados fundamentais à realização do trabalho pedagógico das disciplinas/áreas que integram o Departamento;
- f) Assegurar a organização do inventário do material utilizado pelas disciplinas/áreas que integram o Departamento;
- g) Assegurar a realização das atas e entregá-las ao Diretor.

3.1. Para além das competências anteriores consignadas ao coordenador compete ainda:

- a) Coordenar a prática científica-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino consoante os casos;
- b) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar especialmente no período probatório;
- c) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino.
- d) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

4. O funcionamento de cada departamento está definido nos respetivos regimentos que constituem os [anexos VI](#).

4.1. Os regimentos são aprovados pelo Conselho Pedagógico sob proposta dos respetivos departamentos.

## Artigo 32.º

### Subdepartamento

1. As competências do conselho de subdepartamento são idênticas às competências do departamento, respeitando a especificidade de cada disciplina.

1.1. São competências específicas do subdepartamento:

- a) Planificar atividades letivas e não letivas a apresentar ao departamento;
- b) Propor os manuais escolares a adotar;
- c) Colocar todos os materiais no dossiê do Departamento
- d) Fazer o levantamento das necessidades de materiais didático-pedagógicos a propor ao Departamento.

2. As funções do subcoordenador são idênticas às funções de coordenador de departamento à

exceção da representação no Conselho Pedagógico.

- 2.1. Quando o coordenador não puder fazer-se representar no Conselho Pedagógico, será substituído por um dos seus subcoordenadores.
3. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### Artigo 33.º

#### Competências do departamento de Educação Especial

1. Aos docentes de educação especial compete:
  - a) Colaborar na aplicação e no desenvolvimento das medidas previstas do Decreto-Lei n.º 54/2018;
  - b) Colaborar com o Diretor na organização e implementação das respostas educativas adequadas às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade;
  - c) Promover a existência de condições nas escolas para a inclusão de todas as crianças e jovens;
  - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
  - e) Articular as respostas às necessidades educativas dos alunos com outras estruturas de orientação educativa, o SPO, e todos os serviços/ recursos da comunidade que apoiam o aluno;
  - f) Colaborar com o educador, professor titular de turma e/ou conselho de turma na identificação, avaliação e acompanhamento das crianças e jovens na definição de estratégias de diferenciação pedagógica e no reforço das aprendizagens;
  - g) Desenvolver projetos de parceria, ao abrigo do artigo 19.º, Cooperação e parceria, do Decreto-Lei n.º 54/2018, no sentido de otimizar as respostas aos alunos.

### Artigo 34.º

#### Conselho de Docentes do 1º ciclo

1. De acordo com o artigo 22.º do [Despacho Normativo n.º 1-F/2016](#), de 5 de abril e o artigo 35.º da [Portaria n.º 223-A/2018](#), de 3 de agosto, o conselho de docentes do 1º ciclo é constituído por todos os professores titulares de turma de cada estabelecimento, sendo o presidente designado entre os seus membros.
2. Podem ainda intervir, sem direito a voto, os professores de apoio educativo e outras entidades que o conselho pedagógico considere convenientes.
3. Compete ao conselho de docentes a avaliação dos alunos do 1º ciclo.
4. O funcionamento de cada conselho de docentes está definido no respetivo regimento.
  - 4.1. Os referidos regimentos, aprovados em Conselho Pedagógico, fazem parte deste RI, como [anexo VI-F](#) e [anexo VI-G](#).

## Subsecção B - Organização das atividades de turma

### Artigo 35.º

#### Organização das atividades de turma

1. De acordo com o artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre escolas e as famílias é assegurada:
  - a) Na educação pré-escolar pelos educadores de infância;
  - b) No 1º ciclo do ensino básico pelos professores titulares das turmas;
  - c) No 2º e 3º ciclo do ensino básico pelo conselho de turma, constituído por:
    - i) Professores da turma;
    - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
    - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo.
2. Na educação pré-escolar o educador de infância, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, coordena e planifica as atividades a desenvolver, promovendo as melhores condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
3. No 1º ciclo os professores titulares das turmas e no 2º e 3º ciclo os conselhos de turma, em articulação com o projeto educativo e com o plano anual de atividades, elaboram um plano curricular da turma (PCT) que deve integrar as estratégias de diferenciação pedagógica, destinadas a promover o sucesso educativo.
4. Os docentes da Educação Especial e o representante do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) participam nos conselhos de turma/conselhos de docentes, quando for necessário e possível a sua participação.
5. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos docentes de Educação Especial e SPO, em ordem à sua superação;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
6. O conselho de docentes, no 1º ciclo, e os conselhos de turma, no 2º e 3º ciclo, reúnem ordinariamente de acordo com o calendário escolar, adotado e aprovado pelo conselho pedagógico.
  - 6.1. O conselho de docentes e o conselho de turma podem ainda reunir extraordinariamente por convocatória do diretor, do coordenador de docentes, do diretor de turma ou por solicitação de um terço dos membros do conselho de docentes ou do conselho de turma.

- 6.2. Nas reuniões do conselho de docentes ou do conselho de turma, destinadas à avaliação sumativa apenas participam os docentes e os docentes de Educação Especial e o representante do SPO, quando for necessário e possível a sua participação.
- 6.3. O funcionamento dos conselhos de turma de avaliação e de caráter disciplinar respeitam os procedimentos previstos na respetiva legislação.

### Artigo 36.º

#### Coordenação de Turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo respetivo diretor de turma, nomeado pelo Diretor, de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola, e salvaguardando, sempre que adequado, o princípio de continuidade.
  - 1.1. O diretor de turma é coadjuvado por um secretário, a designar pelo Diretor de entre os professores da turma.
2. São competências do diretor de turma:
  - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, operacionalizados no PCT;
  - d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
  - f) Promover, no conselho de turma, uma convergência de atitudes e formas de atuação nomeadamente em questões de:
    - i) Comportamentos e atitudes que conduzam ao desenvolvimento da educação para a cidadania;
    - ii) Cumprimento de regras e medidas disciplinares.
  - g) Colaborar na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e do Programa Educativo Individual (PEI), quando aplicável, enquanto elemento variável da equipa multidisciplinar;
  - h) Coordenar a aplicação das medidas propostas;
  - i) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### Artigo 37.º

#### Coordenação dos Diretores de Turma

1. Esta coordenação tem por objetivo coordenar o trabalho dos diretores de turma do 2º e 3º ciclo, no domínio pedagógico e no domínio administrativo, de forma a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos vários anos de escolaridade.
2. O conselho de diretores de turma, constituído por todos os diretores de turma da escola, é presidido pelo coordenador dos diretores de turma.
3. O conselho de diretores de turma é um dos órgãos de divulgação das orientações pedagógicas do conselho pedagógico e das determinações administrativas do diretor e/ou da tutela.

4. Ao conselho de diretores de turma (2º e 3º ciclo) compete:
  - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
  - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
  - c) Cooperar com outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com o SPO na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma e outros docentes do Agrupamento;
  - g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da coordenação educativa e supervisão pedagógica da turma.
5. Ao coordenador de diretores de turma compete:
  - a) Articular estratégias e procedimentos no respetivo conselho, promovendo a aplicação e desenvolvimento de atividades a realizar pelas turmas;
  - b) Assegurar a articulação das atividades das turmas do 2º e 3º ciclo;
  - c) Acompanhar o desenvolvimento dos planos curriculares da turma e fazer, com os diretores de turma, a respetiva avaliação global para estabelecer da sua interação com o projeto educativo da escola;
  - d) Promover a uniformização de critérios e atuações dos diretores de turma nos domínios pedagógico e administrativo, de acordo com o Projeto Educativo e a legislação em vigor, de forma a rentabilizar o trabalho dos conselhos de turma;
  - e) Dar a conhecer toda a informação e correspondência dirigida aos diretores de turma;
  - f) Representar os diretores de turma em todas as ocasiões que assim o exija;
  - g) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - h) Promover a comunicação entre o diretor e o conselho de diretores de turma;
  - i) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
6. O conselho de diretores de turma reúne sempre que for entendido pertinente, por convocatória do coordenador dos diretores de turma ou por determinação do diretor.
7. A coordenação de direção de turma está definida no regimento aprovado em Conselho Pedagógico, que integra este RI, como [anexo VII](#).

## Subsecção C - Linhas orientadoras para a inclusão

### Artigo 38.º

#### Medidas de suporte à aprendizagem e inclusão

1. Numa abordagem multinível, proposta na legislação de referência ([Decreto-Lei n.º 54/2018](#) e [Decreto-Lei n.º 55/2018](#), ambos de 6 de julho) o agrupamento promove um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais orientadas para as aprendizagens que visam responder à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos.
2. Estas medidas de diferentes níveis de intervenção pretendem valorizar as potencialidades e

interesses de cada aluno e podem ser aplicadas em simultâneo.

3. As respostas mobilizadas ao longo do percurso escolar dos alunos, em função das suas necessidades educativas, encontram-se operacionalizadas no Plano Curricular de Agrupamento.
4. Nos artigos seguintes após se caracterizar o nível de intervenção das medidas apenas se especifica os aspetos de funcionamento das diferentes respostas disponibilizadas no agrupamento.

### **Artigo 39.º**

#### **Medidas Universais**

1. São medidas generalizadas a todos os alunos, da responsabilidade dos Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma, com o objetivo de promover a aprendizagem e o sucesso escolar.
2. Para ajudar os professores no seu trabalho em sala de aula e os alunos com maiores dificuldades o agrupamento organiza respostas que incluem, entre outras, Apoio ao Estudo, Apoio Educativo, Tutoria, Coadjuvação, Apoio a Português Língua Não Materna (PLNM), Acompanhamento de alunos na Sala de Aula (AASA), Atividades de Enriquecimento Curricular, Desporto Escolar.

### **Artigo 40.º**

#### **Apoio ao Estudo**

1. O apoio ao estudo no 1º ciclo integra a matriz curricular das atividades curriculares, conforme a alínea a) do n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 55/2018.
2. O apoio ao estudo no 2º ciclo é de frequência obrigatória para os alunos propostos pelo Conselho de Turma desde que obtido o acordo dos encarregados de educação, e facultativa para todos os outros, conforme a alínea b) do n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 55/2018.
3. A atribuição dos tempos semanais para cada turma é feita, de acordo com a legislação em vigor, sempre que possível, aos professores que integram o respetivo Conselho de Turma.

### **Artigo 41.º**

#### **Apoio Educativo individualizado/pequeno grupo**

1. O apoio educativo organiza-se individualmente ou em pequenos grupos dentro ou fora da sala de aula.
2. A frequência do apoio educativo está dependente da indicação do professor titular, no 1º ciclo e dos conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclo.
3. A frequência dos apoios é obrigatória para os alunos indicados pelos respetivos professores, assumindo o encarregado de educação, neste caso, a responsabilidade da não frequência.
4. Os professores integram no seu horário semanal, sempre que possível, tempos destinados ao reforço/apoio.
5. O número limite depende da caracterização dos alunos.

### **Artigo 42.º**

#### **Tutoria**

1. Para efetuar o acompanhamento do processo educativo de um aluno ou de um grupo de alunos podem ser designados professores tutores.
2. A sua designação deve ter em conta a caracterização dos alunos e respetivas necessidades.

3. Em função das necessidades dos alunos compete ao professor tutor:
- Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
  - Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
  - Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente docentes de Educação Especial e SPO.

#### **Artigo 43.º**

##### **Coadjuvação**

- A coadjuvação é realizada num trabalho de parceria em sala de aula, nas seguintes situações:
  - Reforçar as aprendizagens nas disciplinas ou áreas curriculares com menor sucesso escolar através de um apoio mais próximo;
  - Apoiar o trabalho do professor titular de turma nos primeiros anos de escolaridade, no trabalho de iniciação à leitura e à escrita;
  - Apoiar o trabalho dos professores das disciplinas de cariz mais prático (ET, EV) no 5º ano de escolaridade;
  - Apoiar turmas com comportamento problemático.
- A coadjuvação à turma é feita por um professor do mesmo nível de ensino e/ou da mesma área disciplinar.

#### **Artigo 44.º**

##### **Apoio a Português Língua não Materna**

- O apoio é efetuado individualmente ou em pequenos grupos, fora da sala de aula aos alunos de que não têm o português como língua não materna e de acordo com o seu nível de proficiência.
- O apoio pode ser lecionado por um professor da escola com competência em português língua não materna ou on line, dentro do projeto “Ciberescola” conforme regulamento [anexo VIII](#).

#### **Artigo 45º**

##### **Acompanhamento a alunos em sala de aula**

- O acompanhamento é realizado em contexto de sala de aula para:
  - Reforçar as aprendizagens dos alunos com menor sucesso escolar através de um apoio mais próximo;
  - Apoiar o trabalho dos alunos nas disciplinas de cariz mais prático (ET, EV, CV, EM e EF).

#### **Artigo 46.º**

##### **Atividades de Enriquecimento Curricular**

- São atividades de natureza predominantemente cultural e lúdica e incidem nos domínios desportivo, artístico, ambiental e de ligação da escola com o meio e a comunidade.
- Funcionam nos moldes definidos nos projetos aprovados no Conselho Pedagógico, conciliando as

necessidades do Agrupamento e os recursos humanos e físicos.

3. São inseridas no Inovar PAA.
4. No 1º ciclo existe oferta de AEC nas áreas artísticas, expressão físico-motora e Inglês para o 1º e 2º ano, totalizando nos dois primeiros anos 5h semanais e 3h semanais no 3º e 4º ano.
  - 4.1. A associação de Pais e Encarregados de Educação da EB António Rebelo de Andrade é a entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular no Agrupamento Conde de Oeiras.
  - 4.2. As AEC desenvolvidas no Agrupamento são planificadas em parceria com as entidades promotoras.
  - 4.3. A sua frequência é facultativa.
  - 4.4. Os alunos uma vez inscritos nas atividades estão sujeitos às condições de frequência obrigatória e à justificação de faltas, previstas nos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Aluno - Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
  - 4.5. As atividades não podem ser interrompidas durante o seu funcionamento.
  - 4.6. A supervisão pedagógica e o acompanhamento destas atividades, tendo em vista a qualidade das atividades e a articulação com as atividades curriculares é da competência dos professores titulares de turma, a realizar no âmbito da componente não letiva de estabelecimento.
5. A frequência dos clubes é facultativa quando se destina à ocupação de tempos livres, mas pode ser proposta pelos Conselhos de Turma sempre que essa atividade seja considerada importante para a progressão/inclusão do aluno.
6. Quando proposta no âmbito das medidas de suporte à aprendizagem torna-se obrigatória, assumindo o encarregado de educação, neste caso a responsabilidade da não frequência.
7. A divulgação e inscrição nas atividades efetuam-se no início das atividades letivas, em formulário on line, que os Diretores de Turma disponibilizam aos Encarregados de Educação.

#### **Artigo 47.º**

##### **Desporto Escolar**

1. A oferta de Desporto Escolar é dirigida a todos os alunos da Escola sede, de carácter facultativo e de acordo com a disponibilidade de horário das turmas.
2. As atividades incluem Voleibol, Basquetebol, Canoagem, Badminton e Multiatividades adaptadas.
3. Ao longo dos períodos letivos para os alunos dos 3º e 4º ano, do 1º ciclo, e 2º e 3º ciclo são desenvolvidos torneios interturmas.

#### **Artigo 48.º**

##### **Medidas seletivas**

1. Destinam-se a alunos cujas dificuldades não foram supridas com medidas universais.
2. Estas medidas podem ser implementadas em pequenos grupos e podem ter carácter temporário. O apoio individual tem carácter excepcional.
3. A mobilização das medidas seletivas implica a elaboração de um relatório técnico pedagógico, pela equipa multidisciplinar, após análise das evidências recolhidas e depois de ouvidos os pais ou os encarregados de educação.
4. Para a sua operacionalização, o Agrupamento disponibiliza as seguintes respostas: apoio em



pequenos grupos e apoio tutorial.

#### **Artigo 49.º**

##### **Apoio Tutorial**

Preferencialmente deve ser atribuído a um professor de referência do aluno, podendo ser um professor das disciplinas (no caso do 2º e 3º ciclo) ou um professor de educação especial.

#### **Artigo 50.º**

##### **Medidas Adicionais**

1. Destinam-se a alunos com dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagens, que exijam respostas especializadas.
2. São intervenções mais frequentes e intensivas, desenhadas à medida de cada aluno, que podem ser implementadas individualmente ou em pequeno grupo e que necessitam do apoio de recursos específicos na sua implementação.
3. Estas medidas implicam a elaboração de um Relatório Técnico-Pedagógico (RTP). Nos casos em que seja proposta a medida “adequações curriculares significativas”, deve também ser elaborado um Plano Educativo Individual (PEI).
4. Para a sua operacionalização, o Agrupamento disponibiliza respostas mais específicas, integradas no âmbito do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

#### **Artigo 51.º**

##### **Centro de Apoio à Aprendizagem**

1. Constitui uma estrutura de apoio à inclusão, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. A sua ação orienta-se para duas vertentes:
  - a) Apoio aos professores responsáveis pelos grupos/turmas;
  - b) Apoio direto a alunos, em complementaridade com o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.
3. Este apoio direto a alunos deve ser prestado preferencialmente na sala de aula, através de uma coadjuvação ao aluno, feita pelo professor de educação especial ou de outro professor da disciplina (2º e 3º ciclo), considerando-se também a possibilidade de ser prestado fora da sala de aula, em situações que requerem o desenvolvimento de competências específicas.

#### **Artigo 52.º**

##### **Atividades de Vida Diária (AVD)**

1. Destinam-se fundamentalmente a alunos com medidas adicionais, podendo ser alargadas a situações de alunos com outras medidas, sempre que se entenda que essa resposta constitui uma necessidade e uma mais valia.
2. Visam responder às necessidades de alunos que necessitam desenvolver competências ao nível do desenvolvimento pessoal e autonomia e capacitá-los para realizarem tarefas diárias, fundamentais à participação social e à vida autónoma.
3. Os grupos são constituídos por um máximo de 6 alunos, sob orientação de dois professores.

4. As atividades podem decorrer numa sala equipada para o efeito mas também noutros ambientes escolares e não escolares, privilegiando-se como locais de aprendizagem espaços e situações reais.

#### Artigo 53.º

##### Unidade de Ensino Estruturado (1º ciclo)

1. É uma resposta integrada no âmbito do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) que funciona numa sala da EB Sá de Miranda.
2. Constitui uma resposta educativa especializada para alunos que necessitam de uma intervenção mais específica, nomeadamente o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado, complementar ao trabalho desenvolvido na sala de aula.
3. Os alunos apoiados pela Unidade de Ensino Estruturado devem desenvolver as suas aprendizagens preferencialmente junto dos pares, no contexto da turma, sempre que esta situação se comprove como a estratégia mais adequada às necessidades do aluno.
4. O apoio destes alunos, quando estão na turma, é prestado pelas docentes de educação especial, ou por uma assistente operacional, com trabalho orientado e supervisionado pelos professores.

#### Artigo 54.º

##### Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. Para continuar a consolidar a visão integrada e contínua de uma cultura de escola onde todos encontrem oportunidade de aprender e as condições para se realizarem plenamente foi constituída a equipa multidisciplinar de apoio à educação Inclusiva (EMAEI).
2. São competências da EMAEI:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor medidas de suporte a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas inclusivas;
  - e) Elaborar o RTP, o PEI e o PI, quando aplicáveis;
  - f) Acompanhar o funcionamento do CAA.
3. A equipa é constituída pelos seguintes elementos:

Elementos Permanentes	Elementos variáveis
Coordenador de Educação Especial	Pais/ E.E.
Três elementos do Conselho Pedagógico de diferentes níveis de educação	
Psicóloga	Técnicos do CRI e de Intervenção Precoce que prestem serviço na escola
Coadjuvante da Direção	

4. Para uma maior rentabilização dos recursos e do tempo disponível, pode funcionar em plenário ou em sub-grupos, de acordo com as necessidades e os assuntos tratados.

## Artigo 55.º

### Intervenção Precoce na Infância

1. No âmbito da parceria intersetorial para a Intervenção Precoce na Infância, o Agrupamento constitui-se como escola de referência para a IPI, através das docentes alocadas à escola para esse efeito.
2. Estas docentes articulam com os serviços de saúde e de trabalho, solidariedade e segurança social e asseguram as medidas educativas previstas no Sistema de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI), assim como a transição das medidas para o PEI, sempre que as crianças transitam para o pré-escolar.

## Subsecção D - Gestão de Projetos

### Artigo 56.º

#### Gestão de Projetos

1. Estrutura de coordenação estabelecida de acordo com o previsto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, visa dar coerência aos diferentes projetos desenvolvidos no agrupamento, de forma a contribuírem, todos e cada um deles, para as metas definidas no Projeto Educativo do Agrupamento e operacionalizadas no PAA.
2. Todas as atividades propostas pelas diferentes estruturas do Agrupamento são, obrigatoriamente, inseridas no Inovar PAA.
  - 2.1. As atividades dos departamentos são inseridas pelos respetivos coordenadores e todas as restantes são inseridas pelo(s) respetivo(s) proponente(s).
  - 2.2. A aprovação das atividades é feita do seguinte modo:
    - a) Atividades propostas pelos coordenadores são aprovadas pelo coordenador de projetos/Diretor;
    - b) Atividades propostas por outros proponentes são aprovadas pelo coordenador de departamento e pelo coordenador de projetos/Diretor.

### Artigo 57.º

#### Projetos

1. As atividades de complemento e enriquecimento curricular e os projetos, genericamente designados por projetos, incluem: as atividades de enriquecimento curricular; projetos geridos pelos respetivos departamentos curriculares; projetos interdisciplinares que pressupõem a cooperação e articulação entre vários departamentos, estruturas e serviços, alguns com recurso a parcerias externas, outros de iniciativa divulgadas e apoiadas pelo Ministério da Educação Inovação e Ciência (MECI), entidades locais, designadamente CMO e/ou outras entidades.
2. Os projetos na área pedagógica estão na dependência do conselho pedagógico e dependem do diretor na área dos recursos humanos e materiais.
3. Os projetos estão contemplados no PAA do Agrupamento, inserido no Inovar PAA.
  - 3.1. Os projetos desenvolvidos no âmbito da turma ficarão também referenciados no PCT.
4. A apresentação da candidatura, o desenvolvimento das atividades e a avaliação do projeto compete ao ou aos responsáveis pelos respetivos projetos.
  - 4.1. A apresentação de projetos pode, também, resultar de propostas de ações de melhoria de acordo com a avaliação interna e/ou avaliação externa.

5. As candidaturas de novos projetos ou a proposta da sua continuidade são apresentadas ao presidente do conselho pedagógico no prazo estabelecido previamente, tendo em conta o planeamento do ano letivo seguinte.
6. O Conselho Pedagógico considerando o diagnóstico de necessidades de cada escola e a avaliação do trabalho realizado, no caso dos projetos em continuidade, elaborará parecer e decidirá quais as candidaturas a aprovar.
7. Do conjunto das candidaturas aprovadas pelo conselho pedagógico, o diretor, em função dos recursos humanos, logísticos e materiais à disposição das escolas, decidirá que projetos poderão funcionar.
  - 7.1. Da decisão tomada, o diretor dará conhecimento aos professores responsáveis pelas candidaturas.
8. A candidatura de um projeto, para além de outros elementos que os seus responsáveis entendam incluir, tem obrigatoriamente de explicitar os itens definidos no GARE que são:
  - 8.1. Identificação:
    - a) Escola proponente;
    - b) Tipologia;
    - c) Designação da atividade.
  - 8.2. Realização da atividade:
    - a) Período letivo;
    - b) Início e término.
  - 8.3. Proponentes:
    - a) Departamento;
    - b) Grupo de recrutamento;
    - c) Outras estruturas.
  - 8.4. Dinamizadores.
  - 8.5. Público-alvo.
  - 8.6. Caracterização:
    - a) Breve descrição;
    - b) Articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento;
    - c) Objetivos;
    - d) Observações;
    - e) Recursos.
  - 8.7. Estimativa de custos:
    - a) Receitas próprias;
    - b) Financiamento da escola;
    - c) Financiamento de outras instituições.
  - 8.8. Anexos.
9. Todos os projetos serão avaliados no Inovar PAA pelos proponentes (autoavaliação) e pelo público-alvo.
10. A divulgação desses projetos e de outros desenvolvidos no Agrupamento pode pressupor

divulgação na página da escola, assim como a elaboração de outro material informativo como cartazes, posters...

### **Artigo 58.º**

#### **Visitas de Estudo**

1. Na estrutura de coordenação dos projetos também se inclui as orientações no âmbito das visitas de estudo.
2. As visitas de estudo, sempre que possível, devem ser planeadas no início do ano letivo e integradas no plano anual de atividades e nos PCT para aprovação em conselho pedagógico.
  - 2.1. Qualquer alteração à data inicialmente prevista carece de aprovação do diretor.
  - 2.2. Novas propostas de realização de visitas de estudo devem ser sempre apresentadas e aprovadas em conselho pedagógico ou autorizadas pelo diretor.
3. A apresentação das propostas de visitas de estudo é feita no Inovar PAA cumprindo os itens constantes referidos no ponto 8 do artigo 57.º do presente RI.
4. Os alunos que não apresentem a respetiva autorização assinada pelo encarregado de educação não podem participar na visita de estudo.
  - 4.1. Os alunos que não participarem na visita de estudo cumprirão o seu horário na Escola e realizarão atividades propostas pelos respetivos professores, excetuando o pré-escolar.
5. As orientações referentes ao acompanhamento dos professores, nomeadamente o número de professores por turma e o registo de assiduidade do docente, estão estabelecidas em documento próprio que integra o [anexo IX](#).
6. As Visitas de Estudo só podem realizar-se desde que asseguradas as substituições de aulas às turmas que não participam na visita.

## **Subsecção E - Avaliação externa dos alunos**

### **Artigo 59.º**

#### **Secretariado da avaliação externa dos alunos**

1. O secretariado é formado por um coordenador, um responsável pelo sistema informático, um substituto de cada um destes elementos, e ainda um ou mais professores em função das necessidades.
2. São competências do secretariado dar cumprimento a todas as disposições legais e orientações respeitantes ao funcionamento do processo de avaliação externa, às normas e demais instruções emanadas pelo Júri Nacional de Exames (JNE), bem como às indicações prestadas pelo Secretariado de Agrupamento de Exames.

## **Subsecção F - Avaliação Interna do Agrupamento**

### **Artigo 60.º**

#### **Avaliação Interna do Agrupamento**

1. A avaliação interna ou autoavaliação do Agrupamento encontra-se consignada no artigo 6.º da [Lei n.º 31/2002](#), de 20 de dezembro.

2. Tem carácter obrigatório e desenvolve-se ao longo do ano escolar.
3. Assenta nos termos de análises seguintes:
  - 3.1. Grau de concretização do Projeto Educativo e modo como se planeia e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas.
  - 3.2. Nível de execução das atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos conducentes à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos.
  - 3.3. Desempenho dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares e de coordenação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto objeto e plano de atuação.
  - 3.4. Sucesso escolar, avaliação através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes de avaliação das aprendizagens, em vigor.
  - 3.5. Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.
4. É assegurada por uma equipa designada pela Direção e coordenada por um elemento eleito pela equipa.
5. Anualmente, a equipa de avaliação interna apresenta o respetivo relatório a fim de ser submetido à apreciação do Conselho Geral, de acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

## Secção II - Serviços

### Artigo 61.º

#### Serviços

O Agrupamento Conde de Oeiras dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

### Artigo 62.º

#### Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos são chefiados por um coordenador de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
2. Os procedimentos de natureza financeira, encontram-se definidos no Manual de Controlo Interno, cuja função é a de disciplinar, de forma articulada, todas as operações, nas suas diversas vertentes, nomeadamente administrativa, financeira, orçamental, contabilística, patrimonial e aquisição de bens e serviços.

## Artigo 63.º

### Serviços Técnicos

Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos.

## Artigo 64.º

### Serviços Técnico Pedagógicos

1. Os serviços técnico-pedagógicos compreendem:
  - 1.1. O Serviço de Psicologia e Orientação.
  - 1.2. A Biblioteca Escolar.
2. Dada a especificidade do contributo de cada um destes serviços, ambos têm representação no Conselho Pedagógico.

## Artigo 65.º

### Serviço de Psicologia e Orientação

1. Os SPO visam dotar o sistema educativo das necessárias estruturas especializadas de orientação educativa que, inseridas na rede escolar, assegurem a realização de ações de apoio psicológico e orientação escolar e profissional, previstas no artigo 26.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE) - [Lei n.º 49/2005](#), de 30 de agosto.
  - 1.1. De acordo, com as suas atribuições este serviço enquadra-se nos serviços técnico-pedagógicos.
  - 1.2. A integração, em contexto escolar, da especificidade técnica deste serviço viabiliza a partilha com a comunidade educativa, proporcionando uma multiplicidade de abordagens que conduz a respostas mais integradoras. Este enquadramento, pela possibilidade de articulação com os diferentes atores do processo educativo e pelo conhecimento contextualizado das situações, constituiu um fator fundamental para a qualidade do serviço educativo prestado, essencial para adequar e monitorizar, de forma sistemática as respostas e torná-las um contributo significativo para as metas do Projeto Educativo.
2. Conforme a rede dos SPO publicada no [Despacho n.º 9022/99](#), de 6 de maio e posterior fax n.º nº19155/D-DSRLVT\_P\_EE/2015, o desempenho das funções do SPO no agrupamento é assegurado por uma psicóloga.
3. O SPO assegura, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
  - 3.1. São atribuições dos serviços:
    - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
    - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
    - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
    - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com a

equipa multidisciplinar, a análise das situações dos alunos que necessitam de medidas de suporte à aprendizagem, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018.

- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o desenvolvimento global e etário;
  - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos apoiando o processo de escolhas e o planeamento de carreiras;
  - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade. ([Decreto-Lei n.º 190/91](#), de 17 de maio)
4. A psicóloga desenvolve as suas atividades de acordo com um plano anual integrado no PAA do agrupamento. A implementação dinâmica deste plano prevê a sua monitorização de modo a assegurar o reajuste das respostas delineadas.
- 4.1. O funcionamento do SPO está definido no respetivo regimento, [anexo X](#).
5. Para promover a existência de condições que proporcionam a plena integração escolar dos alunos o SPO conjuga a sua atividade com os órgãos de direção e gestão e com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.
6. No desenvolvimento das atividades é reconhecida a autonomia técnico-científica, de acordo com o artigo 10º do Decreto-Lei nº 190/91, bem como a aplicação do código deontológico da prática profissional da psicologia adotado pelas associações científico-profissionais portuguesas e internacionais, nomeadamente a salvaguarda da privacidade dos alunos e das suas famílias.
7. O SPO dispõe de instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das suas funções.
8. O serviço tem acesso privilegiado às informações no âmbito da orientação vocacional, bem como a toda a documentação relacionada com o cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação em vigor.
9. A intervenção de outros parceiros ou especialistas nas áreas definidas nas atribuições do serviço pressupõe a análise prévia desses projetos pelo serviço, de modo a que as várias intervenções possam ser adequadamente articuladas para contribuírem, em conjunto, para promover o desenvolvimento e formação dos alunos.
10. No âmbito da coordenação dos SPO e no sentido de promover a rede de relações entre escolas de uma mesma zona pedagógica, serão realizadas reuniões Inter-SPO.

## Artigo 66.º

### Biblioteca Escolar

1. A Biblioteca Escolar instalada no bloco administrativo da escola sede do agrupamento ocupa uma área de 200m<sup>2</sup> e integra as seguintes áreas:
  - 1.1. Área Nuclear:
    - a) Zona de acolhimento - zona destinada ao atendimento e ao serviço de empréstimo;
    - b) Zona de leitura informal - zona para leitura informal de revistas, jornais e álbuns. Concebida de forma atrativa e relaxante, pode também proporcionar a leitura de obras de ficção num ambiente mais descontraído;



- c) Zona de consulta da documentação - no seu conjunto, esta zona acomoda o fundo documental da biblioteca escolar, com exceção dos periódicos e dos álbuns. Destinada a trabalho de grupo ou individual.
- 1.2. Zona de consulta e produção multimédia - esta zona está dotada de material informático (computadores) de modo a permitir o acesso à Internet, bem como a possibilidade de produção de documentos impressos (desde textos a cartazes, etc.), áudio, audiovisuais e multimédia. Os computadores são detentores de hardware, software e características que permitem a produção referida.
- 1.3. Área da gestão e tratamento documental.
- 1.4. Área de utilização polivalente - área de apresentação multimédia, de conferências, de debates e de atividades de apoio curricular em grupo ou em turma, que coincide com a zona de consulta da documentação.
- 1.5. Área de exposições.
2. A BE rege-se pelas normas gerais estabelecidas no presente RI, como [anexo XI](#).
  - 2.1. As normas específicas de funcionamento são revistas, sempre que necessário, e divulgadas a todos os utentes após a sua aprovação pelo conselho pedagógico.
3. O funcionamento da Biblioteca Escolar é assegurado, a tempo inteiro, por uma equipa de trabalho composto por um coordenador, que estabelece a ligação ao programa da rede de bibliotecas escolares, um grupo variável de docentes e um assistente operacional com formação adequada.
  - 3.1. O coordenador e o grupo de docentes são nomeados pelo Diretor, de acordo com os recursos humanos disponíveis.
4. No início de cada ano letivo o coordenador, em colaboração com a equipa, elabora o plano anual de atividades da Biblioteca Escolar.
  - 4.1. O plano anual de atividades será submetido à aprovação no Conselho Pedagógico.
5. No final de cada ano letivo, o coordenador, em colaboração com a equipa, elabora um relatório de avaliação anual.

### **Secção III - Princípios orientadores da organização do ano letivo**

#### **Artigo 67.º**

##### **Orientações organizacionais**

1. Os princípios organizacionais do Agrupamento Conde de Oeiras incluem o regime e horários de funcionamento dos diferentes níveis de ensino, critérios de constituição de turmas, critérios de elaboração de horários semanais dos alunos e dos docentes e os critérios de distribuição da componente não letiva dos docentes em consonância com a lei em vigor.
2. A distribuição do serviço docente é feita pelo Diretor, procurando articular com os Departamentos Curriculares e Conselhos de Docentes, com base nos critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico e nas orientações e princípios determinados na Lei.
3. A constituição das turmas, distribuição de serviço docente, elaboração e organização dos horários obedece, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica não desrespeitando os normativos legais.
4. Os horários são elaborados de acordo com os critérios gerais constantes no PEA e no Plano Curricular e definidos em Conselho Pedagógico, no cumprimento da legislação em vigor e no respeito pela prevalência de critérios de natureza pedagógica.

## Subsecção A - Regimes e horários de funcionamento

### Artigo 68.º

#### Organização do calendário escolar

1. O conselho pedagógico, em 7 de julho de 2021, emitiu um parecer favorável sobre a organização do ano letivo por semestres atendendo à partilha de práticas de escolas do concelho e ao documento ao estudo de avaliação da organização do calendário escolar, realizado pelo instituto de educação da Universidade de Lisboa. Nos anos posteriores o Agrupamento funcionou com uma organização semestral do calendário letivo.
2. Tendo em consideração este estudo, a organização da unidade orgânica desde 2021 em semestres, o facto das escolas do território estarem organizadas também por semestres, o caminho percorrido no âmbito da avaliação pedagógica e a necessidade de garantir estabilidade às famílias que os diferentes estabelecimentos servem será mantida a organização do ano letivo por semestres no ano letivo 24/25 de forma articulada com estas escolas e município.

### Artigo 69.º

#### Regimes e horários de funcionamento

1. O pré-escolar funciona em regime normal, das 9h00 às 15h30. O período de almoço decorre das 12h00 às 13h30. A partir das 15h30 existe a oferta de Atividades de Animação e Apoio à Família promovida pelas Associações de Pais.
2. O 1.º ciclo funciona em regime normal, das 9h00 às 15h30.
  - a. Durante este período de funcionamento, decorrem três intervalos: intervalo da manhã das 10h30 às 11h, o intervalo para almoço das 12h30 às 14h e o intervalo da tarde das 15h30 às 16h.
3. O 2.º e 3.º ciclo funciona em regime de desdobramento das 8h10 às 16h40 e, excepcionalmente, até às 17h30:
  - a. Durante o período da manhã decorrem dois intervalos: o primeiro das 9h40 às 9h55 e o segundo das 11h25 às 11h40.
  - b. Durante o período da tarde decorrem três intervalos: o primeiro das 13h10 às 13h25, o segundo das 14h55 às 15h10 e o terceiro das 16h40 às 16h45.
  - c. O refeitório funciona das 11h25 às 14h10.

## Subsecção B - Critérios para a constituição das turmas

### Artigo 70.º

#### Critérios para a constituição das turmas

1. Na formação das turmas devem ser respeitados os seguintes critérios gerais:
  - 1.1. A constituição das turmas deve respeitar a heterogeneidade (idade, género, **ação social escolar e número de alunos retidos**).
  - 1.2. O Conselho Pedagógico, define ainda, nos pontos seguintes, critérios que se consideram promotores do sucesso.
  - 1.3. Dentro do mesmo nível de educação e ensino manter-se-á o grupo/turma das crianças ou alunos do ano anterior, desde que não haja motivos que aconselhem o contrário (situações registadas em documentos oficiais ou do conhecimento do Diretor ou opções das disciplinas).

- 1.4. Os alunos cuja língua materna não seja o português devem manter-se nas mesmas turmas a fim de facilitar o apoio para o desenvolvimento da língua.
  - 1.5. Os alunos federados ou que integrem a modalidade de ensino articulado serão colocados numa turma com horário predominantemente no turno da manhã e **ou** compatível com a atividade desenvolvida. Para tal, devem entregar, impreterivelmente, o comprovativo de frequência da referida atividade aquando do ato da matrícula ou renovação de matrícula. Não serão atendidas situações que careçam de comprovativo nos momentos anteriormente referidos ou solicitados posteriormente.
  - 1.6. A distribuição dos alunos retidos será realizada segundo o perfil destes e de forma equitativa (situações registadas em documentos oficiais ou do conhecimento do Diretor e sempre que as disciplinas de opção o permitam).
- 2.** Na constituição das turmas do pré-escolar devem ser respeitados os seguintes critérios:
- 2.1. Os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças por sala, exceto quando se trata de um grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, onde o número por turma não pode ser superior a 15.
  - 2.2. No caso de integração de crianças com problemáticas condicionadoras de carácter permanente, desde que o seu RTP o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, as turmas são constituídas por 20 crianças não podendo exceder mais de duas sinalizadas como redutoras de turma.
  - 2.3. As crianças que frequentam 2 anos de pré-escolar no Agrupamento, permanecem juntas no 2.º ano, salvo indicação do Conselho de Docentes ou solicitação do Encarregado de Educação (EE) e do parecer favorável da educadora.
  - 2.4. Distribuição equitativa quanto ao número de raparigas e de rapazes.
  - 2.5. Manter os grupos de continuidade e os grupos que frequentam o 1º ano no pré-escolar.
  - 2.6. Constituir, anualmente, 4 turmas de pré-escolar: no JI Sá de Miranda 1 turma com 25 e 1 turma com 20 crianças devido às dimensões mais reduzidas de uma das salas e no JI António Rebelo de Andrade 2 turmas com 25 alunos cada.
  - 2.7. Sempre que possível, procurar-se-á atender aos pedidos dos encarregados de educação para a junção de crianças na mesma turma, mediante a apresentação fundamentada do pedido na altura da matrícula.
  - 2.8. As vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas atendendo às prioridades estabelecidas no artigo 10.º do Despacho Normativo nº10-B/2021 de 14 de abril.
  - 2.9. As crianças inscritas fora de prazo integrarão, se não houver vaga, o final da lista de espera, com exceção das crianças cuja entrada no 1.º ciclo se verifique no ano imediatamente a seguir.
- 3.** A constituição de turmas do 1.º ciclo deve respeitar os seguintes critérios:
- 3.1. As turmas são constituídas por um máximo de 24 alunos.
  - 3.2. No caso de inclusão de alunos com problemáticas condicionadoras de carácter permanente, desde que o seu RTP o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, as turmas são constituídas por 20 alunos não podendo haver mais de 2 alunos sinalizados como redutores de turma. Exceção feita no caso de alunos de continuidade pedagógica nos 2.º, 3.º e 4.º anos.
  - 3.3. A título excepcional, desde que necessário e devidamente fundamentado, poderão ser criadas turmas mistas, não podendo ultrapassar mais de 2 anos de escolaridade.

- 3.4. Os alunos retidos acompanham o grupo/turma a não ser que o parecer do Conselho de Docentes indique o contrário.
- 3.5. Nas turmas de continuidade, o encarregado de educação poderá requerer, por escrito, a transferência de turma do seu educando, fundamentando a razão desse pedido, até 15 de julho, desde que haja vaga na turma pretendida ou possibilidade de permuta com um aluno interessado.
- 3.6. As vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas atendendo às prioridades estabelecidas no artigo 11.º do Despacho Normativo nº10-B/2021 de 14 de abril.
4. A constituição de turmas do 2.º e 3.º ciclo deve respeitar os seguintes critérios:
  - 4.1. O número máximo de alunos por turma é de 28 alunos em todos os anos de escolaridade dos 2º e 3º ciclos.
  - 4.2. No caso de inclusão de alunos com problemáticas condicionadoras de caráter permanente, desde que o seu RTP o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, as turmas são constituídas por 20 alunos não podendo haver mais de 2 alunos sinalizados como redutores de turma. Exceção feita no caso de alunos de continuidade pedagógica.
  - 4.3. Respeitar a inscrição em Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC) e outras confissões, colocando no mínimo, 10 alunos por turma.
  - 4.4. Ter em consideração as indicações fornecidas pelos Conselhos de Turma/Conselhos de Docentes sobre a manutenção do grupo e/ou separação.
  - 4.5. Nas turmas de continuidade, o encarregado de educação poderá requerer, por escrito, a transferência de turma do seu educando, fundamentando a razão desse pedido, no ato de matrícula ou renovação, que será atendido mediante o parecer favorável do Conselho de Turma e desde que haja vaga na turma pretendida ou possibilidade de permuta com aluno interessado.
  - 4.6. Nas turmas do 5.º ano, são consideradas as indicações do Conselho de Docentes quanto à continuidade ou desagregação de grupos e procurar-se-á que nenhum aluno fique isolado quanto à escola de proveniência.
  - 4.7. Nos 5.º e 7.º ano, sempre que possível, procurar-se-á atender aos pedidos dos encarregados de educação, na renovação de matrícula, para a junção de alunos na mesma turma desde que não exista indicação contrária do Conselho de Docentes/Conselho de Turma e o pedido seja entregue, atempadamente, até final de julho.
  - 4.8. No 7.º ano, a formação de turmas é determinada pela escolha da 2ª língua estrangeira (Francês ou Espanhol).
  - 4.9. No caso do número de alunos inscritos numa língua estrangeira II ser superior ao número de vagas existentes, o critério de seleção serão as prioridades do diploma que regula as matrículas.
  - 4.10. Nos 2.º e 3.º ciclos as vagas existentes para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas atendendo às prioridades estabelecidas no artigo 11.º do Despacho Normativo nº10-B/2021 de 14 de abril.

## Subsecção C - Critérios de elaboração dos horários

### Artigo 71.º

#### Critérios de elaboração dos horários de crianças e alunos

1. Na elaboração dos horários das crianças e dos alunos devem ser respeitados os seguintes critérios gerais:
  - 1.1. A elaboração de horários considera as normas referentes à distribuição da carga horária semanal das disciplinas constantes nos planos curriculares (a distribuição dos tempos letivos e não letivos semanais é da competência do Diretor, que deverá considerar as indicações aprovadas em Conselho Pedagógico).
  - 1.2. No pré-escolar, a componente letiva é de 25 horas distribuídas ao longo de 5 dias úteis.
  - 1.3. No 1.º ciclo, a componente letiva é de 22h30 horas, distribuídas ao longo de 5 dias úteis.
  - 1.4. No 2.º ciclo, a componente letiva é de 30 tempos de 45 minutos acrescidos da componente facultativa de 2 tempos de 45 minutos para Apoio ao Estudo e de 1 tempo de 45 minutos para a aula de EMRC, ao longo de 5 dias úteis.
  - 1.5. No 3.º ciclo, a componente letiva é de 33,3 tempos de 45 minutos, acrescido da componente facultativa de 1 tempo de 45 minutos para a aula de EMRC, distribuídos ao longo de 5 dias úteis.
    - 1.5.1. No 7.º ano a disciplina de Português, com carga semanal de 4,3... tempos de 45min é distribuída da seguinte forma: 1 bloco de 90minutos, um bloco de 45 minutos e um bloco de 60 minutos. O bloco de 60 minutos deve ser colocado no horário imediatamente anterior à hora de almoço, deve ser garantido o tempo mínimo de almoço de 60 minutos.
    - 1.5.2. Nos 8.º e 9.º anos a disciplina de Educação Física que tem a carga de 3,3... tempos de 45 minutos deve ser distribuída por 3 dias em que 1 dos tempos terá a duração de 60 minutos e que deve ser lecionada imediatamente anterior à hora de almoço ou ao final do dia.
  - 1.6. O currículo do 7.º, 8.º e 9.º ano integra 1 tempo de 45 minutos de Comunicação Visual (Complemento à Educação Artística).
  - 1.7. Nos horários dos alunos não é permitido a existência de tempos desocupados no desenvolvimento da distribuição dos tempos letivos em cada um dos turnos da manhã ou da tarde.
  - 1.8. No 2.º e 3.º ciclo, deve evitar-se a lecionação das mesmas disciplinas em tempos e/ou dias consecutivos cuja carga curricular se distribua por 3 ou menos dias.
  - 1.9. A distribuição criteriosa dos tempos letivos de cada uma das disciplinas deve evitar, tanto quanto possível, o lançamento de tempos letivos em dias consecutivos de disciplinas com carga horária superior a um bloco semanal, especialmente nas Línguas Estrangeiras e em Educação Física.
  - 1.10. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se, no mínimo, uma hora depois de findo o período de almoço de cada turma.
  - 1.11. Os horários podem ser alterados pontualmente para efeitos de substituição das aulas por ausência de professores.
  - 1.12. Os apoios a prestar aos alunos devem permitir o equilíbrio do seu horário semanal.

## 2. Horários do pré-escolar.

- 2.1. No horário curricular as orientações programáticas desenvolvem-se entre as 9h00 e as 15h30. A partir das 15h30 decorrem atividades de animação e apoio à família (caráter facultativo) de acordo com o plano aprovado em Conselho Pedagógico, sendo a entidade promotora a Associação de Pais.
- 2.2. Das 7h30 às 9h00 decorre, para os alunos que necessitem, um período de acolhimento da responsabilidade da Câmara Municipal de Oeiras (CMO).

## 3. Horários do 1.º ciclo.

- 3.1. As turmas do 1.º ciclo do Agrupamento funcionam em regime normal, entre as 9h00 e as 17h30.
- 3.2. No 1.º Ciclo do Ensino Básico nenhuma turma poderá ter mais de 2h letivas consecutivas, implicando um intervalo no turno da manhã e um intervalo no turno da tarde.
- 3.3. A distribuição dos tempos letivos deve assegurar a concentração máxima das disciplinas mais estruturantes (Português e Matemática) no turno da manhã.
- 3.4. No 1.º ciclo é realizada coadjuvação curricular na área de Educação Física e em Educação Musical (projeto suportado pela Câmara Municipal de Oeiras).
- 3.5. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) decorrem no período da tarde, após as atividades letivas.
- 3.6. A oferta das AEC integra Atividade Física Desportiva, Dança, Artes Performativas, Ensino do Inglês e Oficina de Artes:
  - a) Ensino do Inglês, 1 tempo (1.º e 2.º ano de escolaridade);
  - b) Atividade Física Desportiva, 2 tempos (todos os anos de escolaridade);
  - c) Dança, 1 tempo (todos os anos de escolaridade);
  - d) Artes Performativas, 1 tempo (todos os anos de escolaridade);
  - e) Oficina de Artes, 1 tempo (3.º e 4.º ano de escolaridade).
- 3.7. A opção de Educação Moral e Religiosa no 1.º ciclo do Ensino Básico, a existir, ocorre além do currículo semanal dos alunos, funcionando após as atividades letivas, de modo a que os alunos sem esta opção não tenham horas desocupadas e sempre que exista um número mínimo de alunos (10) e que exista espaço disponível para o efeito.
- 3.8. A matriz curricular do 1.º ciclo para 2024/2025 é a seguinte:

Componentes do currículo	Carga horária semanal			
	1º, 2º anos		3º e 4º anos	
	DL	Matriz Escola	DL	Matriz Escola
Português	7	6,5	7	6
Matemática	7	6,5	7	6
Estudo do Meio	3	3	3	3
Educação Artística	5	4,5	5	3,5
Educação Física				
Apoio ao Estudo	3	2	1	2
Oficina de Ciência				
Inglês			2	2
Cidadania e Desenvolvimento	a)	a)	a)	a)
TIC				
<b>Total da componente do currículo</b>	<b>25</b>	<b>22,5</b>	<b>27</b>	<b>22,5</b>
<b>Educação Moral e Religiosa</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	

a) De natureza transdisciplinar

#### 4. Horários do 2.º e 3.º ciclo.

- 4.1. As aulas são organizadas de acordo com o currículo de cada disciplina e da seguinte forma:
  - 4.1.1. As disciplinas de carga horária semanal de 90 minutos são lecionadas em bloco, exceto nas disciplinas de Francês e de Espanhol nos 9ºanos, que são lecionadas em 2 períodos de 45 minutos;
  - 4.1.2. Em dois períodos consecutivos de 45 minutos (bloco) e num período de 45 minutos;
  - 4.1.3. Em 3 períodos de 45 minutos (Inglês de 3.º ciclo e Educação Física de 2.ºciclo);
  - 4.1.4. No 7.ºano a disciplina de Português, com carga semanal de 4,3... tempos de 45min é distribuída da seguinte forma: 1 bloco de 90minutos, um bloco de 45 minutos e um bloco de 60 minutos. O bloco de 60 minutos deve ser colocado no horário imediatamente anterior à hora de almoço, deve ser garantido o tempo mínimo de almoço de 60 minutos.
  - 4.1.5. Nos 8.º e 9.º anos a disciplina de Educação Física que tem a carga de 3,3... tempos de 45 minutos deve ser distribuída por 3 dias em que 1 dos tempos terá a duração de 60 minutos e que deve ser lecionada imediatamente anterior à hora de almoço ou ao final do dia.
  - 4.1.6. As disciplinas do 3.º ciclo TIC e Comunicação Visual terão uma organização semestral.
- 4.2. Na distribuição dos tempos letivos devem assegurar-se a concentração máxima das atividades da turma num só turno do dia.
- 4.3. O desenvolvimento dos horários das turmas decorre entre as 8h10 e as 17h30. Por existir um nº de salas de aulas inferior ao nº de turmas (28 turmas para 24 salas de aula), a escola sede funciona em regime de desdobramento.
- 4.4. Nas turmas de 5.º ano, a componente letiva distribui-se maioritariamente no turno da manhã (todas as manhãs e duas ou três tardes ocupadas se tivermos em conta os AE), por os alunos pertencerem a uma faixa etária mais baixa.
- 4.5. As turmas do 6.º, 7.º, 8.º e 9.º ano têm, sempre que possível, uma manhã livre e três tardes ocupadas conforme o número de horas do currículo e sempre numa perspetiva de equidade entre as turmas do mesmo ano.
- 4.6. Privilegiar uma sala fixa para cada turma, em todas as aulas de cariz mais teórico (Português, Matemática, História e Geografia de Portugal, Inglês), preferencialmente no 5º ano.
- 4.7. O período de almoço tem uma duração mínima de 60 minutos e não deve exceder os 135 minutos.
- 4.8. Os alunos dos 5.º e 6.º anos têm 2 tempos semanais de Apoio ao Estudo (AE) destinados ao reforço de Português e Matemática, sempre que possível. No entanto, caso se verifique necessidade de colmatar carências em outra disciplina, esta substituirá um dos apoios durante o tempo necessário para a consolidação das aprendizagens. Preferencialmente o apoio deverá ser dado pelo professor titular da disciplina.
- 4.9. Os alunos, por indicação do Conselho de Turma e com concordância dos encarregados de educação, frequentam obrigatoriamente o AE nos tempos indicados. Para os restantes alunos, esta frequência é de caráter facultativo.
- 4.10. Tendo em consideração as cargas letivas diárias de modo a não sobrecarregar demasiado

os alunos os alunos do 2º ciclo podem ainda ser indicados para apoio individualizado e/ou tutorias com vista à recuperação das suas dificuldades. No 3º ciclo, os alunos por indicação do Conselho de Turma podem beneficiar de apoio às disciplinas onde revelam maiores dificuldades, em função dos recursos disponíveis, privilegiando o Português, a Matemática e as Línguas Estrangeiras.

- 4.11. As turmas que revelem dificuldades comportamentais e/ou de aproveitamento, poderão em função dos recursos disponíveis, beneficiar de acompanhamento em sala de aula.
- 4.12. Na distribuição dos tempos letivos devem assegurar-se a concentração máxima das atividades da turma num só turno do dia.
- 4.13. O número de tempos letivos diários não deve ser superior a 8, mas excepcionalmente, poderá ser superior, em um dia da semana (no dia em que a carga horária é excepcionalmente maior devem ser incluídas aulas da área da Educação Artística e Tecnológica, Educação Física e a disciplina facultativa de EMRC).
- 4.14. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 120 minutos após o início do horário de almoço da turma.
- 4.15. Os alunos podem inscrever-se por sua iniciativa, em atividades de enriquecimento ou de Desporto Escolar ou sob proposta do Conselho de Turma, com a concordância do encarregado de educação, como estratégia pedagógica.
- 4.16. Quando por informação atempada de ausência de algum docente, poderão ocorrer alterações no horário dos alunos devido a permuta de aulas ou sua substituição.
- 4.17. No 3.º ciclo, nas áreas do Português e da Matemática, em função da disponibilidade horária, será implementada coadjuvação em sala de aula em parte do currículo de modo a permitir um maior acompanhamento dos alunos e facilitar a diferenciação pedagógica ou a formação de grupo de homogeneidade relativa e promoção de trabalho autónomo.
- 4.18. A matriz curricular do 2.º e 3.º ciclos para 2024/2025 é a seguinte:



Componentes do currículo	Carga horária semanal				Total de ciclo
	5ºano		6ºano		
	Minutos	Nº aulas	Minutos	Nº aulas	
<b>Línguas e Estudos Sociais</b>	<b>525</b>		<b>525</b>		<b>1050</b>
Português	225	5	225	5	450
Inglês	135	3	135	3	270
História e Geografia de Portugal	135	3	135	3	270
Cidadania e Desenvolvimento*	45	1	45	1	90
<b>Total</b>	<b>540</b>	<b>12</b>	<b>540</b>	<b>12</b>	<b>1080</b>
<b>Matemática e Ciências</b>	<b>350</b>		<b>350</b>		<b>700</b>
Matemática	225	5	225	5	450
Ciências Naturais	135	3	135	3	270
<b>Total</b>	<b>360</b>	<b>8</b>	<b>360</b>	<b>8</b>	<b>720</b>
<b>Educação Artística e Tecnológica</b>	<b>325</b>		<b>325</b>		<b>650</b>
Educação Visual	90	2	90	2	180
Educação Tecnológica	90	2	90	2	180
Educação Musical	90	2	90	2	180
TIC	45	1	45	1	90
<b>Total</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>630</b>
<b>Educação Física</b>	<b>150</b>		<b>150</b>		<b>300</b>
<b>Total</b>	<b>135</b>	<b>3</b>	<b>135</b>	<b>3</b>	<b>270</b>
<b>Educação Moral e Religiosa</b>	<b>45</b>		<b>45</b>		<b>90</b>
<b>Total da componente do currículo</b>	<b>1350</b>		<b>1350</b>		<b>2700</b>
	(1395)		(1395)		(2790)
<b>Total da matriz da escola</b>	<b>1350</b>	<b>30</b>	<b>1350</b>	<b>30</b>	<b>2700</b>
<b>Oferta Complementar</b>					
Apoio ao Estudo	<b>100</b>		<b>100</b>		<b>200</b>
	90	2	90	2	180
Complemento à Educação Artística	<b>100</b>		<b>100</b>		<b>200</b>

\* Cidadania e Desenvolvimento lecionada pelo Diretor de Turma

Componentes do currículo	Carga horária semanal						Total de ciclo
	7ºano		8ºano		9ºano		
	Minutos	Nº aulas	Minutos	Nº aulas	Minutos	Nº aulas	
<b>Português</b>	<b>200</b>		<b>200</b>		<b>200</b>		<b>600</b>
Total	193,5	4,3	180	4	225	5	598,5
<b>Línguas Estrangeiras</b>	<b>250</b>		<b>250</b>		<b>250</b>		<b>750</b>
Inglês	135	3	135	3	135	3	405
Língua Estrangeira II	135	3	135	3	90	2	360
Total	270	6	270	6	225	5	765
<b>Ciências Sociais e Humanas</b>	<b>275</b>		<b>225</b>		<b>225</b>		<b>725</b>
História	112,5	2,5	90	2	90	2	292,5
Geografia	112,5	2,5	90	2	90	2	292,5
Cidadania e Desenvolvimento*	45	1	45	1	45	1	135
Total	270	6	225	5	225	5	720
<b>Matemática</b>	<b>200</b>		<b>200</b>		<b>200</b>		<b>600</b>
Total	180	4	225	5	225	5	630
<b>Ciências Físico-Naturais</b>	<b>250</b>		<b>300</b>		<b>300</b>		<b>850</b>
Ciências Naturais	135	3	135	3	135	3	405
Físico-Química	135	3	135	3	135	3	405
Total	270	6	270	6	270	6	810
<b>Educação Artística e Tecnológica</b>	<b>175</b>		<b>175</b>		<b>175</b>		<b>525</b>
Educação Visual	90	2	90	2	90	2	270
Comunicação Visual	45	1	45	1	45	1	135
TIC	45	1	45	1	45	1	135
Total	180	4	180	4	180	4	540
<b>Educação Física</b>	<b>150</b>		<b>150</b>		<b>150</b>		<b>450</b>
	135	3	148,5	3,3	148,5	3,3	432
<b>Educação Moral e Religiosa</b>	<b>45</b>	<b>1</b>	<b>45</b>	<b>1</b>	<b>45</b>	<b>1</b>	<b>135</b>
<b>Total da componente do currículo</b>	<b>1500</b>	<b>33,3</b>	<b>1500</b>	<b>33,3</b>	<b>1500</b>	<b>33,3</b>	<b>4500</b>
	(1545)		(1545)		(1545)		(4635)
<b>Total da matriz da escola</b>	<b>1500</b>		<b>1500</b>		<b>1500</b>		<b>4500</b>

\*Cidadania e Desenvolvimento lecionada pelo Diretor de Turma

## Artigo 72.º

### CrITÉRIOS de elaboração dos horários dos docentes

1. A distribuição de serviço deve favorecer a qualidade e uma resposta ajustada às reais necessidades das crianças e dos alunos, considerando os recursos humanos do Agrupamento. Assim, a distribuição subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

- 1.1. O horário semanal dos docentes é de 35 horas distribuído por componente letiva, componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho. A componente não

- letiva (CNL) contempla a componente de trabalho individual (CTI) e a componente não letiva de estabelecimento.
- 1.2. No horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho efetivo na escola.
  - 1.3. A distribuição de serviço da componente não letiva será efetuada pelo Diretor, de acordo com o estipulado em normativos legais em vigor e Regulamento Interno, dando prioridade respetivamente às necessidades dos alunos, cargos/comissões de trabalho e coordenações de projetos/clubes, reuniões e supervisão pedagógica.
  - 1.4. Adequar sempre que possível, o perfil do professor à turma, em particular para as turmas que evidenciam problemas de assiduidade, indisciplina e insucesso.
  - 1.5. Privilegiar a continuidade pedagógica desde que não haja indicação contrária ou a necessidade da constituição de equipas pedagógicas.
  - 1.6. Sempre que possível, constituir equipas educativas, isto é, grupos de docentes das diversas áreas e disciplinas a quem são atribuídas as mesmas turmas visando facilitar o trabalho colaborativo ao nível dos Conselhos de Turma.
  - 1.7. Distribuir, de forma equilibrada, os níveis pelos vários professores do grupo de disciplina.
  - 1.8. Atribuir um máximo de 3 níveis de ensino, e só excecionalmente, 4 níveis, para completar horário;
  - 1.9. Atribuir 120 minutos da componente não letiva de estabelecimento (CNLE) no pré-escolar e no 1.º ciclo e 135 minutos no 2.º e 3.º ciclos.
  - 1.10. Um dos tempos da CNLE é obrigatoriamente para reuniões.
  - 1.11. No 2.º e 3.º ciclo devem ser garantidos tempos comuns para a realização de reuniões de natureza pedagógica.
  - 1.12. A duração das reuniões é a seguinte:
    - a) Conselho Geral - 120 minutos;
    - b) Conselho Pedagógico - 120 minutos;
    - c) Departamento/Subdepartamento - 90 minutos;
    - d) Conselho de Diretores de Turma - 90 minutos;
    - e) Conselho de Docentes/Conselhos de Turma - 90 minutos;
    - f) Outras reuniões de natureza pedagógica - 60 minutos.
  - 1.13. Os docentes obrigam-se a comunicar, por escrito, ao Diretor (ou às equipas de distribuição de serviço e horários) qualquer facto que implique legalmente a redução ou condicionamento na organização do horário. Deverá ser apresentada prova documental.
  - 1.14. Sempre que necessário, o Diretor poderá alterar o horário dos alunos, pontualmente, para efeito de permuta ou substituição das aulas resultante das ausências dos docentes em função dos recursos disponíveis.
- 2. Docentes do Pré-escolar.**
- 2.1. A componente letiva semanal é de 25 horas.
  - 2.2. A componente não letiva de estabelecimento (CNLE) é de 120 minutos.
  - 2.3. A CNLE destina-se prioritariamente ao acompanhamento das crianças no recreio e no almoço, supervisão da Componente de Animação e Apoio à Família e ao atendimento aos EE, distribuídas da seguinte forma:
    - a) Supervisão da Componente de Animação e Apoio -30 minutos;

- b) Atendimento aos EE - 30 minutos;
  - c) Reuniões de grupo de ano - 60 min;
  - d) Reuniões de departamento - 90 min de 4 em 4 semanas (nesta semana a CNLE contempla apenas as atividades das alíneas b) e c)).
3. Docentes do 1.º ciclo.
- 3.1. A componente letiva semanal é de 25 horas (22h30 de aulas e 2h30 para acompanhamento das crianças no intervalo).
  - 3.2. A componente não letiva de estabelecimento (CNLE) é de 120 minutos (480 minutos mensais).
  - 3.3. A CNLE destina-se prioritariamente ao acompanhamento das crianças no intervalo e no almoço, supervisão da AEC e ao atendimento aos EE, distribuídas da seguinte forma:
    - a) Supervisão do intervalo da tarde- 30 minutos por mês;
    - b) Supervisão das AEC - 30 minutos de 15 em 15 dias;
    - c) Atendimento aos EE -30 minutos de 15 em 15 dias.
    - d) Reuniões de grupo de ano - 60 min semanais;
    - e) Reuniões de departamento - 90 min de 4 em 4 semanas (nesta semana a CNLE contempla apenas as atividades das alíneas b) e e)).
  - 3.4. Atribuir, sempre ou quando possível, os tempos da CNLE ao desempenho de cargos das estruturas de coordenação e supervisão.
4. Docentes do 2º e 3º ciclo.
- 4.1. A componente letiva semanal é de 22 horas (1100 minutos).
  - 4.2. A componente não letiva de estabelecimento (CNLE) é de 3 tempos (135 minutos).
  - 4.3. Registrar no horário semanal do docente a componente letiva, a CNLE, a redução ao abrigo do ponto 6, do artigo 79.º do ECD.
  - 4.4. A CNLE compreende: desempenho de cargos (procurando não distribuir a cada docente mais de 2 cargos), projetos, apoio a alunos, coadjuvação, tutorias, acompanhamento de alunos na ausência do docente titular, biblioteca, centro de recursos, atividades de enriquecimento, reuniões de trabalho de caráter pedagógico e supervisão pedagógica.
  - 4.5. O horário do docente inclui os tempos resultantes do acerto da componente letiva e não letiva (5 minutos x n.º de tempos semanais) com as atividades a desenvolver:

Componente letiva (horas)	Redução Artigo 79.º (horas)	Componente letiva (tempos de 45')	Diferença semanal	ACL – Acerto da componente letiva Atividades previstas (tempos de 45') = diferença semanal x 34 semanas letivas
22	0	24	20 minutos	15 tempos (anuais)
20	2	22	10 minutos	7 tempos (anuais)
18	4	20	0 minutos	0 tempos (anuais)
14	8	15	25 minutos	18 tempos (anuais)

4.5.1. Estes tempos serão distribuídos para apoios ou tutorias a alunos que a qualquer altura do ano apresentem dificuldades de aprendizagem.

- 4.6. Sempre que possível, quando justificável, os docentes com 5 turmas ou mais terão redução de 1 tempo de CNLE.
- 4.7. Sempre que possível, os docentes com horário de elevada complexidade/diversidade (aulas, cargos e projetos) é atribuído 1 tempo de CNLE para organização e preparação de materiais.
- 4.8. Sempre que os tempos da CNL o permitam, é atribuído 1 tempo para supervisão pedagógica/trabalho colaborativo.
- 4.9. Sempre que necessário, para completar horário, distribuir disciplinas pelos dois ciclos quando o professor seja detentor de habilitação adequada.
- 4.10. Distribuir as disciplinas de EV e ET, sempre que possível, ao mesmo docente para reduzir o número de turmas por professor, reduzir o número de conselhos de turma por professor, facilitar a gestão dos equipamentos, materiais e matérias-primas e favorecer a complementaridade das duas disciplinas.
- 4.11. Em função da disponibilidade dos docentes da área da Expressão Artística e Tecnológica serão distribuídas aulas de acompanhamento aos alunos na disciplina de ET de modo a favorecer a realização de um trabalho prático.
- 4.12. Tempos para cargos e projetos, a atribuir na componente não letiva (redução do artigo 79.º e na CNL) e, pontualmente, em tempos que integram o crédito horário (da componente para a gestão ou da componente para a atividade pedagógica):

Cargos	Nº de tempos atribuídos
Presidente do Conselho Geral	2 tempos
Coadjuvação da Direção para a Inclusão	2 tempos
Coordenador da Equipa Multidisciplinar para a Inclusão	3 tempos
Equipa Multidisciplinar para a Inclusão	2 tempos
Coordenador de Departamento	6 tempos (3t Coordenação + 1t CP + 2t Supervisão) para departamentos com mais de 10 docentes
	4 tempos (2t Coordenação + 1t CP + 1t Supervisão) para departamentos entre 6 e 10 docentes
	3 tempos (1t Coordenação + 1t CP + 1t Supervisão) para departamentos até 5 docentes
Subcoordenador de Departamento	3 tempos (2t Coordenação + 1t Supervisão) para grupos com mais de 3 docentes
	2 tempos (1t Coordenação + 1t Supervisão) para grupos até 3 docentes
Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento	3 tempos (2 de coordenação e 1 CP)
Coordenador de Instalações/Equipamentos	2 tempos
Coordenador do Desporto Escolar	2 tempos
Coordenador dos Diretores de turma	5 tempos
Equipa de Integração	2 tempos
Coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem	2 tempos
Direção de Turma	4 tempos (2 tempos de crédito horário e 2 tempos da componente não letiva de estabelecimento ou da redução prevista no artigo 79º do ECD)

Projetos	2 tempos				
Secretariado de Exames	Coordenação 2t; Elementos da equipa 2t				
Coadjuvação/Apoio (conversão dos minutos para cumprimento da totalidade da componente letiva)	Horas letivas	Componente letiva		Componente não letiva	
		Diferença	Nº de tempos a cumprir (45m)	Diferença	Nº de tempos a cumprir (45m)
	22 horas	20m	15t	0m	0t
	20 horas	10m	7t	10m	7t
	18 horas	0m	0t	20m	15t
	16 horas	35m	26t	30m	22t
14 horas	25m	18t	40m	29t	

4.13. A atribuição da direção de turma aos docentes respeita os seguintes critérios:

- a) Quadro de Escola, sempre que possível;
- b) Continuidade pedagógica, sempre que possível;
- c) Disponibilidade de horário;
- d) Capacidade de liderança;
- e) Assertividade e capacidade na gestão de grupos;
- f) Capacidade de comunicação.

4.14. Sempre que necessário, poderá o Diretor alterar o horário dos alunos, pontualmente, para efeito de permuta ou substituição das aulas resultante das ausências dos docentes em função dos recursos disponíveis.

## Capítulo V

### Autonomia e Responsabilidade

#### Artigo 73.º

##### Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pelo direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso educativo.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente este direito.
3. Todos os membros da comunidade educativa são responsáveis pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
4. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem, promovem medidas de caráter pedagógico que estimulam o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambientes de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e na escola.
  - 4.1. Ao diretor de turma/ professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, compete-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
  - 4.2. A autoridade do professor nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
  - 4.3. A lei protege a autoridade dos professores.
5. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar - EAEE, pelo presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.
  - 5.1. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do aluno, do Regulamento Interno, do património da escola, dos demais alunos e do pessoal docente e não docente.
  - 5.2. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.
6. O Serviço de Psicologia e Orientação colabora na identificação e prevenção de situações problemática de alunos, envolvendo a comunidade educativa.
7. O pessoal não docente colabora no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas de comportamento.
8. Aos pais e encarregados de educação incumbe a especial responsabilidade de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos.
  - 8.1. Nos termos desta responsabilidade 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 na escola;

- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres, procedendo com correção no seu comportamento e 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 a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este, medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se 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, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos, telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 8.2. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
- 8.3. Deve manter-se o mesmo encarregado de educação durante todo o ano letivo, salvo motivo de força maior.
- 8.4. O incumprimento dos deveres pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (artigos 44.º e 45.º).
9. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, o Diretor do Agrupamento promove diligências para pôr termo a essa situação, pelos meios estritamente adequados e necessários, sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 9.1. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola, o Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta



não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

10. O cumprimento dos objetivos do projeto educativo do agrupamento Conde de Oeiras, a harmonia das relações interpessoais e a integração social pressupõem o cumprimento das regras enunciadas nos pontos seguintes.
  - 10.1. Em ordem à higiene e à estética, toda a comunidade escolar é obrigada a manter as escolas limpas e a preservar as zonas verdes e os elementos físicos de segurança e/ou de decoração.
  - 10.2. Em ordem à segurança de pessoas e de bens, é vedado jogar à bola, fora dos locais para esse fim destinados pelo diretor ou a quem as suas vezes fizer e pelos professores de Educação Física. É proibido praticar quaisquer atos e/ou brincadeiras que envolvam violência.
  - 10.3. Em ordem à tranquilidade ambiental das escolas e segurança das pessoas, dentro dos seus limites físicos, salvo nas condições de carga e descarga de mercadorias ou em atividades ou ações de índole pedagógica, é vedada a utilização de quaisquer meios de transporte, motorizados ou não, inclusive os de caráter lúdico. Nestas situações de exceção é obrigatório o acompanhamento da viatura por dois funcionários, um à frente e outro na retaguarda.
  - 10.4. Em ordem ao respeito mútuo, os membros da comunidade escolar devem apresentar-se na escola com níveis de higiene pessoal e indumentária adequada ao local de trabalho.

## Secção I - Alunos

### Subsecção A - Direitos e deveres

#### Artigo 74.º

##### Direitos dos alunos

1. São direitos gerais dos alunos os consignados nos artigos 7.º, 8.º e 9.º, capítulo III, da [Lei n.º 51/2012](#) adiante designada por Estatuto.
  - 1.1. São direitos específicos dos alunos do Agrupamento Conde de Oeiras:
    - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
    - b) Encontrar na escola condições de segurança, higiene e conforto;
    - c) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou de indisposição física e ser acompanhado por um elemento do pessoal não docente à instituição hospitalar quando se verificar a impossibilidade de contactar a família;
    - d) Ter a colaboração dos professores e dos pais na realização de tarefas em que revele dificuldades;
    - e) Beneficiar dos apoios especializados, incluindo o serviço docente e não docente, no âmbito da educação especial, e do SPO, de acordo com as suas necessidades educativas e com os recursos existentes nas escolas;
    - f) Ter todo o seu percurso escolar documentado no seu processo individual, o qual o acompanha ao longo de todo o ensino básico;
    - g) Ter assegurada a confidencialidade de todas as informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria de natureza pessoal, familiar e disciplinar;
    - h) Expressar livremente as suas ideias e opiniões, desde que com correção;

- i) Gozar dos intervalos entre os blocos letivos, fazendo uso dos espaços para tal destinados;
- j) Ser informado corretamente sobre os assuntos do seu interesse através dos meios que a escola tenha disponíveis;
- k) Participar nas atividades organizadas pelas escolas do agrupamento, de acordo com as regras específicas de cada uma;
- l) Eleger e ser eleito para as funções de delegado e subdelegado, representando a turma nas assembleias de delegados e nos conselhos de turma disciplinares;
- m) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

## Artigo 75.º

### Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos, ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e assembleia de delegados de acordo com o artigo 8.º do Estatuto do Aluno.
2. O delegado e o subdelegado de turma serão eleitos pela assembleia de turma. No caso do 3º ciclo este processo deve estar concluído a tempo de viabilizar a representação dos alunos na primeira reunião intercalar.
  - 2.1. São eleitos delegado e subdelegado de turma, respetivamente, o primeiro e segundo alunos mais votados na turma.
  - 2.2. O mandato do delegado e subdelegado de turma é de um ano letivo.
  - 2.3. O mandato do delegado ou subdelegado de turma cessa sempre que os alunos nessa função sejam alvo de medidas educativas disciplinares, o seu perfil se revele inadequado para as funções a desempenhar ou a sua atuação seja contestada por 2/3 dos alunos da respetiva turma.
  - 2.4. São funções dos Delegados:
    - a) Promover e/ou solicitar reuniões de turma nos termos do artigo 8.º do Estatuto do Aluno;
      - i) Requerer ao coordenador do conselho de delegados de turma ou ao diretor, reuniões cuja motivação seja fundamentada e subscrita por maioria de 2/3 do número de delegados e subdelegados que o constituem;
    - b) Colaborar com os docentes da turma, na manutenção de disciplina conducente ao bom funcionamento das aulas;
    - c) Dar conhecimento aos docentes e ao diretor de turma de todas as ocorrências extraordinárias que digam respeito aos alunos da turma;
    - d) Cooperar na arrumação, conservação e higiene da sala de aula e respetivos equipamentos;
    - e) No 3.º ciclo, representar os alunos nos conselhos de turma, excetuando os de avaliação, de acordo com o artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
3. No 2º e 3º ciclo a assembleia de delegados de turma é constituída pelos delegados e subdelegados de turma e é presidida pelo diretor ou quem as suas vezes fizer.
  - 3.1. A assembleia de delegados de turma tem por objetivos expressos a formação cívica dos alunos e a sua integração na turma, a definição de meios de prevenção de conflitualidade, o debate de temas de caráter pedagógico e social do interesse dos alunos e a transmissão aos alunos de orientações específicas dos diferentes órgãos de administração e gestão da

escola.

- 3.2. A assembleia de delegados de turma reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente, sempre que for considerado necessário.
4. Não podem ser representantes dos alunos quem, nos últimos dois anos escolares, tenha sido submetido a uma medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido retidos por excesso grave de faltas.

### Artigo 76.º

#### Reconhecimento do mérito

1. De acordo com os artigos 9.º e 49.º do Estatuto do Aluno, os alunos devem ver reconhecidos e valorizados:
  - a) O mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolares;
  - b) Os comportamentos meritórios em benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela.
2. Este reconhecimento e valorização serão feitos no Agrupamento Conde de Oeiras através de prémios de excelência, por ciclo de escolaridade, e quadros de mérito, por turma.
3. Serão atribuídos de acordo com os seguintes critérios orientadores:
  - 3.1. Prémio de excelência
    - a) Distingue o aluno que obteve os melhores resultados escolares, por ciclo de escolaridade.
  - 3.2. Quadro de mérito
    - a) O reconhecimento do mérito é da competência do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes.
    - b) No último conselho de turma/conselho de docentes de avaliação sumativa do ano letivo são propostos os alunos que preenchem, em simultâneo, pelo menos, um item de cada um dos seguintes grupos:
      - Grupo A
        - i) Resultados obtidos (1º ciclo - Muito Bom; 2º e 3º ciclo - média igual ou superior a 4,5).
        - ii) Esforço desenvolvido para obtenção dos resultados alcançados (sem níveis inferiores a 3).
        - iii) Trabalhos académicos de excelência ou atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
      - Grupo B
        - i) Comportamento adequado dentro e fora da sala de aula.
        - ii) Participação e espírito de interajuda relevante e continuado.
        - iii) Iniciativas de benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela.
  4. Os quadros de mérito são divulgados através da afixação pública em documento próprio, junto das pautas de avaliação. A menção será registada na ficha de avaliação do aluno, que integra o seu processo individual, e publicada na página do agrupamento.
  5. A entrega do prémio de excelência é realizada em sessão pública no início do ano letivo seguinte.
  6. O reconhecimento dos alunos que integram o quadro de mérito será efetuado com a entrega de

medalha e respetivo diploma.

### Artigo 77.º

#### Deveres dos alunos

1. São deveres gerais dos alunos os consignados no artigo 10.º do Estatuto do Aluno.
2. Para assegurar o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo no Agrupamento Conde Oeiras reforçam-se os seguintes deveres:
  - a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade e necessidades educativas;
  - b) Ter comportamentos e atitudes que asseguram o respeito pelo direito à educação, seu e dos outros.
3. Para fomentar um clima de aprendizagem e relacional que promova a melhoria dos resultados escolares os alunos devem:
  - a) Após o toque esperar, com disciplina e civismo, a chegada do professor, quer dentro quer fora da sala de aula;
  - b) Comparecer em todas as aulas pontualmente, mantendo nelas um comportamento e empenho favoráveis às aprendizagens;
  - c) Ser portador do material e equipamentos necessários ao efetivo desenvolvimento de todas as atividades escolares;
  - d) Ser sempre portador do cartão eletrónico, no caso do 2º e 3º ciclo, e da caderneta do aluno, colocando-os em cima da mesa na sala de aula, e apresentando-os sempre que lhe seja solicitado por membro docente ou não docente da escola;
  - e) Não utilizar telemóveis e equipamentos afins durante as aulas. Estes equipamentos devem ser desligados antes da entrada na sala de aula. O uso indevido implicará a respetiva participação disciplinar. Os equipamentos eletrónicos só poderão ser utilizados quando integrem a estratégia de sala de aula e com a autorização expressa do professor;
  - f) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
  - g) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
  - h) Utilizar as instalações da escola sem perturbar o bom funcionamento das atividades letivas, cumprindo as regras de funcionamento dos serviços ou áreas que utilizam;
  - i) Colaborar na preservação, conservação e asseio da escola no que se refere a instalações, mobiliário, material didático e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
  - j) Ser responsável pelos estragos que eventualmente venha a causar, cabendo, em caso de prejuízo, ao encarregado de educação suportar os encargos de conserto ou reposição de bens e equipamentos;
  - k) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
  - l) Respeitar as orientações do pessoal docente e não docente, utilizando uma linguagem

- correta na comunicação com os outros, incluindo os companheiros;
- m) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - n) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
  - o) Subscrever a declaração de compromisso ativo de aceitação e cumprimento integral do presente Regulamento Interno.

## Artigo 78.º

### Avaliação dos alunos

1. Os critérios de avaliação do Agrupamento, por ciclo e ano de escolaridade, são definidos até ao início de cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor.
  - 1.1. Os critérios de avaliação referenciais comuns no agrupamento constituem o [anexo XII](#).
  - 1.2. São divulgados junto dos alunos e encarregados de educação, via on-line.
  - 1.3. O currículo de cada disciplina está também disponível via on-line.
2. De acordo com a Lei n.º 51/2012 as condições de participação dos alunos na sua avaliação são as seguintes:
  - a) Tomar conhecimento dos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
  - b) Participar através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
3. As condições de participação dos encarregados de educação na avaliação dos seus educandos são as seguintes:
  - 3.1. Tomar conhecimento dos critérios de avaliação definidos para as áreas curriculares, através de:
    - a) Reunião de encarregados de educação;
    - b) Informação específica do professor titular da turma ou do diretor de turma;
    - c) Via on-line;
    - d) Consulta do plano curricular de turma;
    - e) Participação em reuniões de encarregados de educação para as quais tenha sido convocado;
    - f) Contactos com o professor titular da turma ou com o diretor de turma, ao longo do ano letivo;
    - g) Contactos mais frequentes, com o professor titular da turma ou com o diretor de turma, sempre que o aluno indicie insucesso;
    - h) Apresentação ao representante dos encarregados de educação de propostas para a construção/reformulação do plano curricular de turma.
4. O processo individual do aluno pode ser consultado na presença do diretor de turma, no caso dos alunos do 2º e 3º ciclo, do professor titular da turma ou do educador de infância, no caso dos alunos do 1º ciclo ou do JI, na respetiva hora de atendimento.
5. No processo individual são registados os comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas.

## Subsecção B - Dever de Assiduidade

### Artigo 79.º

#### Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica não só a presença do aluno na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material necessário, como também uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem, conforme a sua idade.
3. Os pais e/ou encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

### Artigo 80.º

#### Faltas e a sua natureza

1. O regime de faltas dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico é o consignado nos artigos 13.º ao 21.º inclusive, capítulo IV - Dever de assiduidade, do Estatuto.
2. 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.
3. As faltas são registadas diariamente pelo professor da turma/disciplina, correspondendo as mesmas aos tempos de ausência do aluno.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
  - 4.1. Estas faltas são registadas como FD - Falta Disciplinar.
5. As faltas referidas no ponto 5 do artigo 14.º do Estatuto - comparência às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, produzem os efeitos seguintes: após um conjunto de três ausências de material didático em qualquer aula de qualquer disciplina será marcada uma falta.
  - 5.1. Nas aulas de noventa minutos o aluno tem um registo de falta.
  - 5.2. A falta deve ser comunicada, por escrito, ao diretor de turma que informará o encarregado de educação do aluno. Este poderá apresentar a sua justificação por escrito, que ficará sujeita à avaliação do diretor de turma.
6. Após um conjunto de três registos de atraso às aulas ou atividades escolares será marcada uma falta.
  - 6.1. A falta deve ser comunicada, por escrito, ao diretor de turma que informará o encarregado de educação do aluno. Este poderá apresentar a sua justificação por escrito, a qual ficará sujeita à avaliação do diretor de turma.
7. A ausência às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa é registada como falta. Na sequência do registo de excesso grave de faltas, o correspondente ao dobro do número de tempos semanais de faltas injustificadas, o aluno é excluído da atividade em causa.
8. O professor da turma ou o diretor de turma, na primeira reunião com pais e encarregados de educação e na aula de apresentação aos alunos, em cada ano letivo, informará com clareza e rigor, a natureza e forma de aplicação adotada na marcação das faltas decorrentes da falta de

material didático e de atraso sistemático.

9. As faltas são consideradas justificadas quando o pedido de justificação, por escrito, efetuado pelos pais e/ou encarregado de educação respeitar os motivos enumerados no artigo 16.º do Estatuto do Aluno e o prazo estabelecido na legislação.
  - 9.1. A justificação das faltas deve ser apresentada previamente, se previsível, ou até ao terceiro dia útil subsequente.
  - 9.2. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
10. Sempre que o(s) professor(es) considerem que as situações de ausência justificada condicionaram as aprendizagens, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
  - 10.1. Estas medidas pressupõem a realização de tarefas definidas pelo respetivo professor, a serem elaboradas de forma autónoma com o suporte de um guião.
  - 10.2. As atividades serão efetuadas durante o período letivo ou não letivo, conforme o contexto mais ajustado à situação, no local a ser designado pelo professor.
  - 10.3. O professor informará o DT que comunicará com o encarregado de educação.
11. O professor titular ou o diretor de turma deverá informar, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação das faltas injustificadas do aluno.

### Artigo 81.º

#### Excesso grave de faltas

1. De acordo com o artigo 18.º do Estatuto, o limite de faltas injustificadas não pode exceder, em cada ano letivo:
  - a) No 1º ciclo do ensino básico - 10 faltas injustificadas;
  - b) No 2º e 3º ciclo do ensino básico - o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
2. Quando o aluno atingir metade do limite de faltas injustificadas os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola. Nessa notificação são alertados para as consequências do excesso grave de faltas e para a necessidade de se procurar, em conjunto, soluções que permitam o cumprimento efetivo do dever de frequência.
3. Em reunião com o diretor de turma o aluno e o respetivo encarregado de educação, responsáveis pelo dever de frequência, assiduidade e pontualidade, assinam um compromisso pelo cumprimento deste dever e pelas consequências decorrentes do seu incumprimento, nomeadamente a retenção no mesmo ano de escolaridade.
4. Nos termos do artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar o incumprimento do dever de frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos e a não comparência na escola do encarregado de educação sempre que estes atinjam metade do limite de faltas injustificadas são especialmente censuráveis.
  - 4.1. A sua manutenção consciente e reiterada constitui contraordenações punidas de acordo com o estipulado no artigo 45.º do referido estatuto.
5. Sempre que a gravidade da situação o justifique deve-se informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) do excesso de faltas do aluno, bem como dos procedimentos e diligências já adotados pela escola.

## Artigo 82.º

### Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A violação do limite de faltas injustificadas pode obrigar ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, que permitam favorecer a integração escolar e comunitária do aluno.
  - 1.1. Quando for ultrapassado o limite de faltas é realizada nova reunião com o aluno e o encarregado de educação na qual são informados da medida adotada e sensibilizados, outra vez, para os efeitos do seu não cumprimento.
  - 1.2. Tomam novamente conhecimento das graves consequências do incumprimento reiterado do dever de assiduidade, nomeadamente das atividades que o aluno tem de cumprir no âmbito da escolaridade obrigatória, mesmo, estando retido.
  - 1.3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e das medidas definidas neste RI pode originar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. As medidas a implementar seguem as seguintes orientações aprovadas pelo Conselho Pedagógico:
  - 2.1. Ocorrem uma única vez no decorrer de cada ano letivo, após a verificação do excesso de faltas.
  - 2.2. São aplicadas em período suplementar ao seu horário letivo, num período de 45 minutos, preferencialmente na mancha do funcionamento da escola.
  - 2.3. São estabelecidas pelo professor titular da turma no 1º ciclo e no 2º e 3º ciclo pelo professor da respetiva disciplina em que o aluno ultrapassou o referido limite de faltas.
  - 2.4. As tarefas a realizar incidirão sobre os conteúdos sumariados na aula cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
  - 2.5. Na escola sede, essa tarefa será executada preferencialmente no Centro de Recursos. No 1º ciclo, poderá ser realizada nos tempos das áreas não disciplinares.
  - 2.6. As tarefas serão objeto de avaliação quanto ao seu cumprimento pelos respetivos docentes titulares de turma/ da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3. Quando se considerar pertinente e eficaz poderá haver lugar a medidas corretivas previstas no ponto 8 do artigo 87.º deste regulamento, “Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade”, adequadas à situação concreta do aluno.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
5. Quando as faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias (MD) sejam determinantes para o cômputo do número de faltas cessa o dever de cumprimento das medidas acima mencionadas, com as consequências imediatas para o aluno.
6. Face à caracterização do aluno e tendo em conta, especialmente, o seu envolvimento na recuperação o Conselho de Turma pode, excepcionalmente, com a devida fundamentação propor a realização de atividades até ao final do ano no contexto que considerar mais adequado ao aluno.
  - 6.1. Esta medida de exceção proposta pelo Conselho de Turma, será validada pelo Conselho Pedagógico.
  - 6.2. A análise desta medida poderá ser prorrogada até ao final do ano letivo, permitindo que a decisão final sobre a retenção seja tomada pelo Conselho de Turma apenas nesse momento.



7. Para os alunos maiores de 16 anos é aplicável o disposto nos pontos anteriores deste artigo.
8. Os alunos e os encarregados de educação, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EAAE, são corresponsáveis pelo cumprimento das medidas estabelecidas.

### **Artigo 83.º**

#### **Incumprimento ou ineficácia da medida**

1. O incumprimento e a ineficácia das medidas determinam a comunicação obrigatória à respetiva CPCJ de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional.
2. A possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo, com comprometimento e concordância do encarregado de educação, prevista na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, pode ser aplicada sem necessidade de aguardar pelo final do ano letivo.
3. Quando não for possível o encaminhamento ou este ocorrer após 31 de janeiro, o não cumprimento e a ineficácia das medidas determina logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma a retenção no ano de escolaridade em curso, mantendo-se a obrigatoriedade de frequência da escolaridade obrigatória estabelecida até os alunos perfazerem os 18 anos.
4. Decorrente do cumprimento do dever da escolaridade obrigatória, o aluno realizará as atividades desenvolvidas pelo grupo turma em que se encontra inserido desde o início do ano letivo, com exceção das situações devidamente fundamentadas que seguem orientações estabelecidas ou definidas após o reajuste recomendado.
  - 4.1. Esta medida de exceção proposta pelo Conselho de Turma é validada pela direção do Agrupamento.
5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere este artigo pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

## **Subsecção C - Disciplina**

### **Artigo 84.º**

#### **Infração disciplinar/ Participação de Ocorrências**

1. O não cumprimento dos preceitos consignados no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou no presente RI, constitui infração disciplinar, conforme estipulado no capítulo IV do Estatuto, passível de aplicação de medidas disciplinares corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias.
2. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa deverá participá-las ao diretor do agrupamento.
3. O aluno que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa deverá comunicá-los de imediato ao professor titular de turma ou diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves, os participará ao diretor do agrupamento.

## Artigo 85.º

### Finalidades das medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias passíveis de aplicação aos alunos do Agrupamento Conde de Oeiras prosseguem as finalidades previstas no artigo 24.º do Estatuto do Aluno.

## Artigo 86.º

### Determinação da medida disciplinar

A determinação da medida disciplinar a aplicar respeitará o disposto no artigo 25.º do Estatuto do aluno.

## Artigo 87.º

### Medidas corretivas

1. As medidas corretivas regulamentadas nos pontos seguintes prosseguem os objetivos referidos no ponto 1 do artigo 24.º do Estatuto, assumindo um caráter preventivo.
2. São medidas corretivas:
  - a) Advertência;
  - b) Participação disciplinar sem ordem de saída da aula;
  - c) Ordem de saída da aula, e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar;
  - d) Ordem de saída de locais afetos a atividades não letivas;
  - e) Atividades de controlo de comportamento pelo Diretor de Turma/Prof. Titular/Coordenador Estabelecimento;
  - f) Atividades de integração na escola ou na comunidade;
  - g) O condicionamento no acesso a espaços e equipamentos escolares;
  - h) O condicionamento na participação em atividades educativas ou formativas desenvolvidas ou promovidas pela escola;
  - i) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada de atenção ao aluno perante um comportamento perturbador visando responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
  - 3.1. Na sala de aula a advertência é da competência do professor.
  - 3.2. Fora da sala de aula todos os professores e pessoal não docente têm competência para advertir.
4. A participação disciplinar sem ordem de saída da aula consiste no registo de ocorrências que perturbam o funcionamento da mesma sem o recurso à saída da sala.
  - 4.1. A terceira participação origina uma reunião com o diretor de turma, encarregado de educação e aluno.
5. A medida “Ordem de saída da aula e de demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar” pressupõe os seguintes procedimentos:
  - 5.1. Nos termos do ponto 5 do artigo 26.º do Estatuto, a ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta injustificada (MD) e a permanência do aluno na escola.

- 5.2. No 2º e 3º ciclo, sempre que o professor utilizar esta medida disciplinar cautelar deve proceder de acordo com o previsto no regulamento da medida “ Saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar”, aprovado pelo CP, [anexo XIII](#).
- 5.3. Nas escolas do 1º ciclo os alunos são acompanhados, por um período máximo de 30 minutos, por um agente educativo a quem foi atribuída esta tarefa.
- 5.4. As reincidências da ordem de saída da aula têm os seguintes efeitos:
  - a) No decurso do mesmo ano letivo a aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor, implica a análise da situação em conselho de turma;
  - b) Neste conselho de turma participam os representantes dos encarregados de educação e dos alunos, desde que não estejam diretamente envolvidos nas situações em análise;
  - c) Nesse conselho de turma será efetuada a identificação das causas e analisada a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
6. A medida “Ordem de saída de locais afetos a atividades não letivas” pressupõe os seguintes procedimentos:
  - 6.1. Quando o aluno perturba, de forma sistemática, o funcionamento dos espaços escolares aplica-se a medida “saída do aluno do local”.
  - 6.2. A competência para a sua aplicação pertence aos responsáveis pelo espaço e/ou atividade desenvolvida.
7. A medida “Atividades de controlo de comportamento pelo Diretor de Turma/Prof. Titular/Coordenador de Estabelecimento” é aplicada no decurso de incumprimentos reincidentes por parte do aluno ou alguma situação de pouca gravidade.
  - 7.1. As atividades são definidas pelo Diretor de Turma/Prof. Titular/Coordenador de Estabelecimento com conhecimento do Encarregado de Educação.
  - 7.2. A execução das atividades pressupõe orientações expressas em documento escrito.
8. A medida “Atividades de integração na escola ou na comunidade” está prevista na alínea c) do ponto 2, do artigo 26.º do Estatuto do Aluno.
  - 8.1. São consideradas atividades de integração na escola:
    - a) Reconhecimento e pedido de desculpa, por escrito, da falta cometida;
    - b) Reparação dos danos causados;
    - c) Realização de tarefas pedagógicas;
    - d) Colaboração com os agentes educativos em vários setores da escola;
    - e) Arranjo e limpeza de espaços verdes, recreios e áreas comuns dos pavilhões;
    - f) Limpeza de quadros e mesas das salas de aula.
  - 8.2. A aplicação desta medida pode ser proposta pelo Conselho de Turma, pelo Diretor de Turma e pela Equipa de Integração.
  - 8.3. A competência para a aplicação desta medida cabe ao Diretor, que para o efeito procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertence.
  - 8.4. A execução pressupõe o cumprimento das orientações expressas em documento escrito, com conhecimento ao encarregado de educação.
  - 8.5. A definição do local e do tempo durante o qual a mesma ocorre é da competência de

- quem propõe a medida, devendo estar de acordo com os aspetos tidos em consideração na determinação da medida, nomeadamente o tipo e a gravidade do incumprimento do dever e a idade do aluno.
- 8.6. O acompanhamento do aluno no cumprimento das atividades de integração na escola, estabelecidas nos números anteriores, deve cumprir o disposto no artigo 49.º do Estatuto, ou seja, compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma o acompanhamento do aluno na execução da medida.
- 8.7. O diretor de turma ou o professor titular da turma para assegurar a corresponsabilização articula com os seguintes intervenientes:
- a) Pais e encarregados de educação;
  - b) Professores da turma;
  - c) SPO;
  - d) Docentes de Educação Especial;
  - e) Equipa de Integração.
9. A medida “Condicionamento no acesso a espaços e equipamentos escolares” segue o estabelecido nos pontos seguintes.
- 9.1. Quando o aluno perturba, de forma sistemática, o funcionamento dos espaços escolares aplica-se a medida “saída do aluno do local”, prevista na alínea d) do ponto 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno.
- a) A competência para a sua aplicação pertence ao Diretor.
- 9.2. A reincidência do registo de duas, três ou quatro situações de não cumprimento do dever do aluno nesses locais, implicará o condicionamento da utilização dos mesmos, durante, respetivamente, uma semana, um mês ou um período letivo.
10. A medida “Condicionamento na participação em atividades educativas ou formativas desenvolvidas ou promovidas pela escola” obedece ao disposto no ponto 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno.
- 10.1. Aplica-se esta medida quando o aluno perturba sistematicamente o normal funcionamento das atividades da sala de aula e/ou outros espaços escolares e revela dificuldades no cumprimento de normas e no reconhecimento da autoridade, pondo em causa a sua e a segurança dos outros.
- 10.2. A não participação do aluno na atividade prevista pressupõe a realização de um trabalho na escola, a definir pelo professor responsável pela atividade.
11. A aplicação da medida corretiva - “Mudança de turma”, prevista na alínea e) do ponto 2 do artigo 26.º do Estatuto, está sujeita às seguintes condições:
- 11.1. A sua aplicação depende da simultaneidade das condições abaixo identificadas:
- a) Fundamentação da proposta pelo Conselho de Turma/Conselho de Docentes;
  - b) A existência de uma turma, onde seja possível a inclusão do aluno, confirmada pela avaliação do Coordenador dos Diretores de Turma/ Conselho de Docentes.
- 11.2. Na preparação da execução da medida devem ser adotados os seguintes procedimentos/medidas de inclusão:
- a) Reunião com os diretores de turma/professores titulares envolvidos, o SPO e um representante do departamento da Educação Especial;
  - b) Um plano de ação imediato que contemple:

- i) Comportamentos a adotar;
- ii) Aprendizagens a realizar;
- iii) Envolvimento dos Encarregados de Educação;
- iv) Apoios a serem implementados;
- v) Intervenção de outros serviços.

### **Artigo 88.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar, devendo os factos presenciados, passíveis de serem qualificados de grave ou muito grave, serem participados de imediato, à Direção do agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e à Equipa de Integração.
2. As medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar são aplicadas no Agrupamento de acordo com o estabelecido nos respetivos pontos do referido estatuto:
  - a) Repreensão registada - ponto 3 do artigo 28.º do Estatuto;
  - b) Suspensão até 3 dias - ponto 4 e 5 do artigo 28.º do Estatuto;
  - c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias - pontos 6 e 7 do artigo 28º e artigos 30.º a 33.º do Estatuto;
  - d) Transferência de escola, aplicada a alunos com idade não inferior a dez anos - pontos 8 e 9 do artigo 27.º e artigos 30.º a 33.º do Estatuto;
  - e) Expulsão da escola, aplicada a alunos maiores - ponto 10 e 11 do artigo 28.º e artigos 30.º a 33.º do Estatuto.
3. Complementarmente compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

### **Artigo 89.º**

#### **Procedimento disciplinar**

1. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2 do artigo anterior depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Nas situações de suspensão preventiva os efeitos decorrentes da ausência do aluno durante esse período serão determinados em função da decisão final que vier a ser proferida.
3. Quando a decisão final do procedimento disciplinar for a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis esta decisão será comunicada pelo diretor da escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

### **Artigo 90.º**

#### **Equipa de Integração**

1. A equipa de integração é constituída por professores e assistentes operacionais designados para esta função específica.
2. A sua coordenação é sempre assegurada por um professor.

**3. A esta equipa compete:**

- 3.1. Colaborar no acompanhamento da execução da medida “Saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar”.
- 3.2. Cooperar com o diretor de turma ou professor titular de turma no acompanhamento do aluno na execução das seguintes medidas:
  - a) Atividades de integração;
  - b) Inclusão do aluno numa nova turma;
  - c) Regresso do aluno à escola, após uma suspensão (preventiva ou sancionatória);
  - d) Inclusão do aluno na nova escola na sequência da transferência de escola.
- 3.3. Promover a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos das medidas aplicadas.
- 3.4. Prevenir comportamentos desajustados.

**Artigo 91.º**

**Disposições finais no âmbito da disciplina**

1. O cumprimento de qualquer medida não pode transitar para o ano letivo seguinte àquele em que ocorreu o comportamento do aluno.
2. Da decisão das medidas disciplinares sancionatórias, suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola, previstas no ponto 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno, será dado conhecimento a toda a comunidade escolar, através de ordem de serviço, salvaguardando a identificação do aluno.

**Artigo 92.º**

**Parcerias com entidades para a realização de atividades no incumprimento da assiduidade e da disciplina**

1. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar prevê os contributos de entidades da comunidade para a promoção de medidas que visem o cumprimento da escolaridade obrigatória.
2. O agrupamento estabelece um protocolo com entidades locais e outras que possam ser enquadradas neste âmbito.
3. O protocolo tem por objeto o cumprimento de atividades pedagógicas realizadas fora do espaço escolar que promovam a responsabilidade, a assiduidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e sucesso escolar e educativo dos alunos.
4. As atividades serão realizadas em período suplementar ao horário letivo se a medida estiver enquadrada no âmbito de uma medida corretiva ou de voluntariado.
5. No caso de uma medida disciplinar sancionatória de suspensão as atividades serão realizadas durante esse período em horário pré-estabelecido.

## Secção II - Docentes

### Artigo 93.º

#### Direitos do Pessoal Docente

1. São direitos dos docentes os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os consignados no [Decreto-Lei n.º 41/2012](#), de 21 de fevereiro, Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, adiante designado por Estatuto.
2. São ainda direitos dos docentes do Agrupamento Conde de Oeiras:
  - a) Eleger ou ser eleito para o Conselho Geral;
  - b) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa;
  - c) Expressar livremente e com correção, a sua opinião em todos os assuntos da vida escolar;
  - d) Ter acesso a todos os serviços de apoio administrativo, pedagógico e logístico, respeitando as normas de funcionamento dos mesmos;
  - e) Ser informado sobre toda a legislação e demais assuntos que, direta ou indiretamente, digam respeito à sua vida profissional;
  - f) Ter acesso à formação contínua nas escolas do agrupamento ou em centros de formação;
  - g) Ter conhecimento mensalmente, via InovarPessoal, do recibo referente ao vencimento, com os respetivos abonos e descontos devidamente discriminados.

### Artigo 94.º

#### Avaliação do desempenho do pessoal docente

1. A avaliação do pessoal docente é regulada pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, [Decreto Regulamentar n.º 26/2012](#), de 21 de fevereiro, [Despacho n.º 12567/2012](#), de 26 de setembro (Regime Geral da Avaliação do Desempenho), [Despacho n.º 12635/2012](#), de 27 de setembro (Avaliação de Desempenho dos Docentes em Regime de Mobilidade), [Despacho n.º 13981/2012](#), de 26 de outubro (Parâmetros nacionais da avaliação externa) e [Despacho Normativo n.º 24/2012](#), 26 de outubro (Processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos).
2. O regimento da secção de avaliação do desempenho docente (SADD), assim como as suas diretivas relacionadas com a aplicação do processo e respetivo calendário, constituem o [anexo XIV](#).

### Artigo 95.º

#### Formação do pessoal docente

1. O Conselho Pedagógico aprova o plano de formação bienal do Agrupamento de acordo com o artigo 6.º, da Secção I, do Capítulo II e dos artigos 11.º a 16.º, do Capítulo III do Decreto-Lei n.º 41/2012, com base nas propostas apresentadas pelos Coordenadores de Departamento.
2. Estas propostas são elaboradas após um levantamento das necessidades de formação.
3. A participação em ações de formação realizadas fora da Escola obedecerá ao que está legislado para o efeito.
4. O pessoal docente poderá ser convocado pelo Diretor para frequentar as ações de formação consideradas pertinentes e destinadas a suprir carências detetadas, sob proposta aprovada em

Conselho Pedagógico.

5. A realização das ações de formação nas escolas do agrupamento deve ter em conta os seguintes pontos:
  - 5.1. As ações de formação devem constar no plano anual de formação do agrupamento, devendo ser especificados o público a que se destinam e a respetiva calendarização (data e tempo de duração).
  - 5.2. Os interessados devem inscrever-se nas ações que têm lugar no período do seu horário correspondente a componente não letiva.

### Artigo 96.º

#### Deveres do Pessoal Docente

1. São deveres dos docentes os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os consignados no Estatuto.
2. São ainda deveres dos docentes do Agrupamento Conde de Oeiras:
  - a) Respeitar e tratar com lealdade e solidariedade todos os que com eles convivem e trabalham na Escola;
  - b) Intervir no âmbito das suas funções de educador mesmo fora do espaço aula;
  - c) Zelar pelo bom funcionamento, higiene e arrumação das suas salas de aula;
  - d) Responsabilizar-se pela conservação e devolução do material didático que requisitar;
  - e) Ser pontual na entrada e saída das suas aulas, bem como em todo o tipo de reuniões;
  - f) Ser a primeira pessoa a entrar na sala de aula e a última a sair;
  - g) Não permitir que os alunos tomem atitudes ou assumam posturas que não se coadunem com a seriedade do ato educativo, na sala de aula;
  - h) Decidir com firmeza e bom senso as estratégias adequadas às situações que ocorram na sala de aula, nomeadamente as de carácter disciplinar;
  - i) Procurar que o normal funcionamento das atividades na sala de aula não perturbe o decorrer das aulas nas salas contíguas;
  - j) Assegurar o registo dos sumários, faltas dos alunos e demais informação, em suporte informático, na plataforma INOVAR, disponível para o efeito;
  - k) Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
  - l) Conhecer a legislação referente à vida escolar.

## Secção III - Pessoal não Docente

### Artigo 97.º

#### Direitos do Pessoal não Docente

1. São direitos do pessoal não docente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os consignados no [Decreto-Lei n.º 184/2004](#), de 29 de julho.
2. São direitos específicos do pessoal não docente do Agrupamento Conde de Oeiras:



- a) Participar ativamente no desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento;
- b) Expressar livremente a sua opinião em todas as situações e áreas da vida escolar, salvo as de caráter estritamente pedagógico, caso em que a opinião formulada deve ser fundamentada e/ou apoiada em formação adequada;
- c) Dispor de equipamento e apetrechamento indispensáveis e adequados ao bom desempenho das suas funções;
- d) Dispor de horário de trabalho dentro dos parâmetros legais, compatível com as funções e tarefas específicas que lhe forem atribuídas;
- e) Ser tratado com correção e respeito por todos os membros da comunidade escolar;
- f) Ter conhecimento direto, imediato e personalizado, por parte da direção do agrupamento, ou quem as suas vezes fizer, de qualquer irregularidade ou incorreção que ponha em questão o seu desempenho profissional;
- g) Ser informado e esclarecido, de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- h) Participar nas ações de formação promovidas pela escola e pelos centros de formação, com vista à sua valorização cultural e profissional, salvaguardando o normal funcionamento da escola;
- i) Apresentar à hierarquia sugestões que visem a progressiva melhoria das condições de trabalho;
- j) Intervir junto dos alunos no âmbito da sua vertente profissional de educador e formador;
- k) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- l) Participar em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais do agrupamento, nos termos da lei;
- m) Conhecer a legislação respeitante ao pessoal não docente;
- n) Ter conhecimento mensalmente, via mail, do recibo referente ao vencimento, com os respetivos abonos e descontos devidamente discriminados.

## Artigo 98.º

### Avaliação do desempenho do pessoal não docente

1. A avaliação do pessoal não docente é regulada pela [Lei n.º 66-B/2007](#), de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP, pela [Portaria n.º 759/2009](#), de 16 julho, que adapta o SIADAP ao pessoal não docente dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e dos Ensino Básico e Secundário e pela [Portaria n.º 359/2013](#), de 13 de dezembro, que adapta as novas regras do SIADAP ao novo regime de carreiras.
2. O Conselho de Coordenação da Avaliação do Pessoal Não Docente, assim como as suas diretivas relacionadas com a aplicação do processo são regidas pelos despachos definidos pela CMO.

## Artigo 99.º

### Formação do pessoal não docente

1. O Conselho Pedagógico aprova o plano de formação do Agrupamento com base nas propostas apresentadas pela coordenadora dos serviços de administração escolar, coordenadora dos

Assistentes Operacionais.

2. Estas propostas são elaboradas após um levantamento das necessidades de formação.
3. A participação em ações de formação realizadas fora da Escola obedecerá ao que está legislado para o efeito.
4. O pessoal não docente poderá ser convocado pelo Diretor para frequentar as ações de formação consideradas pertinentes e destinadas a suprir carência detetadas, sob proposta aprovada em Conselho Pedagógico.
5. A realização das ações de formação nas escolas do agrupamento deve ter em conta:
  - 5.1. As ações de formação devem constar no plano anual de formação do agrupamento, devendo ser especificados o público a que se destinam e a respetiva calendarização (data e tempo de duração).
  - 5.2. Estas ações, quando de iniciativa do Agrupamento, devem realizar-se nos períodos de interrupção das atividades letivas.

### Artigo 100.º

#### Deveres do Pessoal não Docente

1. São deveres do pessoal não docente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os consignados no Decreto-Lei n.º 184/2004.
2. São deveres específicos do pessoal não docente do Agrupamento Conde de Oeiras:
  - a) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções, cumprindo o seu horário de trabalho;
  - b) Apresentar-se devidamente fardado e identificado;
  - c) Não se ausentar do seu local de trabalho, nomeadamente durante o horário de atendimento ao público e o decurso das aulas;
  - d) Assumir e desempenhar com responsabilidade e eficácia as atividades e tarefas que lhe são atribuídas;
  - e) Cumprir e fazer cumprir o presente RI, comunicando à direção, ou ao seu representante, com oportunidade, quaisquer ocorrências extraordinárias ou irregularidades verificadas;
  - f) Tratar e falar com correção e respeito todos os membros da comunidade escolar;
  - g) Intervir junto dos alunos no âmbito da sua vertente profissional de educador e formador, cooperando com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
  - h) Registrar diariamente a entrada e saída do serviço, através do leitor biométrico;
  - i) Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
  - j) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
  - k) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
3. São ainda deveres específicos do pessoal não docente da área administrativa (assistentes técnicos):
  - a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;

- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pela direção do estabelecimento de educação ou de ensino ou de agrupamento;
  - c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
  - d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
  - e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
  - f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
  - g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
  - h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
  - i) Preparar e apoiar reuniões da direção da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.
4. São ainda deveres específicos dos assistentes operacionais:
- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
  - b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
  - c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
  - d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
  - e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
  - f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
  - g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
  - h) Receber e transmitir mensagens;
  - i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
  - j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo ou comunicando as avarias verificadas;
  - k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
  - l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
  - m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
  - n) Controlar a assiduidade dos docentes e comunicar as faltas aos serviços de administração escolar.

## Secção IV - Participação dos Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 101.º

#### Conceito de Encarregado de Educação

1. De acordo com o Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com as alterações definidas pelo despacho normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril, entende-se por “Encarregado de Educação” quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
  - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas sublíneas anteriores;
  - e) Progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
  - f) Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
  - g) O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
2. O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excecionais devidamente justificados e comprovados.
3. No caso do disposto alínea d) do n.º 1 do presente artigo, as prioridades estabelecidas na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar e no ensino básico e secundário só são operativas na condição do aluno efetivamente residir com o encarregado de educação, o que deverá ser comprovado mediante os últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária, a apresentar no ato de matrícula e nas renovações de matrícula que envolvam transição de ciclo ou transferência de estabelecimento.

### Artigo 102.º

#### Direito de Participação dos Pais e Encarregados de Educação

1. De acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no [Decreto-Lei n.º 372/90](#), de 27 de novembro (alterado pelos [Decreto-Lei n.º 80/99](#), de 16 de março e pela [Lei n.º 29/2006](#), de 4 de julho), na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno) e no capítulo V do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, é reconhecido o direito de participação dos pais e encarregados de educação, na organização da escola e na colaboração em iniciativas que promovam a melhoria da sua qualidade e humanização, como parte integrante indispensável da vida escolar numa visão sistémica de comunidade educativa.
2. A participação dos pais e encarregados de educação, no Agrupamento Conde de Oeiras, desenvolve-se em três níveis:

- 2.1. Das Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE) enquanto legalmente instituídas.
- 2.2. Dos pais ou encarregados de educação dos alunos menores que frequentem cada uma das escolas do agrupamento.
- 2.3. Dos representantes dos pais e encarregados de educação.

### **Artigo 103.º**

#### **Associações de Pais e Encarregados de Educação**

1. Em cada escola do agrupamento poderá ser constituída a respetiva associação de pais, com órgãos representativos próprios.
2. As escolas que não tenham associação de pais e encarregados de educação legalmente constituída poderão ser representadas pela associação de pais e encarregados de educação da escola sede do agrupamento.
3. As associações de pais estarão representadas no conselho de representantes das associações de pais do Agrupamento Conde de Oeiras.
  - 3.1. O conselho de representantes das associações de pais do Agrupamento Conde de Oeiras deverá integrar um elemento representante de cada uma das associações de pais e dois elementos representantes da associação de pais da escola sede.
  - 3.2. O conselho de representantes das associações de pais do Agrupamento Conde de Oeiras reunirá ordinariamente uma vez por trimestre, por convocatória dos representantes da associação de pais da escola sede.
  - 3.3. O conselho de representantes das associações de pais do Agrupamento Conde de Oeiras poderá reunir extraordinariamente a pedido de qualquer associação de pais ou do diretor, sempre que o motivo o justifique.

### **Artigo 104.º**

#### **Participação das Associações dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Cada associação de pais do Agrupamento Conde de Oeiras, enquanto legalmente instituída, é o interlocutor privilegiado da escola quando investida da sua função de representatividade dos pais e encarregados de educação da respetiva escola.
2. São direitos específicos da associação de pais de cada escola:
  - 2.1. Fazer-se representar e participar, em nome dos pais e encarregados de educação, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, por elementos nomeados para o efeito.
  - 2.2. Receber e ter acesso à consulta de toda a legislação e documentação formativa e informativa sobre educação, do interesse das associações.
  - 2.3. Ter acesso a uma sala para as suas reuniões, sempre que o horário de funcionamento da escola o permita.
  - 2.4. Ter na escola equipamento destinado ao arquivo e afixação dos documentos da associação.
  - 2.5. Distribuir documentação de interesse da associação de pais, com autorização prévia do diretor.
  - 2.6. Reunir com o Diretor ou com o Coordenador da respetiva escola, sempre que as partes entendam haver motivo justificativo.

- 2.7. Ser ouvida sobre assuntos de importância relevante para a escola.
- 2.8. As atividades e iniciativas de cada uma das associações de pais deverão integrar o plano de atividades da respetiva escola, no âmbito do projeto educativo do agrupamento.
3. São deveres específicos das associações de pais perante o Agrupamento Conde de Oeiras:
  - 3.1. Conhecer o regulamento interno do agrupamento.
  - 3.2. Conhecer o regimento da respetiva escola.
  - 3.3. Participar em ações que visem o bem-estar dos alunos e a melhoria da sua qualidade educativa sempre que a escola solicite a sua colaboração, nos limites das suas possibilidades.
  - 3.4. Zelar pela conservação das instalações e equipamentos que a escola lhes faculte para o exercício da sua atividade enquanto associações de pais.
  - 3.5. Prevenir e ajudar a solucionar, sempre que possível, quaisquer situações/problemas do interesse dos alunos, garantindo o respetivo sigilo.
  - 3.6. Promover o estabelecimento de relações com outras associações similares ou suas estruturas representativas, visando a representação dos seus interesses junto do Ministério de Educação.

### **Artigo 105.º**

#### **Participação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos pela assembleia de pais, numa reunião convocada pelo Diretor de Turma, cuja ordem de trabalhos inclui este ponto. Este processo deve estar concluído a tempo de viabilizar a sua participação na primeira reunião intercalar.
  - 1.1. São eleitos dois representantes por turma.
  - 1.2. O mandato é de um ano letivo.
  - 1.3. São funções dos Representantes:
    - a) Estabelecer a ligação entre:
      - i) os pais e EE e o respetivo professor/diretor de turma (2º e 3º ciclo);
      - ii) os pais e a direção da associação de pais;
      - iii) os pais e os Coordenadores da Escola/Direção do Agrupamento;
    - b) Participar nas reuniões de conselhos de turma (exceto de avaliação de alunos);
    - c) Colaborar na análise dos problemas detetados e contribuir para as estratégias numa perspetiva construtiva;
    - d) Promover o encaminhamento dos assuntos com interesse para a turma que representa;
    - e) Comunicar com rigor aos pais e encarregados de educação as deliberações da Direção do Agrupamento, da Associação de Pais e dos Conselhos de Turma para os quais foi convocado.
  - 1.4. O perfil adequado para as funções de Representante pressupõe:
    - a) Disponibilidade para representar os restantes pais;
    - b) Facilidade de comunicação;
    - c) Assertividade;
    - d) Capacidade de análise e ponderação para resolver os problemas numa perspetiva

construtiva;

- e) Atitude colaborativa na articulação escola e família.
- 1.5. O mandato de cada representante cessa quando o seu perfil se revele inadequado para as funções a desempenhar ou a sua atuação seja contestada por maioria dos pais da respetiva turma.

### Artigo 106.º

#### Direitos e deveres dos pais e Encarregados de Educação

1. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei.
2. São direitos dos pais e encarregados de educação, nomeadamente:
  - 2.1. Ser tratados com respeito e correção pelos diversos elementos da comunidade escolar.
  - 2.2. Ser informados oportunamente, pelo diretor de turma (no 2º e 3º ciclo), pelo professor titular da turma (no 1º ciclo) e pelo educador de infância, da situação escolar do seu educando e participar no processo educativo nos termos previstos na legislação em vigor, especificamente:
    - a) Através do conhecimento do projeto educativo do agrupamento;
    - b) Através do conhecimento do plano curricular da turma;
    - c) Através do conhecimento dos critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, definidos no conselho pedagógico, assim como os critérios de avaliação definidos em cada área curricular e no plano de trabalho da turma;
    - d) Através do acompanhamento e verificação sistemática dos diversos instrumentos escolares de informação/avaliação relativos ao seu educando;
    - e) Através do InovarConsulta (disponível na página web do Agrupamento), tomar conhecimento do aproveitamento e assiduidade do seu educando;
    - f) Através da entrega, pelo diretor de turma, no 2º e 3º ciclo ou pelo professor titular da turma, no 1º ciclo, da ficha de registo de avaliação referente à avaliação sumativa interna de cada período escolar;
    - g) Apresentar um pedido de revisão das decisões decorrentes da avaliação sumativa interna do seu educando, no terceiro período, dirigido ao órgão de gestão do agrupamento e devidamente fundamentado, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1º ciclo ou da afixação das pautas no 2º e 3º ciclo;
    - h) Ser ouvido nos casos especiais de progressão do seu educando;
    - i) Ser auscultado sobre qualquer medida do regime educativo inclusiva;
    - j) Contribuir para a elaboração ou revisão do programa educativo individual;
    - k) Ser informado, por escrito, da situação escolar do seu educando referente ao dever de assiduidade, conforme estipulado nos artigos 13.º a 21.º, inclusive, seção IV do Capítulo III, do Estatuto do Aluno;
    - l) Ser convocado para assumir o compromisso preventivo estabelecido na sequência do excesso grave de faltas injustificadas, a fim de se procurar em conjunto soluções que permitam o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
    - m) Ser notificado da decisão de aplicação de medida disciplinar, antes da data indicada para o início do cumprimento da mesma;

- 2.3. Ser recebido pelo diretor de turma, pelo professor titular da turma ou pelo educador de infância, no horário para isso indicado.
  - 2.4. Ver respeitados os direitos de confidencialidade em matéria do foro familiar e particular, bem como os elementos constantes do processo individual do aluno.
  - 2.5. Eleger e ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação da turma do seu educando.
  - 2.6. Recorrer das decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
  - 2.7. Ter acesso aos serviços de administração escolar, aos serviços de apoio socioeducativo, aos diretores de turma, ao coordenador de escola e ao órgão de direção, nos respetivos horários de atendimento.
3. São deveres dos pais e encarregados de educação:
- 3.1. Proceder à primeira matrícula ou à renovação de matrícula dos seus educandos em idade escolar.
  - 3.2. Conhecer e subscrever o regulamento interno do agrupamento, nos termos do artigo 43.º, do Estatuto do Aluno.
  - 3.3. Tratar com correção todos os elementos da comunidade escolar.
  - 3.4. Respeitar e fazer respeitar as orientações e decisões, quer dos órgãos de administração e gestão, quer das estruturas de orientação educativa, nomeadamente os critérios de avaliação definidos no projeto educativo de agrupamento e operacionalizados no plano de trabalho da turma.
  - 3.5. Informar-se sobre o percurso educativo do seu educando.
  - 3.6. Comparecer na escola quando para tal for solicitado.
  - 3.7. Colaborar com os professores no âmbito do processo de aprendizagem do seu educando.
  - 3.8. Interagir com todos os elementos da comunidade educativa contribuindo para uma cultura de cidadania e de respeito pelo outro.
  - 3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade do seu educando de acordo com o artigo 13.º do Estatuto do Aluno.
  - 3.10. Acompanhar a vida escolar do seu educando, nomeadamente:
    - a) Identificando o ano, turma, número e horário do seu educando;
    - b) Identificando o diretor de turma, o professor titular da turma ou o educador de infância e tendo conhecimento do respetivo horário de atendimento;
    - c) Manifestando interesse pelo trabalho escolar;
    - d) Colaborando com o diretor de turma, com o professor titular ou com o educador de infância e com os serviços especializados de apoio educativo na deteção das dificuldades do aluno;
    - e) Consultar frequentemente a caderneta do aluno e utilizá-la para entrar em contacto com o diretor de turma ou qualquer outro professor;
    - f) Tomando conhecimento e assinando qualquer informação/mensagem que lhe for dirigida;
    - g) Dar resposta adequada às informações enviadas na caderneta, responsabilizando o aluno pelo cumprimento do dever do comportamento adequado;
    - h) Ter contacto assíduo com o diretor de turma/professor titular/educador, de forma a ajustar e articular as medidas a adotar para o seu educando.



- 3.11. Participar nas reuniões convocadas pelo Diretor, pelo presidente do Conselho Geral, estruturas de orientação educativa e APEE.
- 3.12. Entregar ao diretor de turma, professor titular da turma ou educador de infância, atestado médico comprovativo de que o seu educando é portador de doença grave ou impeditiva da realização total ou parcial de atividades curriculares, bem como indicadores prescritos por entidade competente, dos procedimentos genéricos mais adequados à tipologia das situações.
- 3.13. Respeitar o acesso às zonas permitidas à sua circulação por razões de segurança dos alunos, nomeadamente:
  - a) Serviços de administração escolar e serviços de apoio sócio educativo;
  - b) Gabinetes da direção, dos diretores de turma, do professor coordenador e dos serviços especializados de apoio educativo;
  - c) Locais de reunião dos encarregados de educação de uma turma com o respetivo diretor de turma, professor titular da turma ou educador de infância;
  - d) Sala de reuniões das APEE;
  - e) Locais onde se realizarem festividades, convívios ou outras atividades culturais.
- 3.14. Acompanhar as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão do seu educando previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018.
- 3.15. Subscrever uma declaração anual de aceitação e compromisso ativo do cumprimento integral do regulamento interno, no ato da matrícula ou da sua renovação.
- 3.16. Sempre que o encarregado de educação não permita a divulgação de dados e imagens do seu educando, no âmbito escolar, deverá comunicar ao diretor de turma/professor titular de turma.

### Artigo 107.º

#### Incumprimento dos deveres dos pais e encarregados de educação

1. O incumprimento dos deveres de forma consciente e reiterada implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno.
2. De acordo com o artigo 44.º do Estatuto constitui incumprimento, especialmente censurável:
  - a) O não cumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas;
  - c) A não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;
  - d) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas e atividades definidas pela escola no RI decorrentes da ultrapassagem dos limites de faltas e da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias;
  - e) A sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos seus deveres, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação de facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do

Aluno.

4. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

#### Artigo 108.º

##### Contraordenações

A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental, constitui contraordenação, de acordo com o definido no artigo 45.º do Estatuto do Aluno.

## Secção V - Colaboração com outras entidades

#### Artigo 109.º

##### Colaboração com outras entidades

1. O Diretor autoriza as intervenções de entidades exteriores a realizar no agrupamento.
2. As parcerias desenvolvem-se no cumprimento dos protocolos estabelecidos.
3. Conforme o preconizado no artigo 47.º do Estatuto do Aluno, perante situação de perigo para a saúde, a segurança ou educação dos alunos o Diretor, ou quem as suas vezes fizer, solicita pelos meios adequados e necessários, e sempre com preservação da vida privada do aluno e da família, a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, da Escola Segura, dos Conselhos Locais de Ação Social, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

#### Artigo 110.º

##### Componente de Apoio à Família

1. No âmbito do disposto na [Portaria n.º 644-A/2015](#), de 24 de agosto no Agrupamento Conde de Oeiras é oferecida uma Componente de Apoio à Família (CAF) assegurada pelas Associações de Pais e Encarregados de Educação.
2. Conforme o preconizado no Despacho supracitado esta resposta social destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
3. No início de cada ano letivo é celebrado anualmente com a autarquia um protocolo de utilização/manutenção das instalações escolares e a entidade promotora de cada CAF entrega à direção do Agrupamento o Projeto Pedagógico para desenvolvimento das atividades, em [anexo XV](#).
4. O funcionamento da CAF depende de um parecer favorável sobre o Projeto Pedagógico e utilização/manutenção das instalações escolares, emitido pela Direção do Agrupamento.

## Capítulo VI

### Acessibilidades e Serviços Complementares de Ação Educativa

#### Secção I - Acessibilidades

##### Artigo 111.º

##### Critérios gerais de acessibilidade

1. Sem prejuízo das restrições de acessibilidade determinadas pelo articulado do presente RI ou a fixar nos procedimentos específicos, referidas no Capítulo VI, todos os membros da comunidade escolar têm livre acesso aos órgãos, estruturas e serviços de todas as escolas do agrupamento, com os seguintes condicionalismos:
  - a) Não perturbação das atividades escolares;
  - b) Cumprimento dos horários específicos, estruturas e serviços.
- 1.2. O acesso à escola sede também exige:
  - a) Identificação na portaria, através de cartão eletrónico, de todos os alunos e pessoal docente e não docente;
  - b) Identificação, na portaria, dos restantes membros da comunidade educativa;
  - c) Os restantes membros da comunidade educativa, munidos de um cartão de identificação da escola entregue na portaria, têm acesso restrito às zonas permitidas à sua circulação, definidas neste RI por razões de segurança dos alunos.
2. Nas escolas do 1º ciclo e no JI não é permitida a permanência de alunos no recinto escolar após o terminus das atividades, exceto os que estão inscritos nas CAF.

##### Artigo 112.º

##### Cartão de banda magnética

1. A Escola Conde de Oeiras tem implementado o Sistema Integrado de Gestão Escolar, que se traduz numa maior autonomia e facilidade no acesso aos serviços disponibilizados pela escola bem como no controlo de entradas e saídas de todos os utilizadores.
2. Para acesso a este sistema é disponibilizado um cartão de banda magnética a todos os alunos no ano de entrada na escola e a todos os elementos do pessoal docente e não docente que exercem funções na escola.
3. Este cartão constitui-se como o elemento identificador do aluno pelo que se torna obrigatório o seu uso diário.
4. O cartão é válido durante o tempo de permanência do titular na escola sendo os dados atualizados anualmente.
5. O cartão de banda magnética permite ao titular:
  - a) Identificar-se registando a entrada e saída na escola de acordo com o horário letivo semanal e ainda nos períodos de almoço, quando autorizado pelo encarregado de educação;
  - b) Não utilizar dinheiro nas compras na papelaria, bufete e centro de recursos;
  - c) Automatizar a marcação de refeições e sua validação no refeitório;
  - d) Consultar os movimentos (consumos efetuados), o saldo e fazer marcações via Internet;

6. Os cartões são carregados através da plataforma SIGA, em <https://sig.edubox.pt/auth>, por payshop, multibanco ou mbway.
7. Em caso de danificação ou perda do cartão os alunos terão de pedir na papelaria uma 2ª via mediante o pagamento de 6 euros e nos pedidos seguintes 10 euros.
8. O saldo existente no cartão, no final do ano letivo, caso o aluno permaneça na escola, transita para o ano seguinte.
  - 8.1. Os alunos que mudem de escola são reembolsados mediante requisição a efetuar nos serviços administrativos, no início do ano letivo seguinte.
  - 8.2. Após a conclusão do ano letivo seguinte, o saldo remanescente das verbas dos cartões não requeridas pelos alunos, revertem como receita própria para o estabelecimento de ensino.

## Secção II - Serviços e Instalações

### Subsecção A - Equipamento de Âmbito Pedagógico

#### Artigo 113.º

##### Sala CAIA (Cenários de Aprendizagem Inovadores e Ativos)

1. A sala CAIA instalada no pavilhão administrativo da escola sede, com cerca de 50 lugares, destina-se às aulas de TIC, a aulas curriculares quando necessário, à realização de reuniões alargadas e de aulas que utilizem as novas tecnologias de informação.
2. A utilização da sala CAIA para outras atividades fora do horário curricular, está dependente de marcação prévia no centro de recursos/biblioteca.

#### Artigo 114.º

##### Sala de Informática

1. A sala de informática instalada no primeiro piso do pavilhão administrativo de escola destina-se às aulas de TIC, ao desenvolvimento de projetos com recurso às TIC, a aulas curriculares quando necessário, e a sessões de formação para pessoal docente e não docente, integradas no plano de formação da escola.
2. A utilização da sala de informática para outras atividades fora do horário curricular, está dependente de marcação prévia no centro de recursos/biblioteca.

#### Artigo 115.º

##### Equipamento informático

1. As Escolas do 1.º ciclo e as salas os pré-escolar, dispõem de computadores instalados nas respetivas salas de aula, sendo a sua utilização da responsabilidade do professor titular da turma.
2. A EB/JI Sá de Miranda e a EB António Rebelo de Andrade dispõem, também, de quadros interativos em todas as salas de aulas.
3. O equipamento informático da escola sede encontra-se instalado nos seguintes espaços: salas de aula, centro de recursos/biblioteca, sala CAIA, sala de informática, sala de trabalho dos professores (pavilhão administrativo e ginásio) e sala do secretariado de avaliação externa, gabinete do Diretor, gabinete do SPO e Educação Especial, serviços de administração escolar e instalações complementares de âmbito social.
4. Em cada ano escolar, de acordo com os recursos humanos ao dispor, o Diretor designará a equipa

responsável pela globalidade do equipamento informático, a quem compete a gestão e manutenção dos “hardware” e “software” e a definição de normas de utilização dos equipamentos a serem divulgadas para conhecimento e cumprimento de todos os utentes que integram o [anexo XVI](#).

### Artigo 116.º

#### Instalações Desportivas

1. As Escolas António Rebelo de Andrade e Sá de Miranda dispõem cada uma, de um pequeno ginásio e de campo exterior polidesportivo destinado às atividades de Educação Física.
  - 1.1. A gestão destas instalações é da responsabilidade do Diretor.
  - 1.2. No início de cada ano letivo são definidas normas de utilização destes espaços a constar do regimento interno de cada escola.
2. As instalações desportivas da escola sede incluem pavilhão desportivo e campos exteriores polidesportivos que se destinam à prática das aulas de Educação Física, ao desporto escolar e à prática desportiva de outras entidades devidamente autorizadas.
  - 2.1. O pavilhão desportivo é constituído pelos espaços cobertos designados por ginásios 1, 2 e 3, o gabinete dos professores de Educação Física, um balneário masculino, um balneário feminino, arrecadações designadas por 1, 2, 3, 4, e 5 e sala de instalação das caldeiras.
  - 2.2. Os campos exteriores polidesportivos, em número de três, são designados por 4, 5 e 6.
    - a) O campo 6 foi relvado com relva sintética e é utilizado, após o término das aulas, por entidade com protocolo acordado com o Agrupamento.
3. A utilização das instalações desportivas obedece à seguinte prioridade:
  - 1º) Prática letiva do Agrupamento Conde de Oeiras.
  - 2º) Prática letiva da Escola Secundária da Quinta do Marquês.
  - 3º) Desporto escolar do Agrupamento Conde de Oeiras.
  - 4º) Desporto escolar da Escola Secundária da Quinta do Marquês.
  - 5º) Desporto de outras entidades e/ou clubes devidamente credenciados.
4. A gestão e responsabilidade das instalações desportivas são da competência do subcoordenador da disciplina de Educação Física, do diretor de instalações desportivas e do coordenador do desporto escolar.
  - 4.1. O Diretor designa em cada ano escolar as figuras do diretor de instalações e do coordenador do desporto escolar.
  - 4.2. Ao diretor de instalações de Educação Física compete:
    - a) Zelar pela manutenção do equipamento fixo e móvel, verificando nomeadamente a sua correta utilização;
    - b) Colaborar com o subcoordenador na aquisição de equipamento fixo e móvel, apresentando as respetivas propostas ao conselho administrativo;
    - c) Colaborar com a Direção no estabelecimento de protocolos de utilização das instalações desportivas com a Escola Secundária da Quinta do Marquês e com outras entidades e/ou clubes que pretendam o aluguer das mesmas;
    - d) Elaborar as normas de utilização/aluguer das instalações desportivas.
5. As competências e atribuições do coordenador do desporto escolar são as consignadas no

[Decreto-Lei n.º 208/2002](#), de 17 de outubro.

6. O funcionamento das instalações é assegurado pelos professores responsáveis com o apoio dos assistentes operacionais designados em cada ano escolar pelo diretor, de acordo com as necessidades e os recursos humanos disponíveis.
  - 6.1. As instalações desportivas em caso algum poderão funcionar sem o apoio dos assistentes operacionais.
7. Os responsáveis pelas instalações desportivas elaboram a relação de procedimentos específicos da sua utilização, nomeadamente o planeamento e calendarização de horários de ocupação, formas de requisição de materiais, partilha das responsabilidades, atitudes e comportamentos nos domínios da utilização dos equipamentos e da segurança de pessoas e bens, da higiene e penalizações de infração aos procedimentos.
  - 7.1. O procedimento específico de utilização das instalações desportivas está afixado em locais visíveis para conhecimento de todos os utentes.
  - 7.2. No início do ano letivo é entregue um exemplar a cada aluno, com conhecimento ao encarregado de educação.
8. A utilização das instalações desportivas por entidades exteriores é estabelecida em protocolo.
  - 8.1. Os protocolos definirão expressamente com clareza entre outras normas:
    - a) Horário de funcionamento;
    - b) Regras de utilização e conservação dos equipamentos;
    - c) Responsabilidade de manutenção, limpeza e segurança das instalações e equipamentos;
    - d) Contrapartidas materiais e/ou funcionais para o Agrupamento Conde de Oeiras pela cedência e utilização das instalações.

#### **Artigo 117.º**

##### **Salas para o desenvolvimento de Atividades de Vida Diária (AVD)**

Estas salas localizam-se no pavilhão B e destinam-se ao desenvolvimento das atividades referidas no artigo 52.º deste regulamento.

#### **Artigo 118.º**

##### **Serviços e instalações complementares de Ação Educativa**

1. Os serviços complementares visam ampliar a diversidade de meios estratégicos e processuais conducentes à melhoria da qualidade da oferta educativa da ação educativa.
2. As instalações complementares da ação educativa são integradas pelos espaços físicos adequadamente construídos, e respetivos equipamentos, que funcionam como suporte aos serviços a eles ligados e podem ser utilizados por toda a comunidade escolar, sem prejuízo das atividades letivas.

#### **Artigo 119.º**

##### **Especificação e funcionamento dos Serviços e Instalações**

1. O Agrupamento Conde de Oeiras, em complemento da atividade escolar, dispõe das seguintes instalações e/ou serviços:
  - a) Instalações e serviços complementares da ação educativa de âmbito pedagógico;

- b) Instalações e serviços complementares de apoio;
  - c) Instalações complementares da ação educativa de âmbito social.
- 1.1. São instalações e serviços complementares da ação educativa de âmbito pedagógico:
- a) Sala de informática;
  - b) Sala CAIA;
  - c) Sala de trabalho dos professores;
  - d) Sala / Laboratórios das Ciências Experimentais;
  - e) Salas / Equipamento das Expressões Visuais;
  - f) Salas / Equipamento das Expressões Musicais;
  - g) Instalações desportivas;
  - h) Sala de AVD - Atividades de Vida Diária;
  - i) Sala do Clube Ciência Viva;
  - j) Biblioteca das Escolas Básicas e Jardins de Infância do agrupamento.
- 1.2. São instalações e serviços complementares de apoio: a reprografia
- 1.3. São instalações complementares da ação educativa de âmbito social
- a) Refeitório;
  - b) Bufete;
  - c) Papelaria.
2. A especificação e o funcionamento destes serviços com a indicação dos procedimentos específicos constituem o [anexo XVII](#), de acordo com o âmbito indicado nas alíneas do ponto 1 deste artigo.

## **Subsecção B - Equipamento de apoio às atividades escolares**

### **Artigo 120.º**

#### **Serviço de reprografia**

1. O serviço de reprografia, instalado no pavilhão administrativo da escola sede, destina-se a servir toda a comunidade escolar e outras entidades ou pessoas autorizadas, caso a caso, pelo diretor.
2. O funcionamento do serviço é assegurado por um assistente operacional, com formação adequada, a designar pelo diretor em cada ano escolar, de acordo com as necessidades e os recursos humanos disponíveis.
3. O diretor, em colaboração com o conselho administrativo, definirá no início de cada ano escolar, quais as reproduções que têm caráter oficial e gratuito e fixará o preço das reproduções que não enformem aquela qualidade.
4. O horário do serviço será o mais abrangente possível do horário letivo da escola, não podendo em caso algum encerrar durante um dia letivo completo.
5. Os originais acompanhados da requisição devidamente preenchida devem ser entregues no serviço ou enviados por email com o mínimo de 24 horas de antecedência, desde que se reportem a mais de duas reproduções.
  - 5.1. O não cumprimento da antecedência referida em 5 não obriga o serviço à execução do trabalho requerido em tempo oportuno.

## Subsecção C - Equipamento de âmbito Social

### Artigo 121.º

#### Serviços de Ação Social Escolar (ASE)

1. Os serviços de ASE incluem as seguintes modalidades de apoio: participação em refeições, transportes, material escolar (auxílios económicos), programa do leite escolar no 1.º ciclo, prevenção de acidentes e seguro escolar, conforme o estipulado no [Decreto-Lei n.º 55/2009](#), de 2 de março.
2. Os serviços do ASE organizam e gerem as modalidades de apoio sócio educativo em resposta às necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos.
3. Aos serviços do ASE compete:
  - 3.1. Tratar de todos os assuntos relacionados com o refeitório, bufete, papelaria, auxílios económicos, programa do leite escolar, seguro escolar, saúde escolar e transportes.
  - 3.2. Apoiar todos os alunos que necessitem de primeiros socorros e assegurar os procedimentos relativos ao seguro escolar.
  - 3.3. Esclarecer os Encarregados de Educação sobre questões relativas a subsídios garantindo absoluta confidencialidade.
  - 3.4. Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio sócio educativo aos alunos submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes.
  - 3.5. Contactar as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio sócio educativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transporte.
  - 3.6. Informar os alunos e os encarregados de educação da existência dos serviços de apoio sócio educativo na escola, do seu âmbito e normas de funcionamento.
4. O Seguro Escolar constitui um sistema destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado, complementarmente, aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde, de acordo com a [Portaria n.º 413/99](#), de 8 de junho.
  - 4.1. A assistência médica é prestada ao sinistrado pelas instituições hospitalares públicas, podendo ainda ser prestado aos sinistrados por instituições privadas ou médicos particulares abrangidos pelo sistema, subsistemas ou seguro de saúde em que aquele seja beneficiário.
  - 4.2. No ato de matrícula, o encarregado de educação deverá fornecer todos os elementos referentes ao sistema ou subsistema de saúde do qual o seu educando é beneficiário e ao longo do percurso na escola deverá ainda, manter sempre estes documentos atualizados.
  - 4.3. Sempre que ocorra um acidente, este tem que ser comunicado ao assistente técnico responsável pelo ASE mediante o preenchimento de um formulário por quem presenciou/tomou conta da ocorrência, no próprio dia ou no dia seguinte.

### Artigo 122.º

#### Distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares

1. O regime de gratuitidade dos manuais escolares previsto no artigo 127.º da [Lei n.º 7-A/2016](#), de 30 de março, no artigo 156.º da [Lei n.º 42/2016](#), de 28 de dezembro e no artigo 170.º da [Lei n.º 114/2017](#), de 29 de dezembro, com a distribuição gratuita dos manuais escolares no início do ano letivo de 2019/20 é alargado a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública, conforme o previsto no artigo 194.º da [Lei n.º 71/2018](#), de 31 de dezembro.



- 1.1. Por razões de sustentabilidade económica financeira e de pedagogia para a cidadania ambiental este regime de gratuidade inclui a generalização da prática de reutilização dos manuais, estabelecida no [Despacho n.º 921/2019](#), de 24 de janeiro, exceto para os manuais do 1º ciclo.
- 1.2. Os procedimentos a implementar, nomeadamente o carregamento de dados nas plataformas, o circuito da reutilização (recolha, triagem e armazenamento) e as penalidades, bem como as normas a observar na devolução de manuais e os critérios para seleção dos manuais estão definidos no conjunto de procedimentos, designado por Reutilização dos Manuais Escolares, que constam do [anexo XVIII](#).

### Artigo 123.º

#### Distribuição gratuita e reutilização de equipamentos informáticos aos alunos

1. Em cumprimento do Programa do XXII Governo Constitucional, e com vista a alcançar a meta da “Universalização da Escola Digital”, o Ministério da Educação implementou, a partir do ano letivo de 2021/2022, medidas que permitirão incrementar esta estratégia, faseadamente.
2. A cada aluno é entregue um kit que inclui um computador portátil, auscultadores com microfone, uma mochila, um hotspot e um cartão SIM para ligação à rede móvel.
3. O processo de entrega desenvolve-se do seguinte modo:
  - a) Contacto com o Encarregado de Educação para marcação do dia e hora de entrega do equipamento.
  - b) Entrega do equipamento na sede do Agrupamento, na Secretaria da Escola Conde de Oeiras;
  - c) Assinatura de um Auto de Entrega pelo Encarregado de Educação do aluno a quem for atribuído o kit.
4. Os alunos devem seguir as seguintes normas de utilização em relação aos equipamentos cedidos:
  - 3.1. Os equipamentos cedidos destinam-se a ser utilizados, exclusivamente, para fins do processo de ensino e aprendizagem do Aluno até ao término de conclusão do ciclo de estudos que o Aluno frequenta no momento da cedência, nomeadamente, nas seguintes situações:
    - a) no caso de o Aluno transitar do 1º para o 2º ciclo de ensino básico;
    - b) na data de conclusão do 3º ciclo de ensino básico;
    - c) na data de conclusão do ensino secundário.
  - 3.2. A data para a entrega dos equipamentos no término do período referido no número anterior será notificada pelo Agrupamento ao Encarregado de Educação;
  - 3.2. O Encarregado de Educação e o Aluno obriga-se a zelar pela conservação dos bens e equipamentos que lhe são emprestados, devendo ser restituí-los no fim do período indicado nos pontos anteriores nas condições que resultam de um uso responsável e prudente, sob pena do acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos;
  - 3.3. A instalação ou cópia de programas ou aplicações informáticas (software) no equipamento informático é expressamente proibida, salvo tratando-se de instalação ou cópia de software exclusivamente para fins do processo de ensino e aprendizagem e desde que previamente fornecido e/ou autorizado pelo Ministério da Educação e/ou pelo Diretor do AE;
  - 3.4. A instalação ou remoção de partes ou componentes (hardware) do equipamento é

- expressamente proibida;
- 3.5. O Encarregado de Educação/Aluno está autorizado a deslocar os equipamentos para fora da morada da sua residência ou domicílio, exclusivamente para fins relacionados com o processo de ensino e aprendizagem e bem assim nas situações que sejam previamente autorizadas pelo Ministério da Educação ou pelo Diretor do Agrupamento de Escolas;
  - 3.6. O Encarregado de Educação/Aluno obriga-se a comunicar imediatamente ao Agrupamento de Escolas Conde de Oeiras a perda ou o roubo dos bens ou equipamentos;
  - 3.7. O Encarregado de Educação/Aluno (comodatário) obriga-se, ainda, a suportar todas as despesas devidas pela recuperação dos bens ou equipamentos sempre que os danos advenham de mau uso ou negligência na sua conservação;
  - 3.8. É vedada ao Encarregado de Educação/Aluno (comodatário) a possibilidade de subcomodatar ou locar os bens ou equipamentos objeto cedido a terceiros.
  - 3.9. Em tudo o que não consta nos pontos anteriores, são aplicáveis à presente cedência de equipamentos para o acesso e a utilização de recursos didáticos e educativos digitais, as disposições constantes dos artigos 1129.º a 1137.º do Código Civil, relativas ao contrato de comodato.
4. Os direitos dos titulares de dados pessoais são:
- 4.1. O Encarregado de Educação/Aluno, sendo titular(es) dos dados pessoais constantes do auto de entrega de bens ou equipamentos informáticos deve autorizar expressamente a que os mesmos sejam objeto de recolha, utilização, registo e tratamento, ao abrigo da alínea a) do n.º1 do art.6.º do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD), para efeitos de monitorização, verificação, controlo e avaliação no quadro da implementação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) e respetivo reporte à Comissão Europeia e restantes entidades envolvidas, no âmbito dos respetivos projetos comunitários financiadores e sempre que solicitado pelas autoridades nacionais e comunitárias legalmente competentes, no âmbito das quais também podem ser solicitados comprovativos de matrícula e da condição de beneficiário do escalão de ação social escolar identificado no proémio pelas mesmas autoridades.
  - 4.2. O Encarregado de Educação/Aluno, enquanto titular(es) dos dados pessoais, tem o direito de solicitar o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito ou ao do respetivo educando, se aplicável bem como, à sua retificação ou o seu apagamento, ou à limitação de tratamento, bem como, o direito à portabilidade dos dados, sem prejuízo das restantes Página 11 de 16 disposições legais previstas no RGPD e na Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto, nomeadamente, a obrigação de conservação dos dados pessoais decorrente de obrigações de direito nacional e comunitário.

#### **Artigo 124.º**

##### **Gestão dos serviços de âmbito social**

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes a responsabilidade da gestão dos serviços de refeitório, bufete e papelaria é da competência do diretor do agrupamento coadjuvado pelos serviços de administração escolar.

#### **Artigo 125.º**

##### **Procedimentos específicos**

1. O órgão de gestão elabora relações de procedimentos específicos de utilização dos serviços do refeitório, bufete e papelaria.

2. Os procedimentos incluem horários de funcionamento, normas de comportamento, higiene e segurança das pessoas e bens e penalizações de infração aos procedimentos.
3. Estes procedimentos são divulgados para conhecimento e cumprimento de todos os utentes, constituindo o [anexo XIX](#).

## Artigo 126.º

### Serviço de Refeitório

1. As escolas integradas no Agrupamento Conde de Oeiras dispõem de serviço de refeitório.
2. Os refeitórios das escolas do 1º ciclo estão na dependência hierárquica do diretor do Agrupamento, com a responsabilidade direta do coordenador da respetiva escola.
3. No início de cada ano letivo, a Câmara Municipal de Oeiras informa qual a empresa de restauração que confeciona as refeições nas instalações das escolas.
4. As regras de funcionamento do refeitório constam do caderno de encargos da empresa contratada.
5. A EB/JI Sá de Miranda dispõe de refeitório constituído por sala de refeições, cozinha, despensa, instalações sanitárias, instalações de água quente e rede de gás.
  - 5.1. O serviço prestado é da responsabilidade da Câmara Municipal de Oeiras e da escola.
  - 5.2. Ao refeitório têm acesso professores, educadoras de infância, assistentes operacionais, colaboradores da CAF e alunos da EB Sá de Miranda e do Jardim de Infância.
6. A EB/JI António Rebelo de Andrade dispõe de sala de refeições, cozinha, despensa, instalações sanitárias, instalações de água quente e rede de gás.
  - 6.1. O serviço prestado é da responsabilidade da Câmara Municipal de Oeiras e da escola.
  - 6.2. Ao refeitório têm acesso professores, assistentes operacionais, colaboradores da CAF e alunos da EB António Rebelo de Andrade e do Jardim de Infância.
7. O refeitório da escola sede localizado no pavilhão de serviços de âmbito social, é constituído por sala de refeições, cozinha, despensa, receção e lavagem de loiças, instalações sanitárias da cozinha, instalação de água quente e instalação da rede de gás.
  - 7.1. O refeitório, enquanto serviço na dependência direta da tutela, tem a sua responsabilidade a ela reportada, através do órgão de gestão.
  - 7.2. As características do serviço prestado no refeitório, em termos de higiene, segurança e qualidade requeridas, determinam condições próprias de acesso, a saber:
    - a) À sala de refeições têm acesso todos os membros da comunidade escolar ou outros quando autorizados, caso a caso, pela direção do agrupamento e desde que devidamente credenciados;
    - b) A permanência na sala de refeições deverá limitar-se ao tempo estritamente necessário para o consumo da refeição;
    - c) À cozinha, despensa, receção e lavagem de loiças e instalações sanitárias da cozinha apenas têm acesso o pessoal da empresa de restauração, o órgão de direção da escola e o membro da área de administração escolar responsável pelo serviço de refeitório;
    - d) Às instalações de água quente e rede de gás apenas têm acesso o pessoal da empresa de restauração, o órgão de direção da escola, o coordenador dos assistentes operacionais e o guarda-noturno.

## Artigo 127.º

### Horário dos Refeitórios

1. Os refeitórios das Escolas do Agrupamento funcionam nos seguintes horários:
  - a) Na EB/JI António Rebelo de Andrade das 12h30 às 14h00;
  - b) Na EB/JI Sá de Miranda das 11h45 às 14h00;
  - c) Na EB Conde de Oeiras das 11h25 às 14h10.

## Artigo 128.º

### Marcação de refeições

1. Nas escolas do agrupamento ao Sistema integrado de Gestão e Aprendizagem (SIGA) em <https://siga.edubox.pt/auth> com as suas credenciais nos campos “Utilizador” e “Palavra-Chave”. As credenciais serão fornecidas pela CMO aos alunos que ingressem pela primeira vez na Escola.
2. A marcação de almoços no Agrupamento de Escolas Conde de Oeiras deve atender às seguintes regras:
  - 2.1. A marcação deve ser feita na véspera até às 17h00.
  - 2.2. Poderá ainda ser marcada refeição até às 10h00 do próprio dia, mediante o pagamento de uma taxa adicional, e em caso algum, o número de refeições marcadas no dia poderá exceder uma percentagem de 5% das marcadas na véspera.
3. A desmarcação das refeições só pode ser efetuada até às 17h00 do dia anterior ao consumo da mesma. Quando a impossibilidade de desmarcação dos almoços não for imputável ao agrupamento a direção não pode assumir o seu reembolso.
4. A aquisição do almoço é feita mediante o descarregamento do cartão eletrónico no dispositivo existente no início da linha dos almoços.

## Artigo 129.º

### Preço das refeições

O preço das refeições, bem como a taxa adicional são fixados anualmente por despacho ministerial e pela CMO no caso do JI e das EB do 1º ciclo.

## Artigo 130.º

### Registo diário do funcionamento dos refeitórios

1. Na EB Conde de Oeiras o elemento representante da direção do Agrupamento regista diariamente a apreciação quantitativa e qualitativa da execução do serviço.
2. Nas EB Sá de Miranda e António Rebelo de Andrade o registo do funcionamento refeitórios escolares é realizado pelos coordenadores dos respetivos estabelecimentos.

## Artigo 131.º

### Serviço de bufete

1. No Agrupamento Conde de Oeiras (escola sede) existem dois bufetes designados por “bufete dos alunos” e “bufete da sala de professores”, localizados respetivamente no pavilhão de serviços

- de âmbito social e na sala de professores do pavilhão administrativo.
2. Ao bufete dos alunos têm acesso todos os membros da comunidade escolar.
  3. Ao bufete da sala de professores têm acesso o pessoal docente, o pessoal não docente, encarregados de educação, o pessoal da empresa de restauração e outros na qualidade de convidados.
  4. O funcionamento do serviço é assegurado por assistentes operacionais, designados em cada ano escolar pelo Diretor, de acordo com as necessidades e os recursos humanos disponíveis.
  5. A aquisição dos produtos é feita através de cartão eletrónico.

#### Artigo 132.º

##### Serviço de papelaria

1. A papelaria, localizada no pavilhão de serviços de âmbito social, destina-se à venda de produtos de papelaria, equipamentos de Educação Física e outros necessários a todas as escolas e JI do agrupamento.
2. O funcionamento do serviço é assegurado por um assistente operacional, designado em cada ano escolar pelo diretor.
3. A aquisição dos produtos é feita através do cartão eletrónico.

### Subsecção D - Espaços exteriores

#### Artigo 133.º

##### Espaços exteriores

1. Os espaços exteriores integram as áreas ajardinadas, de recreio, corredores de acesso e pátios interiores.
2. A natureza da utilização dos espaços exteriores determina os seguintes condicionalismos:
  - a) A preservação do bom estado de conservação e limpeza;
  - b) A restrição de permanência nas áreas contíguas às salas de aula em tempo letivo;
  - c) A proibição de atividades que envolvam riscos na segurança de pessoas e bens.
3. A elaboração da relação de procedimentos específicos de utilização dos espaços exteriores deve constar no regimento interno de cada escola e JI.

### Secção III - Inventários

#### Artigo 134.º

##### Inventários

1. O inventário geral das escolas do agrupamento é da responsabilidade do Diretor, cuja execução e atualização competem aos serviços de administração escolar.
2. Os inventários parcelares do JI e das EB do 1º ciclo referentes às instalações, equipamentos e bens duradouros são da responsabilidade do respetivo coordenador de estabelecimento.
  - 2.1. Destinam-se a manter atualizado o cadastro de cada escola e o levantamento de necessidades, bem como fundamentam as propostas a enviar à Câmara Municipal e/ou às

Juntas de Freguesia para aquisição e abate de equipamentos e bens duradouros.

- 2.2. Os coordenadores de estabelecimento podem delegar nos seus docentes e nos assistentes operacionais a execução e/ou atualização dos inventários parcelares.
3. Os inventários especializados e parcelares, referentes às instalações e serviços complementares da ação educativa, descritos no Capítulo VI são da responsabilidade dos responsáveis pelas respetivas instalações e serviços.
  - 3.1. Estes inventários destinam-se a manter atualizado o cadastro de cada escola, a fazer o levantamento de necessidades e as propostas à Direção para aquisição e abate de equipamentos e bens duradouros.
  - 3.2. Na execução e/ou atualização dos inventários especializados os responsáveis pelas instalações e serviços, podem delegar noutros agentes educativos.
4. O inventário do centro de recursos integra a listagem de equipamentos fixos e ficheiros informatizados dos bens duradouros.
5. A execução e/ou atualização dos inventários serão realizadas, em cada ano escolar, preferencialmente no período não letivo ordinariamente identificado por férias de verão.
6. De acordo com as disponibilidades dos recursos humanos e do equipamento informático da escola a inventariação deve tender para a integral informatização.

## Capítulo VII

---

### Disposições Finais

#### Artigo 135.º

##### Constituição do Regulamento Interno

1. O regulamento interno do Agrupamento Conde de Oeiras é constituído por três partes distintas, embora integrantes e complementares, a saber:
  - a) O corpo do regulamento interno, constituído pelo preâmbulo e articulado;
  - b) Os anexos ordenados em numeração romana;
  - c) Os diplomas legais que enquadram e informam o corpo do RI.
2. Os anexos serão revistos de acordo com o previsto nos órgãos, estruturas e serviços a que digam respeito.
3. Os diplomas estão organizados, em função da estrutura deste RI e arquivados em pasta própria, atualizada de acordo com a publicação e revogação dos normativos. A lista destes documentos legislativos constitui o [anexo XX](#).

#### Artigo 136.º

##### Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no Decreto-Lei n.º 137/2012 elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no referido Decreto-Lei e em conformidade com o regulamento interno.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

#### Artigo 137.º

##### Divulgação do Regulamento Interno

1. O RI é publicitado no agrupamento e pode ser consultado na página do agrupamento na ~~Net~~ internet e nos locais designados no ponto seguinte.
2. O RI integral está arquivado, em pasta própria, no gabinete do Diretor, nos serviços de administração escolar-nas escolas do 1º ciclo e JI que integram o agrupamento.
3. Os capítulos do RI referentes aos alunos e à participação dos encarregados de educação são fornecidos gratuitamente a estes intervenientes quando o aluno inicia a frequência do agrupamento e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
4. O encarregado de educação e o aluno subscrevem no ato da matrícula, renovação de matrícula ou na sequência da sua revisão uma declaração de compromisso ativo de aceitação e cumprimento integral do RI.

#### Artigo 138.º

##### Revisão do Regulamento Interno

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o RI pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo,

por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

### **Artigo 139.º**

#### **Entrada em vigor**

1. O presente RI entra em vigor após a sua aprovação nos termos da alínea d) do ponto 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Em todos os casos omissos observar-se-á o critério e orientação dos órgãos de administração e de gestão do Agrupamento, de acordo com as respetivas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.



## Índice de Anexos

Anexo I	<a href="#"><u>Regimento do Conselho Geral</u></a>
Anexo II	<a href="#"><u>Regulamento para Procedimento Concursal de eleição do Diretor</u></a>
Anexo III	<a href="#"><u>Regimento do Conselho Pedagógico</u></a>
Anexo IV	<a href="#"><u>Regimento do Conselho Administrativo</u></a>
Anexo V	<b>Regimentos da Coordenação dos Estabelecimentos das EB do 1º ciclo e JI</b> <a href="#"><u>V-A – Escolas do 1º Ciclo</u></a> <a href="#"><u>V-B – Jardins de Infância</u></a>
Anexo VI	<b>Regimentos dos Departamentos Curriculares</b> <a href="#"><u>VI-A – Departamento de Línguas</u></a> <a href="#"><u>VI-B – Departamento de Ciências Sociais e Humanas</u></a> <a href="#"><u>VI-C – Departamento da Matemática e Ciências Experimentais</u></a> <a href="#"><u>VI-D – Departamento de Expressões</u></a> <a href="#"><u>VI-E – Departamento de Educação Especial</u></a> <a href="#"><u>VI-F – Departamento do 1º ciclo</u></a> <a href="#"><u>VI-G – Departamento do Pré-Escolar</u></a>
Anexo VII	<a href="#"><u>Regimento do Conselho de Diretores de Turma</u></a>
Anexo VIII	<a href="#"><u>Regulamento Ciberescola – ensino do PLN</u></a>
Anexo IX	<a href="#"><u>Visitas de Estudo</u></a>
Anexo X	<a href="#"><u>Regimento do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)</u></a>
Anexo XI	<a href="#"><u>Centro de Recursos</u></a>
Anexo XII	<a href="#"><u>Critérios de Avaliação de Agrupamento</u></a>
Anexo XIII	<a href="#"><u>Regulamento da Medida Corretiva: “Saída de sala de aula e de mais locais onde se desenvolve o trabalho escolar”</u></a>
Anexo XIV	<a href="#"><u>Regimento da Secção de Avaliação do Desempenho Docente</u></a>
Anexo XV	<b>Projetos Pedagógicos da CAF apresentados pelas entidades responsáveis</b> <a href="#"><u>XIV-A – EB1 António Rebelo de Andrade</u></a> <a href="#"><u>XIV-B – JI e EB1 Sá de Miranda</u></a>
Anexo XVI	<a href="#"><u>Procedimentos Específicos de Serviços de Âmbito Pedagógico</u></a>
Anexo XVII	<a href="#"><u>Horários de Funcionamento dos Serviços de Âmbito Social</u></a>
Anexo XVIII	<a href="#"><u>Procedimentos de Reutilização dos Manuais Escolares</u></a>
Anexo XIX	<a href="#"><u>Procedimentos Específicos de Utilização dos Serviços do Refeitório, Bufete e Papelaria</u></a>
Anexo XX	<a href="#"><u>Lista da Legislação</u></a>