

REGULAMENTO INTERNO

Uma Escola de múltiplas literacias, aberta à
mudança, à comunidade e ao mundo.



Aprovado pelo Conselho Geral em 22/1/2026

Índice

INTRODUÇÃO	2	Subsecção I – Serviços de Psicologia e Orientação	16
CAPÍTULO I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	3	Subsecção II - Biblioteca Escolar	17
Secção I – Conselho Geral	3	Subsecção III – Supervisão Pedagógica	18
Secção II – Diretor	5	Subsecção IV - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)	18
Secção III – Conselho Pedagógico	5	Subsecção V - Projeto Mentoria	19
Secção IV – Conselho Administrativo	6	CAPÍTULO V – COMUNIDADE EDUCATIVA	21
Secção V – Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar	6	Secção I – Alunos	21
CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	8	Subsecção I - Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula	21
Secção I – Departamentos Curriculares	8	Subsecção II - Direitos e Deveres	22
Secção II – Educadores de Infância, Conselho de Docentes e Professores Titulares / Conselhos de Turma e Diretores de Turma	9	Subsecção III - Processo individual e outros instrumentos de registo	26
Secção III – Coordenação do Conselho de Docentes / Coordenação dos Diretores de Turma	10	Subsecção IV - Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	27
Secção IV – Coordenação de ano / Equipas Educativas	11	Subsecção V - Regime de Avaliação	32
Secção V – Coordenação de outras Ofertas Educativas	12	Subsecção VI - Mérito	38
Secção VI – Coordenação de Projetos	13	Subsecção VII – Disciplina	38
Secção VII – Apoio Tutorial Específico e Tutorias Psicopedagógicas	13	Subsecção VIII - Medidas Disciplinares	39
Secção VIII – Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE)	13	Subsecção IX - Procedimento Disciplinar	42
CAPÍTULO III - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	13	Subsecção X - Execução das medidas disciplinares	44
Secção I - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)	13	Subsecção XI - Recursos e salvaguarda da convivência escolar	45
Secção II - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	13	Subsecção XII – Utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet em espaço escolar	46
Secção III - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	13	Subsecção XIII - Associação de Estudantes	46
Secção IV - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	14	Subsecção XIV – Representação da turma	47
Secção V - Gabinete de Apoio Individual ao Aluno (GAIA)	14	Subsecção XV - Assembleia de delegados de turma	48
Secção VI – Outros serviços especializados de Apoio Educativo	14	Secção II – Pais e Encarregados de Educação	48
CAPÍTULO IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	14	Subsecção I – Direitos e deveres	48
Secção I – Serviços Administrativos	14	Subsecção II - Associação de Pais e Encarregados de Educação	51
Secção II – Serviços Técnicos	14	Secção III – Pessoal Docente	51
Subsecção I - Professor interlocutor da CPCJ	14	Secção IV – Pessoal Não Docente	54
Subsecção II - Direção de Instalações	15	Secção V – Autarquia	57
Subsecção III – European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training (EQAVET)	15	Secção VI – Outros Membros	57
Subsecção IV – Segurança	16	CAPÍTULO VI – ESPAÇOS ESCOLARES	58
Secção III – Serviços técnico-pedagógicos	16	DISPOSIÇÕES FINAIS	59
		OMISSÕES	59
		ENTRADA EM VIGOR	59
		REFERÊNCIAS	60
		Legislação	60
		Documentos internos	61

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento Interno (RI) para o Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira (AEJSSVB) decorre do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação.

O RI constitui-se como o documento que enquadra, no Agrupamento o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio e inclusão, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Na sequência do estabelecido, surge o pressuposto de que a autonomia e a descentralização constituem aspetos fundamentais de uma nova organização da educação, com o objetivo de concretizar na vida escolar a democratização, a igualdade de oportunidades e um significativo avanço na melhoria da qualidade do serviço público prestado.

O RI contempla, para além de aspetos organizativos, sobre direitos e deveres, a utilização das instalações e equipamentos, o acesso aos espaços escolares e o reconhecimento ou valorização do mérito discente.

O RI procura focalizar todo o seu ideário e articulado em função do aluno, como preconizado no Projeto Educativo (PE), com o Plano Anual de Atividades (PAA) e com o Orçamento, com o objetivo último de que a escola possa dar resposta eficaz à sua função social: a formação integral do aluno, na dupla vertente de cidadania plena e de aquisição de competências que permitam à criança e ao jovem uma integração harmoniosa na sociedade.

O RI procura tomar em consideração as diversas dimensões da escola, seja no que respeita à sua organização interna e funcionamento, seja no que diz respeito às suas relações com as instituições exteriores, abrindo-se à institucionalização de parcerias socioeducativas que potenciem e rentabilizem os recursos existentes. Assume e reconhece às famílias, pais e encarregados de educação um papel insubstituível na educação das crianças e dos jovens, promovendo a cooperação com as instituições escolares. Procura definir um código de conduta que contemple as regras de convivência e disciplina que devem ser observadas por todos os elementos da comunidade educativa, contribuindo assim para o reforço da coesão da escola e da autoridade.

A sua elaboração resulta das reflexões e decisões tomadas pelos elementos ou órgãos de decisão chamados a participar ou, necessariamente participantes, no processo e segue os normativos em vigor. O documento é suportado pelos regulamentos específicos dos diversos serviços e atividades.

CAPÍTULO I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

A administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

Secção I – Conselho Geral

Artigo 1.º - Definição

(Art.º 11.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 2.º - Composição

O Conselho Geral é composto por 21 elementos:
 7 representantes do pessoal docente;
 5 representantes de pais e encarregados de educação;
 2 representantes do pessoal não docente;
 3 representantes de instituições e personalidades;
 2 representantes da autarquia;
 2 representantes dos alunos;
 Diretor

Artigo 3.º - Competências

(Art.º 13.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo este RI, compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 14º a 16º do presente regulamento;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades;

- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
 3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

Artigo 4.º - Designação de representantes

1. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, por

eleição direta naquela mesma assembleia, convocada pelo Presidente do Conselho Geral.

3. A eleição dos Pais/Encarregados de Educação faz-se, de acordo com o prescrito no número anterior, na presença de pelo menos um terço dos Pais convocados, ou em 2.^a convocatória, cuja reunião terá lugar meia hora após o início da reunião prevista em 1.^a convocatória.

4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros na primeira reunião deste órgão.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, por solicitação do Conselho Geral, na primeira reunião deste órgão.

Artigo 5.º - Eleições

1. Os representantes do pessoal docente e não docente 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 respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3. As listas do Pessoal Docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.

5. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho geral ou por quem legalmente o substitua.

6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 6.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.

3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, se, entretanto, perderem a

qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4. 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.

Artigo 7.º - Reunião do Conselho Geral

(Art.º 17.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do Diretor.

2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 8.º - Processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

2. O Presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente da Escola.

3. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio.

4. As respetivas convocatórias devem ser afixadas no placard da sala de pessoal docente, no placard da sala do pessoal não docente.

5. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um Presidente e dois Secretários, eleitos individualmente.

6. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

7. O presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita à Associação de Pais e Encarregados de Educação e à Câmara Municipal de Castelo Branco a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

8. Os representantes das atividades de carácter económico, cultural, social e científico são

cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, de acordo com a relevância de tais atividades no projeto educativo do Agrupamento.

Artigo 9.º - Autarquias

1. No âmbito da transferência de competências, concretizou-se um reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios conferindo-lhes, também, novas competências das autarquias locais e entidades intermunicipais nas vertentes de planeamento, investimento e gestão no domínio da educação e regulando o funcionamento dos conselhos municipais de educação.

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, regulamenta as competências das autarquias locais na área da educação.

Artigo 10.º - Homologação

Os resultados dos processos de designação dos representantes para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Procedimentos a desenvolver pelo Presidente do Conselho Geral:

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos Pais e Encarregados de Educação e da Autarquia, ao Diretor Regional de Educação do Centro;

2. A ata do Conselho Geral relativa ao processo de cooptação do representante das atividades de carácter económico, social e/ou cultural, é enviada pelo respetivo presidente à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Secção II – Diretor

Artigo 11.º - Definição

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

Artigo 12.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

(Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho)

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e pelo número de adjuntos definidos pela legislação em vigor.

Artigo 13.º - Competências

(Art.º 20.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. As competências são as consignadas no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. No âmbito do regime jurídico da educação inclusiva são, ainda, competências do Diretor as previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 14.º - Recrutamento

(Art.º 21.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 15.º - Posse

(Art.º 24.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 16.º - Mandato

(Art.º 25.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

A definição do mandato do Diretor consta do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 17.º - Assessoria da Direção

(Art.º 30.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos, de acordo com o estatuído no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar, nos termos da legislação em vigor, a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Secção III – Conselho Pedagógico

Artigo 18.º - Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Agrupamento de

Escolas, nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 19.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento é composto pelos seguintes membros:

- a) Diretor
- b) 10 Coordenadores departamentos curriculares
- c) 2 professores representantes dos coordenadores dos diretores de turma do 2º ciclo, do 3º ciclo e do Ensino Secundário
- d) 1 professor coordenador de alternativas formativas: Cursos Profissionais
- e) 1 professor representante de projetos de escola
- f) 1 professor bibliotecário
- g) 1 representante dos Serviços de Psicologia e Orientação

2. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

3. O funcionamento do Conselho Pedagógico é definido em regimento próprio, no respeito pela lei em vigor.

(Regimento do conselho pedagógico)

Artigo 20.º - Competências

(Art.º 33.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

As competências são aquelas consignadas no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Secção IV – Conselho Administrativo

(Art.º 36.º a 39.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor e tem regimento Interno próprio.

Secção V – Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar

As regras relativas à designação e mandato da coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar estão consignadas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril na redação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 21.º - Coordenador de Estabelecimento

(Art.º 40.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. A coordenação do estabelecimento de educação do 1º Ciclo é assegurada por um coordenador.

2. Na escola em que funciona a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos

de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

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

4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 22.º - Competências do Coordenador

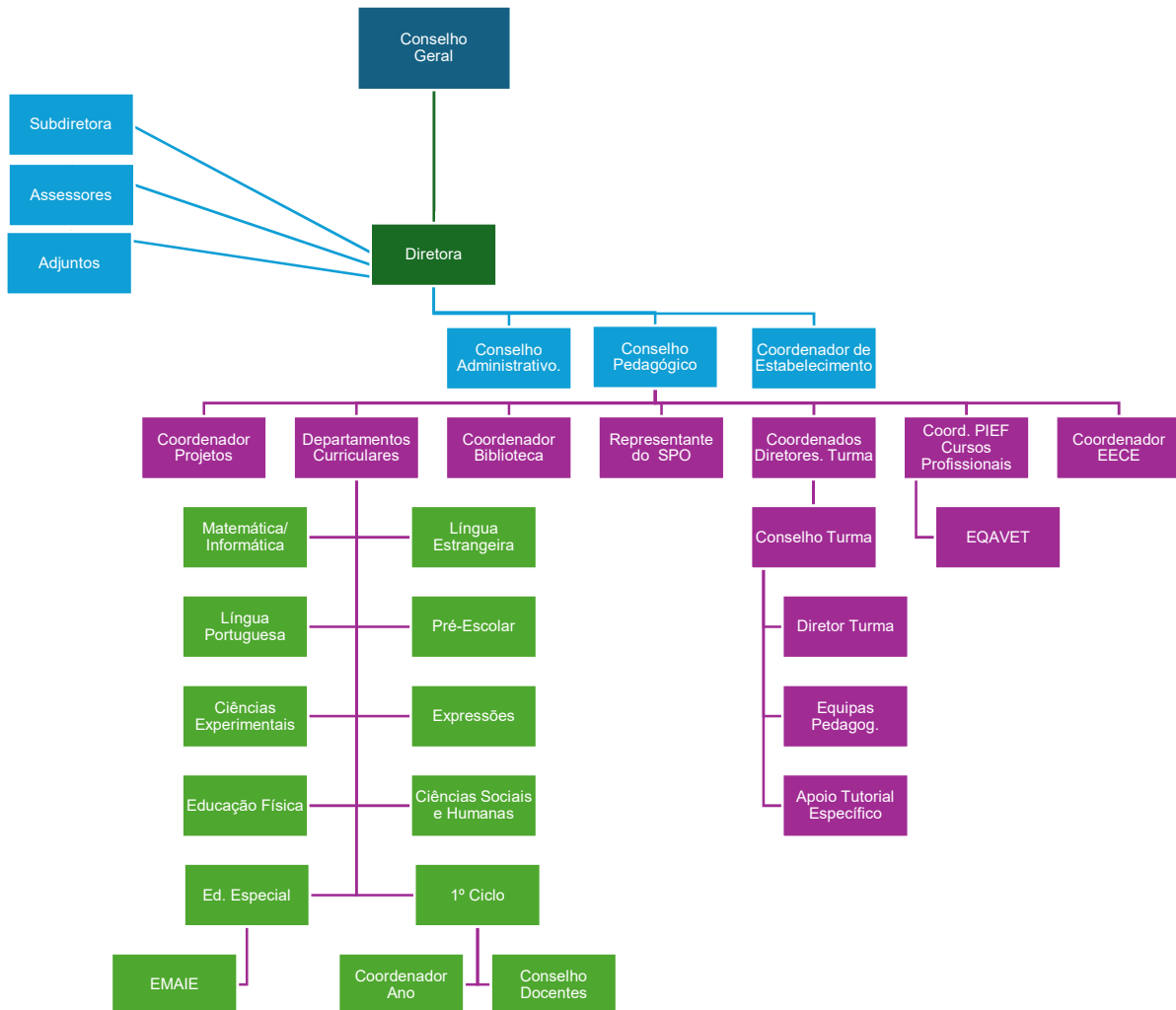
(Art.º 41.º, D.L n.º 137/2012 de 2 de julho)

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

1. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas
3. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 23.º - Organograma

O organograma do Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira demonstra como a escola está organizada, a inter-relação entre os setores e as funções da instituição.



CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Secção I – Departamentos Curriculares

(Art.º 42.º e 43.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

Artigo 24.º - Definição e composição

- Os Departamentos Curriculares são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e a sua constituição visa assegurar o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes locais/ regionais curriculares de iniciativa do Agrupamento.
- Os Departamentos Curriculares são os seguintes:
 - Pré-escolar;
 - 1.º ciclo;
 - Português;
 - Línguas Estrangeiras;
 - Ciências Sociais e Humanas;
 - Matemática e Informática;
 - Ciências Experimentais;
 - Expressões Artísticas;
 - Educação Física;
 - Educação Especial.
- Os departamentos curriculares são constituídos pelos seguintes grupos disciplinares:
 - Pré-escolar: Grupo 100;
 - 1.º ciclo: Grupo 110;
 - Português: Grupos 200, 220 e 300 (docentes cuja maioria da componente letiva é Português);
 - Línguas Estrangeiras: Grupos 220, 300, 320, 330 e 350 (docentes não incluídos no Departamento de Português);
 - Ciências Sociais e Humanas: Grupo 200 (docentes não incluídos no Departamento de Português), Grupos 400, 410 e 420;
 - Matemática e Informática: Grupos 230, 500 e 550;
 - Ciências Experimentais: Grupos 510 e 520;
 - Expressões Artísticas: Grupos 240, 250 e 600 e Grupo 530 (cuja maior parte da componente letiva pertence a este Departamento);
 - Educação Física: Grupos 260 e 620;
 - Educação Especial: Grupos 910, 920 e 930.
- Os docentes sem componente letiva integram os Departamentos correspondentes à sua área de formação científica.
- O Departamento Curricular de Educação Pré-Escolar é composto por todos os educadores de

infância em exercício de funções nos jardins do Agrupamento.

6. O Departamento Curricular do 1.º ciclo do ensino básico é composto por todos os docentes deste nível de ensino em exercício de funções nas escolas do Agrupamento.

Artigo 25.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

- Cada departamento curricular elabora o seu próprio regimento interno, no respeito pela lei em vigor.
- No anexo II deste documento estão os links para acesso ao regimento Interno de cada um dos departamentos curriculares.
- Os coordenadores de departamento curricular são docentes eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com a disposição legal em vigor.
- O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 26.º – Reuniões

- Os professores dos Departamentos Curriculares reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e duas vezes em cada período escolar.
- Os departamentos curriculares também reúnem, extraordinariamente:
 - Quando convocado pelo diretor do Agrupamento;
 - Por iniciativa do coordenador do departamento curricular sempre que motivos relevantes e urgentes o justifiquem.
- O prazo da convocatória da reunião deve ter em consideração as 48 horas, mínimo previsto na lei. A ata da reunião, elaborada pelo secretário, deve ser lida, aprovada e entregue, pelo presidente da reunião, no prazo de 8 dias úteis, ao Diretor do Agrupamento e arquivada uma cópia no respetivo dossiê.

Artigo 27.º – Competências

- Compete aos Coordenadores de Departamento Curricular:
 - Supervisionar pedagogicamente as atividades do respetivo Departamento;
 - Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;

c) Intervir na avaliação de desempenho docente, de acordo com o modelo de avaliação vigente.

2. Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Elaborar propostas curriculares e estratégias de ensino;
- b) Promover a articulação curricular entre os diferentes níveis de ensino;
- c) Analisar os resultados escolares e propor medidas de melhoria;
- d) Colaborar na definição de critérios de avaliação dos alunos.

Secção II – Educadores de Infância, Conselho de Docentes e Professores Titulares / Conselhos de Turma e Diretores de Turma

Artigo 28.º - Educadores de Infância

(Art.º 12.º, D.L. n.º 147/1997 de 11 de junho)

(Art.º 44.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

Compete aos Educadores de Infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família, nomeadamente através de reuniões de preparação do ano letivo.

Artigo 29.º - Conselho de Docentes

(Art.º 35.º, Portaria-223A-2018 de 3 de agosto)

1. O conselho de docentes é um órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e da articulação entre a escola e as famílias.
2. O conselho de docentes será constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo de todos os estabelecimentos do agrupamento e pelo docente de Inglês (grupo 120).
3. No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
4. As reuniões de conselho de docentes são convocadas pelo coordenador de departamento de 1.º ciclo.
5. As reuniões de conselhos de docentes são presididas pelo coordenador do departamento do 1.º ciclo ou, na sua falta por um professor titular designado para o efeito pelo Diretor.
6. Para as reuniões de conselhos de docentes serão designados, pelo coordenador, secretários.

7. Todas as reflexões e decisões devem ser registadas em atas, em impresso próprio, que depois de lidas, aprovadas e assinadas serão entregues, pelo presidente da reunião ao Diretor.

8. Compete ainda ao conselho de docentes aprovar as propostas de avaliação a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos em conselho pedagógico, tendo em conta os currículos definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa.

9. Os professores que constituem o conselho de docentes devem colaborar com o coordenador em todas as tarefas inerentes a esse órgão e só poderão abandonar a reunião após a conclusão das referidas tarefas, a verificação de todos os assuntos debatidos e documentos preenchidos e depois de lida e aprovada a ata.

10. A ata da reunião, elaborada pelo secretário, deve ser entregue pelo presidente da reunião na Direção no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 30.º - Professores Titulares

(Portaria-223A-2018 de 3 de agosto)

(Art.º 44.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. O professor titular da turma enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 31.º - Conselho de Turma

(Portaria-223A-2018 de 3 de agosto)

(Art.º 44.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. O conselho de turma é um órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e da articulação entre a escola e as famílias.
2. O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, terá a seguinte constituição:
 - a) Os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
3. No conselho de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência

em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

4. Nas reuniões de conselho de turma intercalares são convidados a participar um representante dos alunos da turma (delegado de turma ou, em caso de impossibilidade deste, o subdelegado de turma) e os representantes dos pais ou encarregados de educação, eleitos em reunião de pais/ encarregados de educação dos alunos da turma, realizada no início do ano letivo.

5. Nas reuniões de conselho de turma de avaliação, não poderão participar os representantes dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

6. As reuniões de conselho de turma são convocadas pelo Diretor, via correio eletrónico institucional.

7. As reuniões podem ser convocadas a pedido do diretor de turma ou de metade dos seus membros.

8. As reuniões de conselhos de turma são presididas pelo diretor de turma ou, na sua falta, por um professor designado para o efeito pelo Diretor.

9. Para as reuniões de conselhos de turma serão designados, pelo Diretor, secretários. Na sua ausência, será nomeado um secretário pelo diretor de turma. Todas as reflexões e decisões devem ser registadas em atas, em impresso próprio, que depois de lidas, aprovadas e assinadas, serão entregues, pelos diretores de turma, ao Diretor.

10. Compete ainda ao conselho de turma aprovar as propostas de avaliação a realizar no final de cada período letivo e, de acordo com os critérios definidos em conselho pedagógico, tendo em conta os currículos definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa.

11. Os professores que constituem o conselho de turma devem colaborar com o diretor de turma em todas as tarefas inerentes a esse órgão e só poderão abandonar a reunião após a conclusão das referidas tarefas, a verificação de todos os assuntos debatidos e documentos preenchidos e depois de lida e aprovada a ata.

12. A ata da reunião, elaborada pelo secretário, deve ser entregue pelo presidente da reunião na Direção, no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 32.º - Diretores de Turma

(Portaria-223A-2018 de 3 de agosto)

(Art.º 44.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. O diretor de turma é designado pelo Diretor.
2. O mandato do diretor de turma é de um ano letivo e deve ser renovado, sempre que possível, durante o ciclo de estudos.
3. Ao diretor de turma são atribuídos, sempre que possível, dois tempos da componente letiva e dois tempos da componente não letiva, sendo uma delas preferencialmente destinada ao atendimento dos pais e encarregados de educação.

Secção III – Coordenação do Conselho de Docentes / Coordenação dos Diretores de Turma

(Art.º 45.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

Artigo 33.º - Composição e funcionamento

1. A coordenação das atividades dos conselhos de docentes da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo é assegurada pelos respetivos coordenadores de departamento, eleitos de acordo com a disposição legal em vigor.
2. O conselho de diretores de turma é a estrutura de orientação educativa que reúne todos os diretores de turma do 2.º ciclo, do 3.º ciclo, do ensino secundário
3. A coordenação das atividades dos conselhos de diretores de turma é assegurada por 4 coordenadores, sendo:
 - a) 1 para o 2.º ciclo do Ensino Básico;
 - b) 1 para o 3.º ciclo do Ensino Básico;
 - c) 1 para o Ensino Secundário;
 - d) 1 para os Cursos Profissionais.
- 4 - Os conselhos de docentes e os conselhos de coordenadores de diretores de turma elaboram o seu próprio regimento interno, no respeito pela lei em vigor.
5. Os coordenadores dos conselhos de diretores de turma, definidos no ponto 3 são eleitos para um mandato de quatro anos pelos respetivos conselhos.
6. O representante dos Cursos Profissionais terá obrigatoriamente assento no Conselho Pedagógico.
7. Os restantes 3 escolherão entre si os 2 representantes ao Conselho Pedagógico.
8. O mandato dos coordenadores dos conselhos de diretores de turma pode cessar a todo o tempo por requerimento fundamentado de dois terços dos membros do conselho.

9. Salvo disposição legal em contrário, aos coordenadores dos conselhos de diretores de turma deverá ser atribuído, pelo Diretor, um mínimo de 2 horas da componente não letiva, para o exercício do cargo.

10. Os conselhos de docentes e os conselhos de diretores de turma são presididos pelos respetivos coordenadores ou, na sua falta, por um docente designado pelo Diretor.

Artigo 34.º - Reuniões

1. Os conselhos de docentes e os conselhos de diretores de turma reunir-se-ão, ordinariamente, quatro vezes no ano e, extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação escrita e devidamente fundamentada do Diretor, sempre que um motivo de ordem pedagógica ou disciplinar assim o justifique.

2. O prazo da convocatória da reunião deve ter em consideração as 48 horas, mínimo previsto na lei. A ata da reunião, elaborada pelo secretário, deve ser lida, aprovada e entregue, pelo presidente da reunião, no prazo de 8 dias úteis, ao Diretor do Agrupamento e arquivada uma cópia no respetivo dossiê.

Artigo 35.º - Competências

1. Compete aos coordenadores de conselho de docentes e de conselho de diretores de turma:

- Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das aprendizagens essenciais e objetivos de aprendizagem;
- Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- Identificar necessidades de formação no âmbito dos conselhos de docentes e de direção de turma;
- Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores titulares e aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções;

g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Secção IV – Coordenação de ano / Equipas Educativas

(Art.º 21.º, D.L. n.º 55/2018 de 6 de julho)

Artigo 36.º - Composição e funcionamento

1. Em cada um dos quatro anos de escolaridade do 1.º ciclo do Ensino Básico, é eleito um coordenador de ano, pelos membros do conselho de Docentes do 1.º ciclo, tendo em conta a sua capacidade de dinamização.

2. Para cada um dos anos de escolaridade do Ensino Básico, desde o 5.º ano até ao 9.º ano, é constituída uma Equipa Educativa.

3. Cada equipa educativa é constituída por todos os diretores de turma de cada uma das turmas existentes, nesse ano de escolaridade, no Agrupamento e, ainda, por alguns docentes que lecionam disciplinas em várias das turmas desse ano de escolaridade.

4. Os docentes referidos no ponto anterior são designados pelo Diretor do Agrupamento.

5. O mandato dos coordenadores de ano e dos coordenadores das equipas educativas tem a duração de um ano letivo.

Artigo 37.º - Reuniões

1. Os coordenadores de ano do 1.º ciclo reúnem, ordinariamente, uma vez por mês com os docentes de cada um dos anos de escolaridade e, extraordinariamente, sempre que um motivo de ordem pedagógica o justifique.

2. Cada equipa educativa reúne semanalmente durante um tempo letivo, de acordo com o horário distribuído aos docentes.

Artigo 38.º - Competências

Cabe aos coordenadores de ano e às equipas educativas, no quadro da sua especialidade, definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos, nomeadamente:

1. Dinamizar as orientações do Diretor do Agrupamento e do Conselho Pedagógico, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo;

2. Coordenar atividades de Cidadania e Desenvolvimento (CD), atividade de Domínio de Autonomia Curricular (DAC) e Atividades de Interdisciplinaridade (AI);
3. Analisar os resultados da avaliação dos alunos de cada período, propondo estratégias que visem a sua melhoria;
4. Articular com os outros serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.

Secção V – Coordenação de outras Ofertas Educativas

Artigo 39.º - Diretor de Curso (Cursos Profissionais)

(Despacho n.º 14758/2004 de 23 de julho, número 33.1.)

(Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto)

1. O diretor de cada curso profissional é nomeado pelo Diretor do Agrupamento, de entre os professores que lecionem disciplinas da componente da formação técnica desse curso.
2. O mandato do diretor de curso deve ter a duração, preferencialmente, de três anos letivos.
3. São competências do diretor de curso:
 - a) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
 - e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os orientadores e os monitores responsáveis pelo acompanhamento dos alunos e das alunas;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;

- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - h) Supervisionar o processo de lançamento de classificações;
 - i) Recolher dos professores as informações relativas à sequência, duração e calendarização dos módulos das várias disciplinas;
 - j) Supervisionar o cumprimento do volume de formação anual;
 - k) Apresentar planos de compras ao conselho administrativo, consultados os diretores de instalações e os professores do curso;
 - l) Verificar, em colaboração com os diretores de instalações, o estado destas e respetivos equipamentos, em ordem a assegurar o normal desenvolvimento das atividades letivas;
 - m) Organizar os dossiês do respetivo curso, nomeadamente o dossiê técnico-pedagógico online;
 - n) Gerir o dossiê técnico-pedagógico online e orientar os docentes no carregamento de ficheiros (upload) para a estrutura de pastas e subpastas online;
 - o) Gravar em suporte digital o dossiê técnico-pedagógico online do curso profissional respetivo e que ficará no arquivo da escola;
 - p) Colaborar nas atividades desenvolvidas pelos outros diretores de curso;
 - q) Acompanhar o processo de matrícula dos alunos.
4. Para o exercício das suas funções, o diretor de curso tem direito a uma redução da componente letiva de dois tempos semanais.

Artigo 40.º – Coordenador dos Cursos Profissionais

(Art.º 45.º, D.L. n.º 75/2008 de 22 de abril)

(D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. A coordenação dos Cursos Profissionais é assegurada por um coordenador com as seguintes competências, para além das previstas nas competências dos diretores de turma:
 - a) Orientar o aluno na elaboração do itinerário individual de formação;
 - b) Conferir todos os documentos e consequente arquivo em pastas próprias, por disciplina, curso e ano letivo;
 - c) Cooperar com os serviços administrativos em tudo o que respeita a este tipo de ensino;
 - d) Conferir e arquivar em locais próprios todos os documentos de avaliação;

- e) Difundir aos alunos e aos professores todas as informações pertinentes;
 - f) Disponibilizar-se para atendimento de alunos e professores dando todas as informações requeridas;
 - g) Zelar pelo cumprimento dos contratos pedagógicos estabelecidos entre o aluno e a escola;
 - h) Proceder às entrevistas individuais que forem necessárias.
2. Ao coordenador dos Cursos Profissionais e salvo disposição legal em contrário, deverá ser atribuído pelo Diretor do Agrupamento, um mínimo de dois tempos da componente não letiva, para o exercício do cargo.

Secção VI – Coordenação de Projetos

Artigo 41.º - Coordenador de Projetos

1. O Diretor designará de entre os docentes dinamizadores de projetos, um professor para os coordenar, tendo em conta a sua capacidade de dinamização.
2. O coordenador de projetos deve reunir com os responsáveis pelos projetos uma vez por período.
3. O coordenador de projetos tem assento no Conselho Pedagógico.
4. O mandato do coordenador de projetos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 42.º - Competências do Coordenador de Projetos

Compete ao coordenador de projetos:

1. Promover atividades extracurriculares no Agrupamento, contribuindo para uma educação e formação plena dos alunos;
2. Promover a articulação entre os diversos projetos do Agrupamento;
3. Reforçar o envolvimento da comunidade educativa nas atividades extracurriculares.

Secção VII – Apoio Tutorial Específico e Tutorias Psicopedagógicas

(Art.º 12.º, D.N. n.º 10-B/2018 de 6 de julho)

Artigo 43.º - Implementação

(Art.º 12.º, D.L. n.º 54/2018, de 6 de julho)

1. A implementação da medida de Apoio Tutorial Específico acresce às medidas já implementadas pelas escolas e deve ser proposta no âmbito do

funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

2. O apoio tutorial específico destina-se aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

3. As tutorias psicopedagógicas são um apoio preventivo e de suporte à aprendizagem, focado no desenvolvimento de competências socio emocionais e de autorregulação para prevenir o insucesso e o abandono escolar precoce.

Secção VIII – Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE)

(Art.º 15.º e 28.º, D.L. n.º 55/2018 de 6 de julho)

Artigo 44.º - Componente de cidadania e desenvolvimento

O Agrupamento definiu a Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola que se encontra no sítio do Agrupamento, em "[Documentos orientadores](#)".

CAPÍTULO III - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Secção I - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

(Portaria nº 644-A/2015 de 24 de agosto)

Artigo 45.º - Gratuidade

A componente letiva é gratuita no jardim-de-infância da rede pública. (Ofício Circular EPE 2024)

Artigo 46.º - Constituição de Grupos

A constituição dos grupos deve respeitar critérios de natureza pedagógica, definidos no projeto educativo, tendo em conta que a interação entre crianças, em momentos diferentes de desenvolvimento e com saberes diversos é facilitadora do desenvolvimento e da aprendizagem.

Secção II - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

(Portaria nº 644-A/2015 de 24 de agosto)

A entidade promotora das AEC é a Câmara Municipal de Castelo Branco, com a qual o Agrupamento articula.

Secção III - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

(D.L. n.º 54/2018 de 6 de julho)

O CAA tem regimento próprio.

Artigo 47.º - Objeto

O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio dinâmica, plural e agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências existentes na escola. Agrega todos os serviços técnico-pedagógicos que conjugam a sua atividade com as estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica, com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

Artigo 48.º - Responsabilização dos Pais / Encarregados de Educação

Os encarregados de educação deverão tomar conhecimento, em documento próprio, dando ou não o consentimento da frequência dos alunos propostos pelo conselho de turma.

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

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

A EMAEI tem regimento próprio.

Secção V - Gabinete de Apoio Individual ao Aluno (GAIA)

É um órgão de intervenção direta e multidisciplinar ao serviço de cumprimento dos princípios básicos que regem a frequência das atividades educativas por parte dos alunos do agrupamento. Tem regimento interno próprio.

Artigo 49.º - Objeto

É um órgão de intervenção direta e multidisciplinar ao serviço de cumprimento dos princípios básicos que regem a frequência das atividades educativas por parte dos alunos do agrupamento.

Secção VI – Outros serviços especializados de Apoio Educativo**Artigo 50.º - Apoios educativos**

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

O plano de desenvolvimento curricular explicita a forma como se operacionalizam os objetivos definidos por forma a promover o sucesso educativo dos nossos jovens. Este documento encontra-se no sítio do Agrupamento, em "[Documentos orientadores](#)".

Artigo 51.º - Tutorias

Acréscce às medidas já implementadas pelas escolas. A implementação destas medidas deve ser proposta no âmbito do funcionamento da EMAEI.

(Art.º 12.º do D.L. n.º 54/2018 de 6 de julho)

CAPÍTULO IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**Secção I – Serviços Administrativos**

(Art.º 46.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

Artigo 52.º - Competências do Chefe de Serviços de Administração Escolar

(Art.º 46, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

1. O Agrupamento dispõe de Serviços Administrativos que funcionam na dependência da diretora;
2. Estes serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico;
3. O horário de funcionamento e de atendimento ao público é definido pela diretora;
4. Os serviços administrativos funcionam de acordo com normas próprias constantes do Manual de Controlo Interno dos Serviços de Administração Escolar e ainda com respeito pela demais legislação em vigor.

Secção II – Serviços Técnicos**Subsecção I - Professor interlocutor da CPCJ****Artigo 53.º - Competências do Professor Interlocutor da CPCJ**

1. A designação do professor interlocutor é da responsabilidade do Diretor.
2. Coordenar as sinalizações dos alunos em abandono escolar efetivo ou demais situações de risco detetadas em contexto escolar;
3. Sinalizar os casos de absentismo escolar ou outras situações de risco associadas;
4. Apoiar os alunos em acompanhamento na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), em articulação com os diretores de turma e os outros técnicos da escola (SPO, entre outros);
5. Ser elemento de ligação com a CPCJ do concelho.

Subsecção II - Direção de Instalações

Consideram-se serviços e espaços escolares, todas as instalações, recursos humanos e materiais a eles ligados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa de cada escola do agrupamento, nos planos pedagógicos, culturais e administrativos.

Artigo 54.º - Estruturas com cargo de Diretor de Instalações

Para a sua organização, gestão e manutenção, as seguintes estruturas dispõem do cargo de diretor de instalações, a designar pelo Diretor:

1. Espaços desportivos;
2. Equipamento informático e salas de informática;
3. Laboratórios de Física e Química;
4. Laboratórios de Biologia e Geologia;
5. Salas de Educação Visual e Tecnológica.

Artigo 55.º - Competências do Diretor de Instalações

1. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos das escolas que integram o Agrupamento, afirmando a prioridade dos critérios de ordem pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa.
2. Elaborar o regimento de utilização/ requisição dos materiais/ instalações sob a sua responsabilidade;
3. Inventariar o material que lhe foi confiado, no início e final de cada ano letivo;
4. Zelar pela conservação dos bens sob a sua responsabilidade;
5. Gerir as instalações, os equipamentos e materiais, promovendo o uso adequado de todos os recursos disponíveis e assegurando a sua manutenção;
6. Propor ao Diretor, ouvidos os restantes professores e cumprindo as normas fixadas para o efeito, a aquisição de materiais e equipamentos;
7. Participar ao Diretor, em documento próprio, o desaparecimento ou danificação do equipamento;
8. Proceder à elaboração do processo de responsabilização dos autores dos danos;
9. Propor ao Diretor formas de rentabilização dos espaços da escola;
10. Apresentar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 56.º – Outras disposições

1. Pode o Diretor, no caso em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamento

o justifiquem, proceder à criação do cargo de diretor de instalações noutras instalações e equipamentos que não as previstas no artigo 57.º.

2. Quando não existam diretor de instalações e/ou regulamento próprio que defina responsável, a organização e inventariação de bens e equipamentos educativos são assegurados pelos Coordenadores de Escola, consoante o grau de ensino, sem prejuízo de outra disposição pelo Diretor.

Subsecção III – European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training (EQAVET)

Artigo 57.º - EQAVET

(Regimento EQAVET)

O grupo de trabalho denominado Equipa EQAVET terá como âmbito ou função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).

Artigo 58.º - Competências da equipa EQAVET

1. Planear e implementar o sistema de garantia da qualidade e melhoria contínua alinhando-o com o Quadro EQAVET recorrendo à aplicação do ciclo de garantia da qualidade;
2. Elaborar instrumentos de recolha e observação de dados para análise, tratamento, avaliação e revisão dos indicadores EQAVET;
3. Identificar os parceiros internos e externos;
4. Alinhar a visão estratégica e os documentos estruturantes do agrupamento contemplando os princípios e indicadores EQAVET;
5. Delinear estratégias para a promoção do diálogo e envolvimento dos parceiros na decisão das práticas de gestão de Ensino e Formação Profissional, no que respeita à conceção da oferta educativa e na promoção do aumento da empregabilidade;
6. Definir o plano de ação para o alinhamento com o quadro EQAVET;
7. Relatar o processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
8. Conceber o plano de melhoria;

9. Divulgar publicamente os documentos-chave resultantes do processo de implementação do alinhamento com o quadro EQAVET.

Subsecção IV – Segurança

Artigo 59.º - Meios de segurança Interna do Agrupamento

1. Plano de Emergência da Escola;
2. Plantas de evacuação em cada pavilhão;
3. Cartões magnéticos para controlo das entradas e saídas dos alunos;
5. Inspeções às instalações (refeitório, ginásio e laboratórios);
6. Inspeção periódica efetuada no âmbito da “Higiene e Segurança Alimentar em Meio Escolar”.
7. Sistema de alarme ao nível das Instalações Administrativas por meio de contrato com uma empresa de segurança (alarme ligado à empresa);

Artigo 60.º - Disposições gerais

1. O Agrupamento deve dispor de locais de estacionamento reservados a deficientes motores.
2. De forma a reduzir as barreiras arquitetónicas todos os pavilhões deverão ser dotados de rampas que garantam melhor acessibilidade.
3. O plano de emergência da escola deverá ser divulgado, anualmente, pelo Diretor a todos os alunos e funcionários docentes e não docentes.
4. Os planos de evacuação do decorrente plano de emergência deverão ser treinados por toda a comunidade escolar, pelo menos uma vez por ano.
5. Todos os materiais e equipamentos disponíveis para a utilização da comunidade escolar deverão, obrigatoriamente, cumprir as normas de segurança europeia no que diz respeito, nomeadamente, aos materiais, sua colocação e manutenção.
6. O Diretor deverá garantir a aplicação e o respeito dos procedimentos de segurança decorrentes de obras a efetuar no perímetro do recinto escolar.

Secção III – Serviços técnico-pedagógicos

Subsecção I – Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 61.º - Composição dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

(D.L n.º 190/91 de 17 de maio)

O SPO integra dois psicólogos a tempo inteiro e um a meio tempo, atribuídos pelo Ministério da Educação os quais deverão trabalhar

articuladamente numa lógica de racionalização dos recursos humanos disponíveis.

Artigo 62.º - Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

(D.L n.º 190/91 de 17 de maio)

De acordo com o disposto Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de maio, a este serviço compete assegurar, na persecução das suas competências, o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como apoiar o sistema de relações da comunidade educativa. Assim, tem como finalidade contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família e a escola e o mundo das atividades profissionais.

São competências deste serviço:

1. Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
2. Participar na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva dos alunos sujeitos a referenciação, tendo em vista a elaboração do relatório técnico-pedagógico, acompanhando ou monitorizando a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
3. Desenvolver programas e ações de orientação escolar e profissional a nível individual ou de grupo;
4. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente, o Departamento de educação especial, a deteção de alunos com necessidade de implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas.

Artigo 63.º - Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O horário de funcionamento dos serviços, inclui horas de atendimento direto e as restantes de componente individual/preparação técnica, de reuniões e organização processual.
2. As atividades desenvolvidas pelos serviços destinam-se a toda a comunidade escolar.
3. O encaminhamento dos alunos pode ser efetuado pela Direção do Agrupamento, professores titulares de turma, diretores de turma ou pais/ encarregados de educação. O próprio

aluno pode efetuar também o seu pedido de atendimento.

4. Qualquer avaliação e/ou acompanhamento deverá ser devidamente autorizada pelo respetivo encarregado de educação do aluno, exceto nos casos de situações de avaliação de jovens em risco.

5. As estratégias metodológicas de intervenção, sessões de atendimento individual e sessões de grupo, habitualmente de frequência semanal ou quinzenal, variando, no entanto, conforme a especificidade dos casos, natureza das ações e os recursos disponíveis.

6. O serviço procurará dar resposta a todas as necessidades/pedidos formulados.

Artigo 64.º - Participações em conselhos de turma

O psicólogo participará nas reuniões de conselho de turma, sempre que o trabalho desenvolvido com os alunos o exija, ou a sua presença seja solicitada.

Artigo 65.º - Código deontológico

Aos psicólogos integrados no Serviço de Psicologia e Orientação e no exercício das suas funções aplica-se o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Artigo 66.º - Disposições gerais

(D.L. n.º 190/91 de 17 de maio)

(D.L. n.º 54/2018 de 6 de julho)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada que assegura o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do seu processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2. Destina-se a promover a existência de condições que levam a uma plena inclusão escolar dos alunos facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.

3. Este serviço desenvolve a sua intervenção a três níveis:

a) Apoio psicológico e psicopedagógico, nos termos do ponto 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º190/91;

b) Orientação escolar e profissional, nos termos do ponto 5 artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91;

c) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa, nos termos do ponto 4 artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91.

Subsecção II - Biblioteca Escolar

Artigo 67.º - Regimento Interno

(Regimento da Biblioteca Escolar)

A Biblioteca Escolar dispõe de um regimento interno próprio, renovável a cada quatro anos.

Artigo 68.º - Plano Anual de Atividades

1. O plano anual de atividades é apresentado anualmente pelo coordenador e aprovado, durante o 1.º período, pelo Conselho Pedagógico.

2. O plano anual de atividades (P.A.A.) da Biblioteca Escolar deve contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo, articular-se e enquadrar-se no plano anual de atividades da escola/ agrupamento.

3. O P.A.A. deve apresentar propostas de organização administrativa, animação do espaço, publicações e formação de utilizadores.

4. O P.A.A. deve ainda prever as modalidades e instrumentos de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 69.º - Perfil do coordenador

(Portaria n.º 76/2011 de 15 de fevereiro)

1. O coordenador será obrigatoriamente um professor bibliotecário em funções no agrupamento, designado por concurso.

2. O mandato do coordenador será de 4 anos, renovável.

3. O coordenador é responsável pela gestão de verbas afetas à BE. Compete-lhe ainda coordenar o processo de avaliação das atividades e dos serviços da BE.

Artigo 70.º - Competências do coordenador

1. Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da Biblioteca Escolar, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao órgão de gestão a distribuição do crédito horário atribuído;

2. Propor a política de aquisições da Biblioteca Escolar, ouvidos os responsáveis setoriais, e coordenar a sua execução;

3. Perspetivar a Biblioteca Escolar e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo da escola, promovendo a sua constante

atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;

4. Articular a sua atividade com os órgãos de gestão da escola para viabilizar as funções da Biblioteca Escolar e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;

5. Promover reuniões periódicas com os coordenadores das outras bibliotecas do Agrupamento para coordenação do processo de partilha de recursos humanos e materiais;

6. Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores.

Artigo 71.º - Perfil dos assistentes operacionais em serviço na BE

As instalações da Biblioteca Escolar deverão dispor de funcionários afetos ao serviço da BE, com perfil adequado e deve estar de acordo com a área das instalações e as recomendações da Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 72.º - Competências e funções dos assistentes operacionais em serviço na BE

1. Fazer o atendimento;
2. Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE;
3. Identificar e descrever quaisquer situações anómalas que possam prejudicar ou favorecer o bom funcionamento da Biblioteca Escolar;
4. Propor aos professores em serviço na BE medidas que resolvam as situações observadas;
5. Assegurar o bom funcionamento da Biblioteca Escolar, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento e o Regimento Interno;
6. Controlar a leitura presencial e empréstimo domiciliário ou para as aulas;
7. Verificar o completo preenchimento da requisição, informar o requisitante dos prazos de entrega e fornecer a obra pretendida sempre que algum utente pretender requisitar uma publicação;
8. Comunicar, por correio eletrónico ou por comunicação escrita, ao professor responsável da Biblioteca Escolar os casos difíceis de devolução de publicações requisitadas;
9. Carimbar as obras;

10. Entregar ao professor responsável todas as obras entradas para proceder ao seu registo;

11. Tratar tecnicamente os documentos;

12. Cumprir as tarefas adicionais de limpeza e arrumação necessárias na Biblioteca Escolar;

13. Permanecer na BE durante o seu período de serviço. Em caso algum se devem ausentar sem ter fechado a Biblioteca Escolar ou, se o período de ausência for breve, assegurar a sua substituição por um outro funcionário.

Artigo 73.º - Relatório anual de atividades

No final de cada ano letivo será apresentado ao Conselho Pedagógico um relatório de avaliação, que resultará da aplicação do modelo de avaliação da Biblioteca Escolar disponibilizado pela RBE.

Subsecção III – Supervisão Pedagógica

(Art.º 43.º, D.L. n.º 137/2012 de 2 de julho)

Artigo 74.º - Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica

No sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são consideradas as seguintes estruturas:

1. Departamentos curriculares;
2. Coordenação dos níveis e ciclos;
3. Coordenação dos cursos profissionais;
4. Coordenação de projetos;
5. Direção de turma;
6. Gestão de instalações;
7. Orientação de estágio;
8. Serviços de Psicologia e Orientação;
9. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

Artigo 75.º - Supervisão Pedagógica

Deve ser levada a cabo por professores com experiência e competência demonstrada ao longo do seu percurso profissional, com vista à promoção do desenvolvimento profissional dos professores.

Subsecção IV - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)

O Agrupamento definiu o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola, que se encontra no site do Agrupamento, em "[Documentos orientadores](#)".

Subsecção V - Projeto Mentoria

(Despacho n.º 6478/2017 26 de julho)

O programa de mentoria pretende que o mentor acompanhe o mentorando no desenvolvimento das aprendizagens, no esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares, individuais e de grupo.

Situações não contempladas ou casos omissos no presente documento serão decididas pela equipa de coordenação do programa de mentorias.

Artigo 76.º - Princípios orientadores

1. Desenvolvimento de um programa de mentoria Interpares, com alunos dos diferentes ciclos de aprendizagem, visando assegurar a integração no Agrupamento, bem como favorecer a promoção do sucesso educativo e académico;
2. Promoção da qualidade educativa, bem como dos processos de ensino aprendizagem nos alunos mentorandos, mas também para aqueles que assumem o papel de mentores, envolvendo os processos cognitivos de aprendizagem colaborativa entre pares.
3. Orientação e apoio aos mentorandos, num momento de transição, tendo em vista a prevenção de situações de risco e a promoção do seu bem-estar pessoal e social;

Artigo 77.º - Objetivos

1. Promover as competências de relacionamento pessoal, interpessoal e académico;
2. Fomentar comportamentos de colaboração, partilha e cooperação;
3. Desenvolver comportamentos de tolerância, empatia e responsabilidade;
4. Favorecer a autonomia e a tomada de consciência nas implicações de mentor e mentorando;
5. Promover sentimentos de bem-estar e de pertença à comunidade educativa;
6. Incrementar a qualidade dos processos de aprendizagem proporcionadas pela frequência do programa mentorias, tendo em vista a prevenção do abandono escolar e a promoção do sucesso/progresso académico.

Artigo 78.º - Coordenação, monitorização e avaliação

1. A coordenação e o acompanhamento do programa de mentoria devem ser efetuados pelos

coordenadores dos diretores de turma em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAIA);

2. Alunos que já usufruam de outras medidas e sejam sinalizados para as mentorias de pares, são situações a analisar pela equipa GAIA;
3. Semanalmente será feita a monitorização pelo GAIA. No final de cada período será realizado um inquérito a todos os participantes do projeto, como instrumento de avaliação;
4. Será realizada uma reunião mensal via Teams, entre o GAIA e os mentores em horário a definir;
5. Será feita a articulação entre as várias equipas do Agrupamento, no sentido de existir um acompanhamento pedagógico das diferentes áreas disciplinares;
6. Será criada na plataforma *Teams* uma equipa de mentorias, com canais para cada mentor, onde colocam todas as evidências do seu trabalho e propostas de atividades das temáticas necessárias;
7. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do programa de mentoria é efetuada pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.

Artigo 79.º - Mentores Coordenadores

1. Poderá ser constituído um grupo de mentores – coordenadores, sempre que a equipa docente e os mentores o entender, com estudantes de diferentes ciclos/anos escolares, a fim de promover uma melhor comunicação entre mentores, mentorandos e a escola, bem como o acompanhamento da ação dos mentores junto aos mentorandos;
2. Os mentores coordenadores são escolhidos de entre os mentores com experiência e atuação no programa Voluntariado existente no Agrupamento;
3. Mentores: alunos a frequentarem o Agrupamento, que voluntariamente decidem participar no programa Mentoria.
4. Os alunos mentorandos frequentam o Agrupamento e são sinalizados pelo conselho de turma / GAIA / SPO.

Artigo 80.º - Regime de Funcionamento

1. De acordo com os horários dos alunos no Agrupamento;
2. As inscrições para mentores e a renovação das inscrições, a realizar anualmente, serão feitas via

preenchimento online de formulário disponibilizado pela Mentoria;

3. A divulgação partirá da equipa de coordenação em colaboração com os diretores de turma e o GAIA;

4. A inscrição ou reinscrição como mentor implica o preenchimento do formulário no prazo estabelecido;

5. Todos os alunos inscritos como mentores serão convocados via e-mail para uma sessão de formação de mentores, a realizar no início de cada ano letivo;

6. Os estudantes que se comprometam com a mentoria e com o respeito pelos princípios de responsabilidade e éticas inerentes às suas funções integrarão a equipa e serão adicionados às plataformas de comunicação existentes (*Teams* - grupo geral de mentores e mentorandos criado em cada ano letivo).

Artigo 81.º - Atividades regulares

1. Seminário de formação dos mentores sobre a mentoria e o ser mentor;

2. Acolhimento e integração no Agrupamento dos novos alunos, acompanhando-os numa primeira visita às instalações da escola;

3. Apoio de cada mentor a um número limitado de mentorandos;

4. Organização dos pares mentores / mentorandos, que deverá ocorrer nos primeiros dias, dando início às relações interpares;

5. Dinamização de atividades diversas que possam surgir no decorrer do ano letivo, conforme as necessidades e interesses dos alunos;

6. Anualmente será definido um plano de atividades.

Artigo 82.º - Funções dos mentores

1. Responsabilização pela relação interpares estabelecida, com ética e cuidado;

2. Possuir o perfil adequado como ser responsável, proactivo, comunicativo, assertivo, empenhado e ter espírito de equipa;

3. Divulgação da inscrição dos novos alunos como mentorandos;

4. Sugestão e dinamização de atividades, que considerem importantes para uma melhor integração académica e social dos alunos;

5. Participação nas sessões de formação e reflexão do programa de mentoria;

6. Resposta aos instrumentos de avaliação e de melhoria do programa;

7. Participação à equipa de coordenação de quaisquer situações anómalas que ocorram no âmbito da relação interpares que identifiquem;

8. Colocação de evidências no seu canal do *Teams*;

9. Garantir a proteção de dados pessoais.

Artigo 83.º - Direitos dos mentores

1. Acesso à plataforma *Teams*, ao canal "Mentorias a Dois";

2. De acordo com a seleção realizada pela coordenação do projeto mentorias, os alunos selecionados participam como monitores nos projetos "Crise às Negas", Campo de Férias;

3. Os alunos mentores, com avaliação positiva no programa mentorias são convidados a participar no projeto Erasmus+, sempre que exista no Agrupamento para a sua faixa etária;

4. A participação como aluno mentor é registada no certificado do aluno. Anualmente, reúne um representante do GAIA, com os coordenadores do diretores de turma, para proporem os alunos que mais se destacaram neste projeto para o quadro de mérito do Agrupamento;

5. Permanente apoio do Agrupamento, da equipa de coordenação e dos coordenadores mentores, no seu papel de mentor;

6. Espaço online garantido através da aplicação *Teams* para ampliar e desenvolver atividades no âmbito da mentoria;

7 - Decidir unilateralmente a cessação de relação da mentoria, com obrigação de informação prévia à coordenação, pessoalmente ou através do endereço voluntario.alcains@gmail.com.

Artigo 84.º - Direitos dos mentorandos

1 - Boa receção e integração académica realizada por um mentor;

2 - Apoio permanente do Agrupamento, da equipa de coordenação e dos coordenadores mentores, no seu papel de mentorando;

3 - Espaço online garantido através da aplicação *Teams* para ampliar e desenvolver atividades no âmbito da mentoria;

4 - Decidir unilateralmente a cessação de relação da mentoria, com obrigação de informação prévia à coordenação, pessoalmente ou através do endereço voluntario.alcains@gmail.com.

CAPÍTULO V – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 85.º - Comunidade educativa

A comunidade educativa integra os professores, o pessoal não docente, os alunos, os pais ou encarregados de educação, as Autarquias Locais e os Serviços de Administração Central e Regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências, bem como os elementos da comunidade local que integram os seus órgãos.

Artigo 86.º - Direitos gerais dos membros da comunidade educativa

Constituem direitos gerais dos membros da comunidade educativa:

1. Ser-lhes proporcionado pela escola o acesso ao presente regulamento;
2. Participar nos diversos órgãos de administração e gestão da escola;
3. Participar na elaboração do projeto educativo, regulamento interno e plano anual de atividades, bem como em outras atividades que visem melhorar o funcionamento da escola e acompanhar os respetivos desenvolvimentos;
4. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola, visando a sua melhoria;
5. Ser ouvido, individualmente ou através dos seus órgãos representativos, em todos os assuntos que lhe digam respeito ou que visem melhorar o funcionamento da escola;
6. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
7. Ser informado sobre os assuntos relativos à comunidade educativa;
8. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
9. Ser-lhes disponibilizado o acesso às normas e horários de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, refeitório, bufete, reprografia e serviços de administração escolar;
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou relativos à sua família.

Artigo 87.º - Deveres gerais dos membros da comunidade educativa

Constituem deveres gerais dos membros da comunidade educativa:

1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

2. Respeitar os outros membros da comunidade educativa, nas suas pessoas, ideias e funções, bem como o público em geral;
3. Ser recetivo a críticas, aceitando sugestões que visem melhorar o ambiente escolar;
4. Zelar pela segurança, conservação e asseio da escola;
5. Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
6. Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
7. Alertar o Diretor para a presença de pessoas estranhas à comunidade educativa;
8. Combater qualquer processo de exclusão e/ou discriminação;
9. Respeitar as normas de segurança;
10. Não transportar ou usar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou causarem danos físicos ou morais;
11. Respeitar a propriedade dos bens coletivos e individuais;
12. Cumprir os objetivos do Projeto Educativo;
13. Contribuir para a harmonia das relações interpessoais e a integração social;
14. Contribuir para a preservação do património da escola.

Secção I – Alunos

Subsecção I - Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo II)

Artigo 88.º - Escolaridade obrigatória

O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

Artigo 89.º - Matrícula

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo II)

A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra os que estão contemplados no presente regulamento.

Subsecção II - Direitos e Deveres

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo III)

(D.L. n.º 54/2018 de 6 de julho, Capítulo I)

Artigo 90.º - Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

- a) Conhecer e respeitar ativamente os valores inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- c) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- d) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- e) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- f) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- g) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- h) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do

tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

- i) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- j) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços de apoio educativo;
- k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- m) Ter acesso ao seu processo individual mediante solicitação escrita do encarregado de educação ao respetivo professor titular/diretor de turma. O pedido/justificação de consulta passará a fazer parte integrante do processo. A consulta do mesmo será acompanhada pelo professor titular/diretor de turma ou, a seu pedido, pelo funcionário responsável pela guarda dessa documentação;
- n) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- o) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- p) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do agrupamento;
- q) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

s) Ser informado sobre o RI do agrupamento e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao PE do agrupamento;

t) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

u) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

v) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

w) Dispor de espaços em condições de limpeza e conforto respeitando as respetivas regras de utilização;

x) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares. Estas atividades de recuperação (ARA), identificadas em modelo próprio, devem ser aplicadas até ao final de cada período escolar de avaliação pelos professores das respetivas disciplinas ou áreas disciplinares. Os conteúdos a trabalhar serão os lecionados no período de ausência do aluno. A respetiva avaliação deverá ficar registada nas fichas de registo de avaliação. Estas medidas são aplicadas sempre que se verifique esta situação de ausência.

y) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

- modo de organização do seu plano de estudos ou curso, aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, perfil do aluno e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;

- matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio educativos;

- normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos das Escolas do Agrupamento;

- normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, refeitório, bufete, etc.;

- iniciativas em que possa participar e de que os responsáveis do Agrupamento tenham conhecimento.

z) Utilização de cacifos escolares de acordo com o respetivo regulamento de utilização (Regulamento de utilização dos cacifos escolares).

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), i) e t) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno nos termos previstos do presente regulamento.

3. O direito à educação e a aprendizagens bem-sucedidas compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:

a) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;

b) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

Artigo 91.º - Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo anterior, de:

a) Conhecer e respeitar ativamente os valores inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade;

b) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

- e) Não perturbar as atividades letivas respeitando ativamente o direito à educação dos demais alunos;
- f) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- g) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- h) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- k) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- m) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno do agrupamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas

- alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- t) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- u) 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, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- v) 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;
- w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- x) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- z) Ser, diariamente, portador do cartão de gestão e administração escolar (GIAE) e da caderneta

escolar (Ensino Básico), devidamente preenchida, e apresentá-los sempre que lhes seja solicitado;

aa) Entregar ou dar a conhecer aos pais e encarregados de educação os avisos e convocatórias enviados pelo Agrupamento;

2. O aluno deve ainda cumprir as seguintes regras de comportamento:

2.1. Na sala de aula, o aluno:

a) Deve entrar e sair ordeiramente, sem barulho e colocando-se no seu lugar;

b) Deve prestar atenção aos professores e colegas e deve intervir de forma adequada e pertinente;

c) Deve manter o mobiliário e o material em bom estado e não permitir que os outros alunos o danifiquem (não riscar mesas, não partir cadeiras, não escrever nas paredes, etc.), sob pena de repor o material que danifique e limpar o que sujar ou riscar;

d) Não deve abrir ou fechar estores sem ordem do professor;

e) Deve levar para a aula o material indicado pelo professor;

f) Pode utilizar telemóvel e outros dispositivos eletrónicos com autorização do professor;

g) Não pode usar capuz, gorro ou boné;

h) Não pode ingerir alimentos nem mascar pastilhas elásticas.

2.2. No recreio e locais de passagem:

a) O aluno deve evitar gritar e correr nas escadas e nos corredores, sala de convívio e, principalmente, junto das salas onde decorrem as aulas, nem deve permanecer nos corredores ou nos acessos das salas e junto dos serviços da administração escolar;

b) Não deve circular com veículos motorizados, velocípedes, patins, *skates* e trotinetes dentro do recinto escolar, salvo sob vigilância dos professores de Educação Física;

c) O aluno não deve danificar as instalações, árvores e plantas, sob pena de proceder ao pagamento dos materiais danificados ou destruídos;

d) Os jogos com bola só são permitidos no Campo de Jogos desde que, no mesmo, não estejam a decorrer atividades letivas.

e) É expressamente proibido transpor a vedação que circunda a Escola;

f) O aluno deve evitar jogos e brincadeiras perigosas para si ou para os outros colegas;

g) O aluno não pode ter qualquer tipo de comportamento agressivo (físico ou verbal) para

com os colegas e demais elementos da comunidade escolar;

h) O aluno não pode usar linguagem pouco apropriada nas instalações escolares;

i) Em caso de ausência do professor, deve dirigir-se aos espaços disponibilizados para a sua ocupação durante esse tempo;

j) O aluno deve aguardar ordeiramente a sua vez na fila de espera no refeitório ou outros locais onde se forme fila de espera;

k) O aluno deve respeitar as normas de utilização e o regimento de utilização da biblioteca, sala de convívio, ginásio, etc.

2.3. Entradas e saídas da escola:

a) A entrada e saída da Escola é feita pelo portão principal, devendo o aluno passar o cartão no dispositivo eletrónico que se encontra junto ao portão de entrada. Desta forma fica registada a hora de entrada e saída do aluno;

b) É expressamente proibida a saída do aluno do recinto escolar antes de terminarem as suas atividades letivas. Quando devidamente autorizados pelos Encarregados de Educação, no ato de matrícula, os alunos podem sair antes do *terminus* das atividades letivas;

c) Os alunos que não se encontrem autorizados pelos Encarregados de Educação a sair da escola, poderão excecionalmente fazê-lo desde que tragam autorização expressa pelo Encarregado de Educação para esse dia, na caderneta do aluno. Este documento é apresentado na Secretaria, confirmando a autorização de saída para a Portaria. O aluno deve passar o cartão no dispositivo eletrónico para ficar registada a hora de saída.

2.4. Normas de higiene e limpeza

a) O aluno deve deixar em perfeito estado de funcionamento e limpeza as instalações.

b) O aluno deve manter limpas a sala de convívio e o refeitório, não deixando papéis ou restos de comida nas mesas ou no chão;

c) Após duche, ao fim das aulas de Educação Física, o aluno deve fechar bem a torneira do chuveiro para evitar consumo excessivo de água.

Artigo 92.º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados

pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Subsecção III - Processo individual e outros instrumentos de registo

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo III)

Artigo 93.º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5. Podem, ainda, ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6. Para garantia da confidencialidade, a consulta realiza-se junto do professor titular de turma ou diretor de turma e para sua efetivação deve ser elaborada uma ficha de registo de consultas, que fica arquivada no próprio processo individual, podendo o diretor de turma e professor titular de turma extrair cópia para o dossiê da direção de turma.

7. Essa ficha de registo de consultas deve conter um espaço para anotação dos pedidos de consulta identificando os requerentes e sua qualidade (pai, aluno, professor...) e as datas do requerimento e efetivação da consulta.

8. Os interessados a quem é permitida a consulta devem requerê-la junto do diretor de turma ou professor titular de turma, seja por escrito ou por via oral. Essa situação é assinalada na ficha de registo de consultas, devendo existir consenso quanto ao momento da sua realização. Se tal não for possível, o diretor de turma marca para o horário semanal de atendimento.

9. Só em última instância e em casos de ausência do diretor de turma ou professor titular de turma, é que o interessado pode requerer ao órgão de direção a consulta do processo individual.

10. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

11. A atualização do processo individual é da responsabilidade do educador, na educação pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo e do diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

12. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.

13. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
- e) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- f) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- g) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural,

desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;

h) Outros que a escola considere adequados.

Artigo 94.º - Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

a) O registo biográfico;

b) A caderneta escolar;

c) As fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais e encarregados de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção IV - Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo III)

(Regimento dos Cursos Profissionais)

Artigo 95.º - Frequência e assiduidade

(Art.º 13.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea c) do artigo 7.º do presente regulamento.

2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5. As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente regulamento interno.

Artigo 96.º - Faltas e sua natureza

(Art.º 14.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

4. As faltas dos alunos nas Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são marcadas no local próprio, servindo para controlo, tendo apenas efeitos meramente estatísticos.

5. Nas atividades extracurriculares do Desporto Escolar, Clubes e Projetos desenvolvidos no Agrupamento, as faltas devem ser marcadas pelo professor responsável em documento personalizado, tendo apenas efeitos meramente estatísticos.

6. No final de cada período letivo, o responsável pelo clube/projeto deve entregar ao diretor de turma a informação da assiduidade dos alunos tendo em conta a lista de inscritos.

7. A comparência do aluno às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, relevante à realização das tarefas de aula, resulta numa falta de material. A marcação de falta injustificada de material no GIAE só terá lugar na terceira comparência do aluno na aula sem se fazer acompanhar do material necessário à mesma.

8. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas. Nestas situações, o aluno deve ser encaminhado para a BE com uma tarefa.

9. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

10. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 97.º - Dispensa da atividade física

(Art.º 15.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 98.º - Justificação de faltas

(Art.º 16.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a

três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada

medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário. Todos podem justificar através do GIAE ou por *email* institucional.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas regulamentadas na alínea x) do artigo 93.º.

6. As ausências dos alunos às atividades letivas por participação em atividades englobadas no plano anual de atividades ou em projetos de escola, são para quaisquer efeitos, justificadas pelo diretor de turma. Compete ao professor responsável pela atividade ou projeto, na maior brevidade possível, informar o professor titular de turma ou o diretor de turma dos alunos participantes na atividade ou projeto.

Artigo 99.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior.
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 100.º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e

diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 101.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

(Art.º 19.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de Setembro)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e no presente regulamento interno.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou de frequência facultativa (o triplo das horas semanais previstas por atividade) implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 102.º - Medidas de recuperação e de integração

(Art.º 20.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de Setembro)

1. Independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 16.º pode obrigar o aluno ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas. As atividades de recuperação da aprendizagem não podem ser requeridas nem pelo pai/encarregado de educação, nem pelo aluno.

4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem logo após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo. As matérias a trabalhar nas mesmas confinam-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

6. Após a aplicação das medidas referidas, a manutenção da situação de falta de assiduidade determina que o diretor possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no agrupamento.

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

8. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

9. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao

diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 103.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

(Art.º 21.º D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação

de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 18.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas.

Artigo 104.º - Faltas às atividades de enriquecimento curricular

1. A frequência das atividades de enriquecimento curricular é obrigatória para os alunos inscritos.

2. A justificação destas faltas é feita de acordo com o disposto no artigo 14.º do presente Regulamento Interno.

3. Na situação de ausência sistemática do aluno, de forma injustificada, deverá cada escola, através do professor titular de turma, pelos meios que entender mais convenientes, confrontar o respetivo encarregado de educação com o compromisso de honra por ele assinado aquando da inscrição do seu educando nas mesmas e encontrar conjuntamente uma situação de compromisso que ultrapasse a situação.

4. Atendendo a que, nos termos da legislação em vigor, os estabelecimentos de ensino se deverão manter abertos, obrigatoriamente, pelo menos até às 17:30h e por um período mínimo de oito horas diárias, deve cada escola do Agrupamento responsabilizar-se pela ocupação e/ou vigilância das crianças que ali permanecerem durante esse período, ainda que não inscritas nas atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 105.º - Faltas de material

1. É considerada falta de material sempre que o aluno se apresente nas atividades escolares sem o material necessário e definido.
2. No início do ano letivo, os departamentos curriculares definem qual o material mínimo considerado necessário para o normal funcionamento das atividades letivas de cada disciplina.
3. A lista do material mínimo necessário às atividades escolares para cada disciplina é divulgada aos alunos e aos encarregados de educação no início do ano letivo, pelo diretor de turma, sendo este informado pelos professores das respetivas disciplinas.
4. As faltas de material são comunicadas ao diretor de turma e ao encarregado de educação pelo professor da disciplina, se o aluno for menor de idade, ou ao próprio aluno se maior de idade.
5. As faltas de material poderão ser justificadas ao diretor de turma, de forma escrita, com base em motivos considerados plausíveis, designadamente extravio do material indispensável à aula ou outras situações consideradas atendíveis.

Subsecção V - Regime de Avaliação

(D.L. 55/2018 de 6 de julho)

(Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

(Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto)

Artigo 106.º- Planeamento curricular

(Art.º 15.º Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

1. No âmbito das atribuições que lhe estão legalmente atribuídas, compete aos órgãos de administração e gestão da escola a conceção e operacionalização do planeamento curricular, designadamente no que respeita à decisão sobre as prioridades e opções estruturantes de natureza curricular.
2. O Conselho Pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, para além de propor a

definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no projeto educativo da escola, delibera sobre:

- a) A adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, definindo, sempre que existam, a sua natureza e finalidades;
- b) As formas de monitorização do planeamento curricular no âmbito dos instrumentos adotados pela escola.

3. Na concretização das opções curriculares estruturantes, do planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, intervêm, designadamente:

- a) O professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo;
- b) O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário;
- c) As equipas educativas, caso existam;
- d) Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes dos serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente;
- e) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.

4. Os alunos são envolvidos no desenho de opções curriculares e na avaliação da sua eficácia, bem como no planeamento do ensino e na avaliação, tendo por referência processos de autorregulação da aprendizagem.

5. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, competindo-lhes, designadamente, promover:

- a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais;
- b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação.

6. No planeamento curricular, deve ser privilegiada a gestão integrada do currículo, através de trabalho de articulação entre ciclos, com

envolvimento, no caso do 1.º ciclo, dos docentes da educação pré-escolar.

7. No desenvolvimento do previsto no n.º 3 devem ser privilegiadas dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, concretizadas numa ação educativa que, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, vise, entre outras, garantir:

- a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
- d) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
- e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

Artigo 107.º - Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem, ainda, a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
5. A avaliação é regulada pela legislação em vigor.

6. Ter-se-á em atenção a produção de efeitos da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

Artigo 108.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação

(Art.º 19.º, Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto)

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no ponto 3 do artigo 17.º, da Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto, os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.

6. O professor titular de turma ou o diretor de turma devem garantir, sempre que solicitado, informação relativa ao progresso nas aprendizagens aos alunos e aos encarregados de educação.

7. Aos serviços e organismos do Ministério da Educação, especificamente no âmbito da avaliação externa, compete providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 109.º - Participação dos alunos no processo de avaliação

Os alunos poderão participar no processo de avaliação das aprendizagens nos termos seguintes:

1. Serem ouvidos, sobre todos os aspetos relacionados com a sua avaliação;
2. Terem conhecimento prévio dos princípios orientadores da avaliação e da especificação das técnicas e instrumentos de avaliação constantes do plano curricular do agrupamento;
3. Terem conhecimento prévio dos critérios de avaliação e do seu significado, em todas as disciplinas/áreas disciplinares constantes do plano curricular do agrupamento;
4. Participarem, através dos seus representantes, nas reuniões do conselho de turma, apresentando-lhes previamente as suas sugestões, desde que não se trata de assuntos que envolvam sigilo;
5. Participarem na elaboração do respetivo plano de turma;
6. Participarem nas atividades de auto e heteroavaliação, realizadas no final de cada período escolar e sempre que os intervenientes no processo de ensino e aprendizagem as considerem aconselháveis.

Artigo 110.º - Avaliação interna

Art.º 20.º, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 111.º - Avaliação formativa

(Art.º 21.º, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 112.º - Avaliação sumativa

(Art.º 22.º, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz, ainda, a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e na Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, compete:

- a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, ao diretor de turma.

Artigo 113.º - Expressão da avaliação sumativa

(Art.º 23.º, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

2. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

3. No ensino secundário, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

4. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

5. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 114.º - Provas de equivalência à frequência

(Art.º 24.º, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escolas e a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo para os candidatos autopropostos, nos termos previstos no número seguinte.

2. Consideram-se autopropostos os candidatos que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer escola;
- b) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo;
- c) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
- d) Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
- e) Estejam no 9.º ano de escolaridade e não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais do ensino básico da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna final do 3.º período;
- f) Tenham realizado na 1.ª fase provas finais do ensino básico na qualidade de alunos internos e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final, com a ponderação das classificações obtidas nas provas finais realizadas;
- g) Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos, até ao final do ano escolar, e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 4, do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- h) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo Estatuto;
- i) Pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;

j) Não tendo estado matriculados, pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado.

3. São, ainda, candidatos autopropostos os alunos matriculados no ensino individual e no ensino doméstico.

4. Nas disciplinas em que exista oferta de prova final de ciclo, no ensino básico, ou exame nacional, no ensino secundário, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.

5. As provas de equivalência à frequência têm como referencial as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

6. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:

a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;

b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;

c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.

7. As disciplinas de Português ou PLN e de línguas estrangeiras integram uma componente oral.

8. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência, as componentes que as constituem, bem como a escala de classificação e de conversão são as constantes dos anexos IX a XII à Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto.

9. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por mais do que uma componente, a classificação da disciplina corresponde à média

ponderada das classificações das componentes, expressas na escala de 0 a 100.

10. A classificação da prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final de disciplina.

11. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de equivalência à frequência são objeto de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

12. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

Artigo 115.º - Provas de avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico e ensino secundário, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, está regulamentada na Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto e na Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto.

2. As provas finais do ensino básico e os exames finais do ensino secundário complementam o processo da avaliação sumativa final, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

3. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de avaliação externa são objeto de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

4. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

5. A informação obtida através da avaliação externa das aprendizagens deve ser tida em conta na definição de estratégias para o ano letivo seguinte, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.

Artigo 116.º - Efeitos da avaliação sumativa

(Art.º 31.º, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:

1. Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;

2. Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;

3. Renovação de matrícula;

4. Certificação de aprendizagens.

Artigo 117.º - Condições de transição e de aprovação

(Art.º 32.º, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
7. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
8. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

Artigo 118.º - Avaliação das crianças da educação pré-escolar

1. A avaliação das crianças na educação pré-escolar é formativa e assume carácter contínuo. É baseada na observação e utiliza os instrumentos definidos pelo departamento de educação pré-escolar, com o objetivo de adequar o processo educativo às necessidades efetivas da cada criança e do grupo de crianças de modo a estimular o desenvolvimento e a promoção das aprendizagens/competências mais significativas.

2. A avaliação tem como objeto as diferentes áreas de conteúdo devidamente articuladas entre si previstas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar.

3. O departamento da educação pré-escolar definiu os indicadores de desenvolvimento e aprendizagem para as crianças de três, quatro e cinco anos, de acordo com as Orientações Curriculares de 2016.

4. A informação aos pais e encarregados de educação é feita em reunião a realizar no final de cada período, através de um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evoluções e progressos.

Artigo 119.º - Divulgação dos critérios de avaliação

1. Os critérios de avaliação do Agrupamento são anualmente divulgados junto dos alunos, pais e encarregados de educação, pelos professores titulares de turma, pelos diretores de turma. Constam da página eletrónica do agrupamento (<https://agrup-alcains-svb.com/>).

2. No início do ano letivo, o Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma/conselho de docentes, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.

4. Ao professor titular de turma (1º ciclo) e professores que constituem os respetivos conselhos de turma (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário), idêntica responsabilidade lhes é cometida quanto à divulgação dos critérios específicos das áreas curriculares disciplinares.

Artigo 120.º - Marcação e realização de momentos formais de avaliação

1. Consideram-se momentos formais de avaliação: provas escritas/práticas de avaliação, tarefas intermédias de avaliação, questões aulas e apresentações orais, entre outros que cada departamento considere relevantes.

2. Em sede de conselho de turma inicial, de final do primeiro e segundo períodos, deverá ser

definida a calendarização dos testes e de outros momentos de avaliação formal para o período que se segue.

3. No início de cada período, o diretor de turma deverá dar conhecimento aos alunos das datas em que terão lugar os momentos de avaliação. Os professores de cada disciplina reforçarão esta informação. As mesmas datas serão dadas a conhecer aos encarregados de educação nas reuniões do diretor de turma com os mesmos.

4. As datas de realização dos momentos de avaliação formal deverão ser do conhecimento prévio dos alunos, incumbindo tal divulgação aos respetivos professores.

5. Não poderá ser marcado no mesmo dia mais de um momento formal de avaliação aos mesmos alunos, salvo em condições excecionais.

6. Só se deverão realizar três momentos de avaliação formais por semana/ turma no 2.º ciclo e no ensino secundário, mas, apenas em situações devidamente fundamentadas, poderão realizar-se quatro testes. No 3.º ciclo, dado o número elevado de disciplinas, poderão realizar-se quatro momentos de avaliação formais por semana/ turma, e, em casos excecionais e devidamente fundamentados, cinco.

7. Por razões devidamente justificadas e a título excecional, poderá proceder-se à marcação de um teste na última semana de aulas de cada período, desde que garantida a correção do mesmo até final do respetivo período.

8. Apenas uma falta devidamente justificada a um momento formal de avaliação levará a que o professor da disciplina providencie a realização do mesmo.

9. A entrega aos alunos das ferramentas de avaliação corrigidas e classificadas deverá processar-se num prazo máximo de 15 dias úteis após a sua realização.

Subsecção VI - Mérito

(Art.º 9.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de Setembro)
(Regimento de Quadros de Excelência e Mérito)

Artigo 121.º - Prémios de Excelência e Mérito

1. O presente regulamento interno estabelece a atribuição de prémios de excelência e mérito destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Alcancem excelentes resultados escolares;

b) Contribuam de forma notória para a imagem do agrupamento através de alguma atividade local, regional, nacional ou internacional.

2. Para o efeito do disposto no ponto anterior, a identificação dos candidatos à obtenção do prémio de excelência e de mérito far-se-á na observância de regulamento próprio, aprovado em sede de Conselho Pedagógico, que estabelece os critérios e as condições que verifiquem o cumprimento por parte dos alunos dos requisitos definidos no ponto 1 do presente artigo.

3. Os prémios de mérito terão natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

4. A atribuição de prémios de mérito de natureza financeira fica sempre condicionada ao financiamento que o Agrupamento venha a garantir em resultado das parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa para o efeito.

5. Os alunos referidos no ponto 1 do presente artigo receberão um certificado de excelência ou mérito em cerimónia pública a ocorrer no primeiro período do ano letivo seguinte.

Subsecção VII – Disciplina

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo IV)

Artigo 122.º - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 94.º do presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 123.º - Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar, graves ou muito graves,

os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas.

Subsecção VIII - Medidas Disciplinares

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo IV, Secção II)

Artigo 124.º - Finalidades das medidas disciplinares

(Art.º 24.º, D.L. 51/2012 de 5 de setembro)

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias visam, ainda, garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento de escolas.

Artigo 125.º - Determinação da medida disciplinar

(Art.º 25.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com

arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 126.º - Medidas disciplinares corretivas

(Art.º 26.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma;
 - f) Impedimento de participação em determinadas atividades escolares, nomeadamente visitas de estudo ou eventos festivos.
3. As medidas corretivas são aplicadas:

Medidas corretivas	Competência para a aplicação	Procedimento
Advertência	Fora da sala de aula: qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir Na sala de aula: professor, diretor de turma e conselho de turma	Comunicação ao Diretor da escola
Ordem de saída da sala de aula	Professor	Registo no programa sumários Comunicação escrita em modelo próprio ao diretor de turma

Atividade de integração Condicionamento a acesso a espaços escolares Mudança de turma	Conselho de turma Diretor	Necessidade de procedimento disciplinar
---	----------------------------------	---

4. Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno nem revestir natureza pecuniária.

5. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, definir as competências e procedimentos tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva.

6. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

7. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e b) do ponto 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 127.º - Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida disciplinar corretiva, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.

2. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, sendo este conduzido pelo assistente operacional à Biblioteca Escolar, acompanhado da indicação de uma tarefa

pedagógica a cumprir nesse espaço durante um período de tempo a designar pelo professor.

3. As indicações previstas no ponto anterior serão comunicadas aos elementos da Biblioteca Escolar num impresso próprio, previamente disponibilizado aos docentes, e de que o aluno se faz acompanhar à saída da sala. Esse impresso voltará ao professor através do aluno, depois de cumprida a tarefa, contendo informação sumária sobre a forma como decorreu a resolução da atividade.

4. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta ao aluno e a respetiva comunicação escrita, no prazo máximo de quarenta e oito horas, para efeitos de adequação do seu plano de trabalho, ao diretor de turma. Os casos de saída da sala de aula serão contabilizados e comunicados aos elementos do Gabinete de Apoio Individualizado ao Aluno para que, nos termos do seu regimento interno, possam ser tomadas medidas de intervenção e resolução das situações de indisciplina, em articulação com os diretores de turma e demais intervenientes no processo.

5. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno 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 que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 128.º - Tarefas e atividades de integração escolar

1. A execução de tarefas e atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, não

podendo ser realizadas por um prazo superior a quatro semanas no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo celebrado por escrito; o cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

3. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

4. As tarefas referidas no n.º 1 são:

- Reparação do dano material causado pelo aluno;
- Em caso de falta de respeito, pedido formal de desculpa ao visado;
- Cópia integral manuscrita da «SECÇÃO II - Direitos e Deveres» do presente regulamento interno, a entregar ao diretor de turma;
- Acompanhamento de atividades organizadas no âmbito dos projetos e clubes existentes na escola;
- Apoio aos diversos serviços do Agrupamento;
- Apoio nas limpezas dos espaços verdes, das salas e outros espaços;
- Apoio à Biblioteca/Centro de Recursos
- Apoio a alunos ou professores em contexto de sala de aula;
- Apoio a alunos e professores em atividades extracurriculares;
- Realização de serviço comunitário em parceria com as associações com protocolo com o Agrupamento;
- Outras tarefas consideradas pertinentes e adequadas ao perfil do aluno.

Artigo 129.º - Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos

1. O presente condicionamento não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar, devendo ainda ser observada a especificidade do aluno e a gravidade da infração cometida.

2. O aluno poderá ver condicionado o acesso a certos espaços escolares ou utilização de certos materiais e equipamentos, onde se inclui:

- Torneios desportivos;
- Atividades recreativas;
- Atividades de clubes e outros projetos;
- Equipamentos dos espaços dos alunos.

3. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas e nunca num período superior a um ano, será definido pelo diretor, após audição do diretor de turma ou professor titular de turma a que o aluno pertença.

4. Esta decisão será cumprida durante o período definido por despacho do diretor, do qual será dado conhecimento ao encarregado de educação e, com o intuito de controlar a aplicação da medida, ao assistente operacional responsável pelo espaço ou equipamento interdito ao aluno.

Artigo 130.º - Medidas disciplinares sancionatórias

(Art.º 28.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma, ao professor tutor ou ao GAIA.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- A repreensão registada;
- A suspensão até 3 dias úteis;
- A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- A transferência de escola;
- A expulsão da escola.

3. As medidas sancionatórias são aplicadas:

Medidas sancionatórias	Competência para a aplicação	Procedimento
Repreensão registada	Professor Professor titular Diretor da escola	
Suspensão da escola até 3 dias úteis	Diretor da escola	Necessidade de audição ao aluno
Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis	Diretor da escola	Necessidade de procedimento disciplinar
Transferência de escola	Diretor-Geral da Educação	Necessidade de procedimento disciplinar
Expulsão da escola (apenas para aluno maior de idade)	Diretor-Geral da Educação	Necessidade de procedimento disciplinar

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 131.º - Cumulação de medidas disciplinares

(Art.º 29.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 42.º é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 132.º - Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

Subsecção IX - Procedimento Disciplinar

(D.L. 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo IV, Secção II)

Artigo 133.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

(Art.º 30.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 133.º é do diretor do agrupamento de escolas.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 41.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 134.º - Celeridade do procedimento disciplinar

(Art.º 31º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos, e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz

alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 135.º - Suspensão preventiva do aluno

(Art.º 32.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 (dez) dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 134.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 51.º.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, junto do Tribunal de Família e Menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 134.º.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, pelo diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 136.º - Decisão final

(Art.º 33.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 134.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do

estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos pontos 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva CPCJ.

Subsecção X - Execução das medidas disciplinares

Artigo 137.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

(Art.º 34.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação. Estes, em articulação com o diretor de turma/professor titular e o respetivo encarregado de educação, asseguram a execução da medida corretiva aplicada, podendo reunir regularmente para monitorização da situação.

Subsecção XI - Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 138.º - Recursos

(Art.º 36.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:

a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 134.º.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 137.º.

5 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 139.º - Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor

a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O diretor decidirá sobre o pedido no máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Subsecção XII - Responsabilidade civil e criminal

Artigo 140.º - Responsabilidade civil e criminal

(Art.º 38.º, D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção do agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam

lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Subsecção XII – Utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet em espaço escolar

Tendo em conta o Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto - Diário da República n.º 156/2025, Série I de 2025-08-14- Presidência do Conselho de Ministros- Regulamenta a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, restringindo a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar pelos alunos do 1.º e do 2.º ciclos do ensino básico determina-se o seguinte:

Artigo 141.º - Aplicação

1. Os artigos seguintes aplicam-se a todos os alunos do 1º e 2º ciclos do ensino básico que frequentam o Agrupamento.

Artigo 142.º - Definição

1. Em todo o espaço escolar não é permitida a utilização de telemóveis ou de outros dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, com as exceções mencionadas no artigo 143.º.

2. À entrada do espaço escolar, os dispositivos eletrónicos mencionados no artigo 1.º, devem ser obrigatoriamente desligados ou colocados em modo de silêncio e guardados.

3. Os alunos são responsáveis pelos seus telemóveis e demais equipamentos e devem protegê-los de perdas, roubos ou danos. O Agrupamento não se responsabiliza por qualquer incidente relacionado com os telemóveis ou outros dispositivos tecnológicos.

Artigo 143.º - Exceções

Os alunos poderão utilizar os telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet exclusivamente nas seguintes situações:

1. Na sala de aula ou noutros locais em que se desenvolvam atividades letivas, desde que para fins didáticos e pedagógicos e mediante autorização prévia e supervisão do professor responsável.

2. Em caso de extrema necessidade de contacto urgente com o Encarregado de Educação,

mediante autorização da Direção, na receção e com a supervisão do Assistente Operacional em serviço no local.

3. Os alunos com problemas de saúde, monitorizados por dispositivos eletrónicos, controlados por aplicações de telemóveis, como por exemplo controlo de glicémia em alunos diabéticos, podem ter os dispositivos em seu poder e permanentemente ligados.

4. Os alunos com outros problemas de saúde, devidamente comprovados e mediante parecer da EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva), são autorizados a utilizar os telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, fora das salas de aula ou noutros locais em que se não se desenvolvam atividades letivas.

Artigo 144.º - Incumprimento

1. A violação pelo aluno do disposto neste regulamento constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. Durante os momentos de avaliação, uma infração detetada a este regulamento pode determinar, para além do supracitado, a anulação dessa avaliação e eventuais medidas disciplinares.

Artigo 145.º - Papel dos Pais e Encarregados de Educação

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento cívico dos mesmos, designadamente de diligenciarem para que o seu educando cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem.

Subsecção XIII - Associação de Estudantes

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo III, Secção I)

Artigo 146.º - Composição

1. A associação de estudantes, estrutura representativa dos alunos da escola sede, legalmente constituída, exerce a sua atividade de acordo com a legislação em vigor.

2. A associação tem a sua autonomia, mas no respeito pela lei e pelos normativos da escola.

3. A associação de estudantes rege-se por estatutos próprios constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na escola.

4. As atividades desenvolvidas pela associação de estudantes na escola carecem de autorização prévia dos órgãos de administração e gestão.

Artigo 147.º - Organização

1. A escola cede um espaço adequado para uso exclusivo da associação na sua atividade específica.

2. A conservação, manutenção e limpeza desse espaço é da responsabilidade da respetiva direção.

3. Os serviços existentes (telefone, reprografia) são-lhe disponibilizados gratuitamente, dentro dos limites acordados com a direção da escola.

Artigo 148.º - Competências

São competências gerais da associação de estudantes:

1. Representar os estudantes e defender os seus interesses;

2. Promover a formação cívica, física, cultural e científica dos seus membros;

3. Estabelecer a ligação da escola e dos seus associados à realidade socioeconómica e educativa do meio;

4. Defender e promover os valores fundamentais do ser humano;

5. Contribuir para a participação dos seus membros na discussão dos problemas educativos;

6. Cooperar com todos os organismos estudantis, nacionais ou estrangeiros, cujos princípios não contrariem os aqui definidos;

7. Quaisquer outras competências que venham a ser definidas pelos órgãos desta associação, ou através do programa pelo qual foram eleitos.

Subsecção XIV – Representação da turma

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo III, Secção I)

Artigo 149.º - Delegados e subdelegados de turma

1. O delegado e subdelegado de turma serão eleitos de entre os alunos da turma.

2. A eleição do delegado e subdelegado de turma será feita através de voto direto e secreto e terá lugar durante a segunda quinzena do primeiro mês de aulas de cada ano letivo.

3. O diretor de turma presidirá à referida eleição sendo, em caso de ausência, substituído por outro professor da turma.

4. Para a eleição deverão propor-se os candidatos que aceitem exercer o cargo.

5. A votação será feita nominalmente.

6. O aluno mais votado será o delegado e o segundo o subdelegado.

7. Caso haja empate entre os dois candidatos mais votados, será efetuada uma segunda volta, exclusivamente entre estes.

8. Da eleição será elaborada ata que deverá ser arquivada no dossier de turma.

9. Os delegados e os subdelegados de turma, podem ser substituídos, em qualquer altura, bastando para isso que dois terços dos alunos requeiram por escrito e de forma fundamentada, ao diretor de turma, a realização de nova eleição.

10. Na situação referida no número anterior, o destituído pode impugnar a sua destituição, por escrito, no prazo de dois dias úteis, após a notificação desta, sendo o caso decidido pelo diretor de turma, com possibilidade de recurso para o conselho de turma.

11. Caso o delegado ou o subdelegado não cumpram as suas funções, o conselho de turma poderá suspender ou mandar proceder à sua substituição, depois de consultados os alunos da turma, salvaguardando a possibilidade de defesa daqueles.

Artigo 150.º - Direitos

1. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

2. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 151.º - Competências

1. Compete ao delegado de turma:

a) Representar a turma nos conselhos de turma, exceto nas reuniões de avaliação;

b) Dar conhecimento à turma dos assuntos tratados nas reuniões onde compareceu como seu representante;

- c) Manter-se informado de todos os problemas que afetam a escola e, particularmente, a turma;
- d) Assumir o papel de moderador nos conflitos eventualmente ocorridos na turma;
- e) Promover e colaborar na manutenção da ordem e higiene da sala de aula;
- f) Transmitir à turma as regras de segurança e ser o “chefe de fila” quer em “treinos” ou “simulacros”, quer em eventuais situações de risco;
- g) Representar a turma na assembleia de delegados de turma;
- h) Ser o porta-voz da turma perante os órgãos e estruturas da escola;
- i) Promover uma ligação permanente entre a turma, o diretor de turma e os restantes professores;
- j) Colaborar com o diretor de turma, professores e assistentes operacionais na criação de um ambiente de turma favorável ao sucesso na aprendizagem dos alunos;
- k) Incentivar os colegas de turma ao cumprimento do Regulamento Interno;
- l) Reunir com a turma para apreciar matérias relacionadas com a turma e a escola em geral;
- m) Informar a direção da escola e os assistentes operacionais das anomalias relativas ao material e equipamentos e à higiene das instalações.

2. Ao subdelegado compete:

- a) Substituir o delegado nas suas faltas ou ausências;
- b) Colaborar com o delegado na criação de um bom ambiente de aprendizagem na turma;
- c) Apoiar o delegado no exercício das suas competências.

3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

Subsecção XV - Assembleia de delegados de turma

Artigo 152.º - Definição

1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de consulta no âmbito da organização e funcionamento da escola sede.

2. A assembleia de delegados de turma é constituída pelos delegados e subdelegados de turma.

Artigo 153.º - Funcionamento

- 1. A assembleia de delegados de turma reúne por iniciativa do diretor, do conselho pedagógico ou por solicitação de dois terços dos seus membros, em plenário ou por ciclos de escolaridade.
- 2. As reuniões são convocadas e presididas pelo diretor e nelas podem participar outros elementos considerados oportunos.
- 3. Estas reuniões, sempre que participe o diretor ou outro membro da direção da escola, serão por eles dirigidas.
- 4. As reuniões da assembleia de delegados e subdelegados de turma deverão ser convocadas e decorrer, sempre que possível, sem prejuízo das atividades letivas.
- 5. Destas reuniões serão lavradas atas.

Artigo 154.º - Competências

Compete à assembleia de delegados de turma:

- 1. Identificar problemas de organização e funcionamento da escola que afetem a vida escolar;
- 2. Contribuir para a resolução de problemas detetados na escola;
- 3. Propor a realização de atividades extracurriculares;
- 4. Colaborar na atualização do regulamento interno.

Secção II – Pais e Encarregados de Educação

Subsecção I – Direitos e deveres

Artigo 155.º - Definição

(Art.º 43º, D.L n.º 51/2012 de 5 de setembro)

- 1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder – dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida da escola, quer individualmente quer através da sua organização representativa.
- 3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e

educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor ficar a residir.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta com o outro progenitor.

Artigo 156.º - Direitos dos pais e encarregados de educação

Os pais e encarregados de educação têm o direito a:

1. Participarem ativamente na vida da escola/agrupamento através dos seus órgãos representativos e individualmente;
2. Serem elegíveis representantes dos encarregados de educação da turma;
3. Terem acesso às informações relativas ao processo educativo dos seus educandos;
4. Serem representados nos órgãos de administração e gestão da escola;
5. Serem atendidos pelos órgãos de administração e gestão sempre que o assunto ultrapasse a competência do professor/educador da turma/diretor de turma ou funcionário;

6. Serem atendidos num espaço que garanta as condições suficientes de confidencialidade para os assuntos a tratar;

7. Acompanharem o percurso escolar dos seus educandos, comparecendo na escola regularmente, verificando a sua assiduidade e pontualidade;

8. Conhecerem o horário de atendimento semanal pelo diretor de turma/professor titular da turma;

9. Receberem no final da escolaridade obrigatória o processo individual do seu educando;

10. Serem informados dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;

11. Participarem na construção do projeto educativo;

12. Terem acesso ao regulamento interno.

Artigo 157.º - Deveres dos pais e encarregados de educação

Nos termos da responsabilidade referida no artigo anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

2. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

3. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

4. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola;

5. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

6. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

7. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida

disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

8. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

9. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

10. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

11. Conhecer o presente regulamento e ser ativo quanto ao seu cumprimento integral;

12. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

13. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Artigo 158.º - Participação dos encarregados de educação no processo de avaliação

(Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto)

(Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto)

A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens decorre dos termos definidos na lei e concretiza-se nos termos seguintes:

1. Reconhecerem a escola como parte da vida dos seus educandos;

2. Mostrarem aos seus educandos que com estudo/esforço é possível obter bons resultados escolares;

3. Criarem hábitos de estudo diário (marcar tempo e lugar para o estudo);

4. Acompanharem os seus educandos através do controlo do caderno diário, da realização dos trabalhos de casa, dos testes de avaliação e outros trabalhos, da assiduidade e da pontualidade;

5. Contactarem regularmente com o educador, professor titular de turma ou diretor de turma.

6. Participarem no Conselho Geral do Agrupamento, através dos seus representantes;

7. Terem conhecimento prévio dos princípios orientadores da avaliação e da especificação das técnicas e instrumentos de avaliação constantes do plano curricular do agrupamento;

8. Terem conhecimento prévio da planificação anual, dos critérios de avaliação e do seu significado, em todas as disciplinas ou áreas disciplinares constantes do plano curricular do agrupamento, bem como do plano de turma;

9. Participarem nas reuniões para que sejam convocados;

10. Participarem, através dos seus representantes, nas reuniões do conselho de turma, apresentando-lhes previamente as suas sugestões, desde que não se trata de assuntos que envolvam sigilo;

11. Proporem e aceitem técnicas e instrumentos de avaliação alternativos;

12 - Proporem e aceitem apoios educativos;

13. Apoiarem e acompanharem as tarefas escolares e auxiliando na deteção e superação das dificuldades evidenciadas pelo seu educando;

14. Responsabilizarem-se pela implementação de todas as medidas de recuperação das aprendizagens, nomeadamente através dos planos de acompanhamento pedagógico, estabelecidas para os seus educandos.

Artigo 159.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público;

4. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando.

Subsecção II - Associação de Pais e Encarregados de Educação

(Lei n.º 29/2006 de 4 de julho)

Artigo 160.º - Composição

1. Nos termos da Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, as Associações de Pais e Encarregados de Educação, enquanto estruturas representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos dos estabelecimentos de educação e ensino agrupados, legalmente constituídas, exercem a sua atividade de acordo com a legislação em vigor.

2. As associações de pais são independentes do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas e de quaisquer outras instituições ou interesses. As associações de pais gozam de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividade e na efetiva prossecução dos seus fins.

3. A intervenção da associação de pais e encarregados de educação, no desenvolvimento do processo educativo como primeiros educadores e responsáveis pelos educandos, deve processar-se de forma conjugada com os órgãos de direção do Agrupamento com incidência na colaboração com o diretor, coordenadores de estabelecimento,

professores titulares de turma, diretores de turma e demais professores.

Artigo 161.º - Direitos e deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Nos termos da lei, os pais têm o direito de se associarem, mediante a publicação dos respetivos estatutos, competindo às respetivas associações os seguintes direitos e deveres:

a) Serem ouvidos no processo de elaboração ou de revisão do projeto educativo do Agrupamento, do regulamento interno ou do plano anual de atividades;

b) Designarem os seus representantes para o Conselho Geral, tendo em conta a máxima representatividade;

c) Terem uma sala disponível sempre que necessitem de se reunir;

d) Terem acesso a toda a legislação inerente ao processo ensino-aprendizagem e à organização do sistema educativo;

e) Terem acesso a todos os documentos produzidos pela escola, nomeadamente, projetos, regulamento interno, plano anual de atividades.

f) Comunicar à escola, com 48 horas de antecedência, sempre que necessitarem das instalações escolares;

g) Entregar atempadamente as convocatórias e/ou comunicados para serem divulgados pelos alunos;

h) Informar os órgãos de gestão de todas as decisões da associação de pais.

2. Compete, ainda, aos representantes dos pais e encarregados de educação com assento nos órgãos próprios do agrupamento de escolas, colaborar com o órgão de direção do agrupamento na divulgação e esclarecimento dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico do agrupamento e afixados em locais próprios pelo órgão de direção do agrupamento.

Secção III – Pessoal Docente

(D.L. n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

(D.L. n.º 51/2012 de 5 de setembro)

(D.L. n.º 54/2018 de 6 de julho, Capítulo I)

Artigo 162.º - Direitos gerais dos docentes

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos ao Pessoal Docente os seus direitos gerais.

Artigo 163.º - Direitos específicos dos docentes

(Art.º 4.º, D.L. n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

1. Os direitos específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente, a saber:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo da educação dos alunos.

Artigo 164.º - Outros direitos

Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente os consignados no Estatuto da Carreira Docente, são ainda definidos como direitos dos professores do Agrupamento os seguintes:

1. Serem apoiados pedagógica e cientificamente no desempenho das suas funções por todos os órgãos intervenientes no processo educativo;
2. Exigirem que todos os atos de indisciplina que afetem a sua dignidade pessoal e profissional sejam apreciados por quem de direito, de modo a serem tomadas as medidas julgadas necessárias para evitar qualquer quebra infundada dessa dignidade;
3. Conhecerem previamente toda a documentação sujeita a discussão;
4. Terem acesso a toda a documentação que não seja classificada e emanada do Ministério da Tutela, de organizações representativas dos professores, e outras entidades com repercussão na atividade docente;
5. Apresentarem propostas ou meras sugestões ao diretor, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
6. Exigirem que, no início da aula, a sala se encontre arrumada, arejada e limpa;
7. Terem à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
8. Disporem de meios de acesso à informação, como correio eletrónico institucional, expositores e outros, para divulgação de todo o tipo de documentos e informações.

9. Disporem de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
10. Conhecerem as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
11. Terem acesso à aquisição ou consulta de materiais didáticos de forma que se atualizem cientificamente;
12. Beneficiarem e participarem em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
13. Terem acesso a uma formação contínua de acordo com as necessidades diagnosticadas;
14. Disporem de uma sala de trabalho própria;
15. Utilizarem equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
16. Verem dignificado, em todos os seus aspetos, o seu trabalho.

Artigo 165.º - Deveres gerais

(Art.º 10.º, D.L. n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, os professores estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado. Assim:

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 166.º - Deveres para com os alunos

(Art.º 10.º, D.L. n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

1. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
2. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
3. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com as aprendizagens essenciais e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
4. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
5. Informar claramente os alunos, no início do ano letivo, das aprendizagens essenciais de cada disciplina e dos processos e critérios de avaliação previamente definidos;
6. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua avaliação e classificação;
7. Cumprir e dar a conhecer aos alunos as normas de utilização de salas de aulas específicas, quando necessário;
8. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

9. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
10. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
11. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 167.º - Deveres para com a escola e os outros docentes

(Art.º 10.º, D.L. n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

1. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
2. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
3. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de deixar a sala em boas condições;
4. Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
5. Prestar aos diretores de turma ou a qualquer outro órgão competente que lho solicite as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
6. Participar em documento próprio ou na plataforma GIAE, qualquer infração dos alunos na sala de aula, num prazo de quarenta e oito horas;
7. Requisitar com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas o material informático ou audiovisual ou espaços que necessita para as suas aulas;
8. Recorrer aos serviços de reprografia, sempre que possível, fora dos intervalos;
9. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

10. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

11. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

12. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

13. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 168.º - Deveres para com os pais e encarregados de educação

(Art.º 10.º, D.L. n.º41/2012 de 21 de fevereiro)

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

1. Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

2. Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

3. Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

4. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

5. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 169.º - Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de

ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos 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.

Artigo 170.º - Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Secção IV – Pessoal Não Docente

(Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

(D.L. n.º 184/2004 de 29 de julho)

Artigo 177.º - Direitos Profissionais

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:

- a) Direito à informação, nomeadamente, ser informado atempadamente sobre toda a legislação que lhes diga respeito;
- b) Direito à formação para atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
- c) Direito à saúde, higiene e segurança;
- d) Direito à participação no processo educativo;
- e) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- f) Direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral;
- g) Solicitar reuniões com o órgão de gestão que entenderem conveniente, para a discussão de problemas relacionados com o serviço;
- h) Poder denunciar atos e situações que lesem a sua pessoa e dignidade e exigir justa reparação pelos danos sofridos;
- i) O coordenador técnico é substituído nas faltas e impedimentos pelo assistente técnico a designar pelo diretor;
- j) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- k) Ser tratado condignamente por todos os colegas de trabalho, alunos, professores e encarregados de educação;
- l) Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções, nomeadamente um computador na sua sala de pessoal;
- m) Não ser marginalizado, por motivo de qualquer ordem;
- n) Exigir equilíbrio e equidade na distribuição de serviço;
- o) Expressar livremente as suas opiniões;
- p) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo do desempenho das funções específicas e no quadro da legislação em vigor;
- q) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos legais.

Artigo 172.º - Deveres profissionais

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
2. No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;

- b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
 - f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
 - h) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - i) Colaborar para dar uma boa imagem da escola e dos seus serviços;
 - j) Cumprir com zelo e empenho as funções de que forem incumbidos;
 - k) Participar nas atividades educativas e formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação do pessoal não docente;
 - l) Ser portador da respetiva identificação;
 - m) Respeitar decisões dos superiores hierárquicos;
 - n) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
 - o) Ser correto no tratamento de todos os colegas, alunos, professores e encarregados de educação;
 - p) Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
 - q) Participar na eleição dos seus representantes para os órgãos em que, por lei, tenham assento.
3. Sempre que um assistente operacional esteja a prestar serviço no jardim-de-infância, deverá, sempre que possível, ser este a acompanhar os alunos nas interrupções letivas dos educadores.

Artigo 173.º - Assiduidade

1. Registrar a entrada e saída de serviço através do cartão no computador da portaria.
2. Cumprir integralmente os horários que lhes são distribuídos, os quais, em caso algum, devem ser alterados sem autorização do diretor.

3. Justificar, atempadamente, a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor. Sempre que possível, deve informar o superior hierárquico no dia anterior à falta.

4. Informar antecipadamente o superior hierárquico, sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas.

5. São consideradas justificadas as faltas desde que observado o respetivo condicionalismo legal, dadas pelos seguintes motivos: nojo, maternidade, paternidade, nascimento, consultas pré-natais, adoção, casamento, motivos religiosos, doença, doença prolongada, tratamento ambulatorio, assistência a familiares, isolamento profilático, trabalhador estudante, bolseiro ou equiparado, doação de sangue e socorrismo, cumprimentos de obrigações, prestação de provas de concurso, acidente de trabalho ou doença profissional, atividade sindical e greve, obrigações militares, por motivos de convocatória de tribunal, reabilitação profissional, por conta do período de férias, deslocação para a periferia, por motivos não imputáveis ao funcionário, e com perda de vencimento.

Artigo 174.º - Hierarquias

1. O funcionário da carreira de assistente administrativo depende hierarquicamente do chefe dos serviços de administração escolar.

2. Dependem hierarquicamente do encarregado do pessoal assistente operacional os funcionários da carreira.

Artigo 175.º - Competências do encarregado operacional

São competências do encarregado operacional:

1. Compete genericamente ao coordenar supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica;

2. Colaborar com o órgão de gestão na avaliação, elaboração da distribuição de serviço do pessoal assistente operacional;

3. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;

d) Elaborar o plano de férias do pessoal a seu cargo, que deverá ser aprovado pelo diretor;

4. Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo possíveis soluções;

5. Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;

6. Requisitar ao armazém e fornecer material e equipamento de limpeza, primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;

7. Comunicar ao órgão de gestão quaisquer estragos e extravios de material e equipamento;

8. Afixar e divulgar documentos, tais como convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários.

Artigo 176.º - Competências do pessoal assistente operacional

1. Na área de apoio à atividade pedagógica:

a) Auxiliar a integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;

b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;

c) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;

d) Registrar as faltas dos professores/educadores;

e) Prestar apoio aos professores/educadores;

f) Limpar e arrumar as instalações do Agrupamento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;

g) Zelar pela conservação dos espaços;

h) Cuidar da colocação, nas salas, do material necessário ao funcionamento das aulas;

i) Não se ausentar do seu setor durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior, ou quando solicitado por algum professor/educador para a execução de qualquer tarefa escolar;

j) Impedir que permaneçam alunos junto das janelas das salas de aula, durante os tempos letivos;

k) Não permitir a entrada dos alunos nas salas de aula sem a presença dos professores/educadores;

l) Manter fechadas as portas das salas de aula do respetivo bloco durante os intervalos;

m) Encaminhar os alunos para local conveniente em caso de falta de algum professor/educador ou na sequência de ordem de saída da sala de aula,

procurando que esse trajeto se faça em silêncio, de forma a não perturbar os trabalhos escolares;

n) Fazer circular convenientemente todas as ordens de serviço e afixar os documentos oficiais de que seja incumbido;

o) Participar a quem de direito qualquer estrago ou extravio de material, logo que dele tenha conhecimento.

2. Aos assistentes operacionais poderão, ainda, ser cometidas, nesta área, funções de apoio à biblioteca e salas específicas.

2.1. Área de apoio social escolar:

a) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

b) Controlar, requisitar, preparar e vender produtos do bufete;

c) Vender, na papelaria, senhas de refeição, material escolar, impressos, etc.;

d) Limpar e arrumar as instalações do bufete e papelaria e respetivos equipamentos e utensílios;

e) Comunicar estragos e extravios de material e equipamento.

2.2. Área de apoio geral:

a) Prestar informações na Portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;

b) Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;

c) Evitar a permanência de alunos junto do portão de entrada;

d) Impedir a saída dos alunos durante o horário das atividades (exceto com autorização especial);

e) Assegurar apoio de reprografia com respeito e sigilo obrigatório pelos documentos reproduzidos;

f) Assegurar as ligações telefónicas.

Secção V – Autarquia

A Lei de Bases do Sistema Educativo reconhece a autarquia como uma das estruturas capazes de assegurar a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo. O direito e o dever de participação da autarquia na vida da escola, de acordo com o regime de autonomia, administração e gestão das escolas, concretiza-se pela sua representação no conselho geral e pela possibilidade de estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com a escola em conformidade com os critérios definidos pelo

conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13 do DL n.º 75/2008.

Para além de todas as competências que lhe foram atribuídas por lei, são direitos e deveres da Autarquia, na pessoa dos seus representantes na escola, os que a seguir se mencionam.

Artigo 177.º - Direitos dos representantes da Autarquia

São direitos dos representantes da autarquia:

1. Participar no Conselho Geral do Agrupamento;
2. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
3. Apresentar ao Conselho Geral propostas a incluir no projeto educativo e no plano anual de atividades.

Artigo 178.º - Deveres dos representantes da Autarquia

São deveres dos representantes da autarquia:

1. Estabelecer a ligação entre a autarquia, o agrupamento e a comunidade envolvente;
2. Colaborar na resolução dos problemas do agrupamento;
3. Manter em bom estado as instalações e os equipamentos do agrupamento;
4. Apetrechá-las com o número suficiente de funcionários para o bom funcionamento das cantinas escolares, bem como para o acompanhamento dos alunos após a refeição;
5. Equipar as instalações com o material necessário;
6. Conhecer o projeto educativo do agrupamento e apoiar na sua concretização;
7. Conhecer o regulamento interno;
8. Reparar equipamentos e instalações danificadas, registadas na plataforma.
9. Gestão e higienização dos espaços destinados ao funcionamento da componente de apoio à família, a seleção do pessoal a contratar e materiais socioeducativos para desenvolvimento da componente de apoio à família

Secção VI – Outros Membros

A Lei de Bases e o regime de autonomia, administração e gestão das escolas reconhecem as entidades representativas das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico como estruturas que asseguram a interligação da comunidade com a Escola, possibilitando a constituição de diversas parcerias.

Artigo 179.º - Direitos dos representantes das entidades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico

São direitos dos representantes das entidades colaborantes com o Agrupamento:

1. Participação e representação no Conselho Geral do Agrupamento, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo;
2. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
3. Apresentar ao Conselho Geral propostas a incluir no projeto educativo e no plano anual de atividades.

Artigo 180.º - Deveres dos representantes das entidades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico

São deveres dos representantes das entidades colaborantes com o agrupamento:

1. Estabelecer a ligação entre o Agrupamento e a comunidade envolvente;
2. Colaborar na resolução dos problemas do agrupamento;
3. Partilhar saberes e experiências em domínios relevantes para o projeto educativo, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos.
4. Conhecer o projeto educativo do agrupamento e apoiar na sua concretização;
5. Conhecer o regulamento interno.

Secção VII – Comunicação

Sendo a comunicação uma vertente fundamental no funcionamento organizacional do Agrupamento, esta assume um papel relevante, preconizado em várias vertentes.

Artigo 181.º - Alunos

A comunicação realizar-se-á através de:

1. Meios eletrónicos;
2. Placard da sala de convívio;
3. Vitrinas;
4. Dossiê da biblioteca onde se encontra vários documentos e legislação;
5. Avisos pelas salas de aula;
6. Assembleias de delegados de turma.

Artigo 182.º - Pessoal docente

A comunicação realizar-se-á através de:

1. Memorandos escritos (considerações oportunas sobre a vida escolar e legislação em vigor e plano global - documento referencial para as reuniões das estruturas educativas);
2. *Follow-up*;
3. Placares;
4. Correio eletrónico institucional.

Artigo 183.º - Pessoal não docente

A comunicação realizar-se-á através:

1. Meios eletrónicos;
2. Placares;
3. Reuniões gerais e setoriais;
4. Ordens de serviço;
5. Memorandos.

Artigo 184.º - Pais e encarregados de educação

A comunicação será feita através:

1. Meios eletrónicos;
2. Caderneta escolar;
3. Correspondência postal;
4. Manual “Normas e Procedimentos” – ASE;
5. Folhetos de divulgação;
6. Reuniões com educadores de infância, professores titulares de turma e diretores de turma.

Artigo 185.º - Autarquia e parceiros

As comunicações serão feitas através de:

1. Reuniões;
2. Correspondência postal;
3. Meios eletrónicos;
4. Avisos para a comunidade educativa.

Artigo 186.º - Disposições gerais

Todos os elementos da comunidade educativa têm a obrigatoriedade de consultar os placares e correio eletrónico institucional.

A utilização do cartão eletrónico é definida em regimento próprio.

CAPÍTULO VI – ESPAÇOS ESCOLARES**Secção I – Disposições gerais****Artigo 187.º - Objeto**

O presente regulamento estabelece as normas relativas à cedência de instalações e espaços escolares de utilização comum e extra sala de aula do AE a entidades externas, docentes e técnicos.

Artigo 188.º - Espaços disponíveis

As instalações escolares disponíveis para a cedência são: auditório, pavilhão gimnodesportivo, espaços desportivos a céu aberto, refeitórios, salas de aula, bibliotecas escolares, espaços polivalentes cobertos e espaços exteriores.

Secção II – Cedência e utilização de espaços

(D.L. n.º 21/2019 de 30 de janeiro)

A possibilidade de cedência de utilização das instalações da escola tem que ter em conta o previsto na Lei.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O incumprimento deste RI por parte de alunos, pessoal docente e não docente poderá originar procedimento disciplinar a aplicar pelos órgãos com competência legal para o efeito.
2. Nada que conste no presente RI pode contrariar a lei em vigor.
3. O presente RI será publicitado no portal da escola e na escola, em local visível e adequado, e fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
4. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o RI da escola e subscrever, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, tal como a declaração anual, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

OMISSÕES

Os casos omissos, bem como eventuais dúvidas na aplicação deste regulamento, serão decididos pelos diferentes órgãos, de acordo com as suas competências, sem prejuízo da legislação em vigor.

ENTRADA EM VIGOR

O presente RI entra em vigor após a sua aprovação em Conselho Geral, no dia seguinte à sua publicação na página eletrónica da Escola.

Este RI foi aprovado em reunião do Conselho Geral, realizada no dia ____ .

REFERÊNCIAS

Legislação[Lei n.º 46/86, de 14 de outubro de 1986](#)

Lei de Bases do Sistema Educativo.

[Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio](#)

Cria nos estabelecimentos de educação e ensino públicos os serviços de psicologia e orientação.

[Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de junho](#)

Estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de educação pré-escolar pública e privada e define o respetivo sistema de organização e financiamento.

[Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho](#)

Define as condições essenciais para o funcionamento nas escolas ou agrupamentos de escolas integrados na rede pública de estabelecimentos de ensino.

[Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho](#)

Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

[Lei n.º 29/2006, de 4 de julho](#)

Disciplina o regime de constituição, os direitos e os deveres a que ficam subordinadas as associações de pais e encarregados de educação.

[Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), alterado pelo [Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro](#) e pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#)

Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

[Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho](#), alterada pela [Portaria n.º 76/2011, de 15 de fevereiro](#)

Estabelece as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário.

[Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#)

Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

[Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho](#)

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

[Lei n.º 35/2014, de 20 de junho](#)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LTFP.

[Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto](#)

Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

[Lei n.º 159/2015, de 10 de agosto](#)

Procede à criação da Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens.

[Despacho Normativo n.º 1- F/2016, de 5 de abril](#)

Regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso.

[Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho](#)

Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

[Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#)

Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

[Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho](#)

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.

[Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho](#)

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

[Portaria-223-A/2018, de 3 de agosto](#)

Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

[Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto](#)

Procede à regulamentação dos cursos científico-humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

[Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.](#)

Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

[Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro](#), com a redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho](#).

Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.

Documentos internos

Regimentos:

Conselho Pedagógico
Conselho Administrativo
Departamento do Pré-escolar
Departamento do 1.º ciclo
Departamento de Português
Departamento de Ciências Experimentais
Departamento de Ciências Sociais e Humanas
Departamento de Línguas Estrangeiras
Departamento de Matemática e Informática
Departamento de Expressões
Departamento de Educação Física
Departamento de Educação Especial
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
(EMAEI)
Gabinete de Apoio Individual ao Aluno (GAIA)
Espaços Desportivos
Equipamento Informático e Salas de Informática
Laboratórios de Física e Química
Laboratórios de Biologia e Geologia
Salas de Educação Visual e Tecnológica
EQAVET
Biblioteca
Cursos Profissionais
Quadros de Excelência e Mérito

Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola (EECE)

Plano de Desenvolvimento Curricular (PDC)

Plano de Emergência

Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da
Escola (PADDE)

Código de Conduta