

Regulamento Interno



ÍNDICE GERAL

LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS	13
INTRODUÇÃO	15
PARTE I – PRINCÍPIOS GERAIS	17
Artigo 1.º (Objeto)	17
Artigo 2.º (Instalações)	17
Artigo 3.º (Âmbito de aplicação)	17
Artigo 4.º (Princípios orientadores)	17
Artigo 5.º (Regimento de funcionamento da organização)	17
PARTE II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	18
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	18
Artigo 6.º (Identificação)	18
Artigo 7.º (Inelegibilidade)	18
CAPÍTULO II – CONSELHO GERAL	18
Artigo 8.º (Definição)	18
Artigo 9.º (Composição)	18
Artigo 10.º (Competências)	19
Artigo 11.º (Mandato, Eleição, Designação e Cooptação dos membros)	19
Artigo 12.º	21
(Funcionamento)	21
Artigo 13.º (Validade das deliberações)	21
Artigo 14.º (Cessação de mandato)	21
CAPÍTULO III – DIRETOR	22
Artigo 15.º (Definição)	22
Artigo 16.º (Posse)	22
Artigo 17.º (Mandato)	22
Artigo 18.º (Competências)	23
Artigo 19.º (Recrutamento)	24
Artigo 20.º (Regime de exercício de funções)	24
Artigo 21.º (Assessorias à direção)	24
CAPÍTULO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO	24
Artigo 22.º (Definição)	24
Artigo 23.º (Composição)	24
Artigo 24.º (Competências)	25
Artigo 25.º (Funcionamento)	25
CAPÍTULO V – CONSELHO ADMINISTRATIVO	26
Artigo 26.º (Definição)	26
Artigo 27.º (Composição)	26
Artigo 28.º (Competências)	26

Artigo 29.º (Funcionamento)	26
PARTE III – ELEMENTOS OPERACIONAIS DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO	26
CAPÍTULO I – ASSESSORIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	26
Artigo 30.º (Assessoria do diretor)	26
CAPÍTULO II – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO	27
Artigo 31.º (Definição)	27
Artigo 32.º (Composição)	27
Artigo 33.º (Competências da equipa de autoavaliação)	27
Artigo 34.º (Funcionamento)	28
Artigo 35.º (Coordenador)	28
Artigo 36.º (Competências do coordenador)	28
PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	28
CAPÍTULO I – EDUCAÇÃO INCLUSIVA	28
Artigo 37.º (Objeto e âmbito)	28
Artigo 38.º (Princípios orientadores)	29
Artigo 39.º (Linhas de atuação)	29
Artigo 40.º (Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão)	29
Artigo 41.º (Competências dos docentes de educação especial)	30
Artigo 42.º (Objetivo e competências das escolas de referência no domínio da visão)	31
Artigo 43.º (Competências dos docentes do departamento de educação especial com formação especializada na área da visão)	31
CAPÍTULO II – OFERTAS FORMATIVAS	32
SECÇÃO I – OFERTA CURRICULAR	32
Artigo 44.º (Composição)	32
SECÇÃO II – OFERTA DE ATIVIDADES NA COMPONENTE NÃO LETIVA	32
SUBSECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (AAAF)	32
Artigo 45.º (Definição)	32
Artigo 46.º (Funcionamento)	33
SUBSECÇÃO II – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF) NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO ...	34
Artigo 47.º (Definição)	34
Artigo 48.º (Funcionamento)	34
SUBSECÇÃO III – ATIVIDADES DE TEMPO LIVRE (ATL)	36
Artigo 49.º (Local de funcionamento)	36
CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO, COORDENAÇÃO, APOIO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	36
Artigo 50.º (Definição)	36
Artigo 51.º (Objetivos)	36
Artigo 52.º (Composição)	37

SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR.....	37
SUBSECÇÃO I – COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	37
Artigo 53.º (Composição)	37
Artigo 54.º (Competências do coordenador de estabelecimento)	38
SUBSECÇÃO II – DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	38
Artigo 55.º (Definição)	38
Artigo 56.º (Composição)	38
Artigo 57.º (Competências)	39
Artigo 58.º (Funcionamento)	39
Artigo 59.º (Designação e mandato do coordenador de departamento curricular).....	39
Artigo 60.º (Competências do coordenador)	40
Artigo 61.º (Representante de ano/Representante de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento).....	40
Artigo 62.º (Competências do Representante de ano/Representante de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento)	41
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA	41
Artigo 63.º (Objetivos e composição)	41
Artigo 64.º (Conselho de docentes)	42
Artigo 65.º (Conselho de docentes de estabelecimento)	42
Artigo 66.º (Competências)	42
SECÇÃO III – ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA DO AGRUPAMENTO ..	42
Artigo 67.º (Definição)	42
Artigo 68.º (Coordenação)	42
Artigo 69.º (Competências do coordenador)	43
Artigo 70.º (Mandato, cessação e exoneração)	43
Artigo 71.º (Composição da equipa para o desenvolvimento da EECA)	43
Artigo 72.º (Competências da equipa para o desenvolvimento da EECA)	43
SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DO REGIME DE AUTONOMIA E FLEXIBILIDADE CURRICULAR.....	43
Artigo 73.º (Equipa coordenadora da autonomia e flexibilidade curricular)	43
Artigo 74.º (Composição)	44
Artigo 75.º (Competências)	44
Artigo 76.º (Funcionamento)	44
Artigo 77.º (Mandato)	44
SECÇÃO V – EQUIPAS EDUCATIVAS	44
Artigo 78.º (Composição)	44
Artigo 79.º (Competências)	44
SECÇÃO VI – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA.....	45
Artigo 80.º (Estrutura).....	45
Artigo 81.º (Definição de conselho de turma).....	45

Artigo 82.º (Composição)	45
Artigo 83.º (Competências do conselho de turma)	45
Artigo 84.º (Funcionamento)	46
Artigo 85.º (Diretor de turma)	47
Artigo 86.º (Competências do diretor de turma)	47
SECÇÃO VII – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO, CICLO OU CURSO	48
SUBSECÇÃO I – CONSELHO DE TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA	48
Artigo 87.º (Definição)	48
Artigo 88.º (Competências)	48
Artigo 89.º (Funcionamento)	48
Artigo 90.º (Coordenadores)	48
Artigo 91.º (Competências do coordenador)	49
SECÇÃO VIII – ESTRUTURAS DE APOIO	49
SUBSECÇÃO I – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)	49
Artigo 92.º (Composição)	49
Artigo 93.º (Competências)	50
Artigo 94.º (Centro de apoio à aprendizagem – CAA)	50
Artigo 95.º (Objetivos gerais)	50
Artigo 96.º (Objetivos específicos)	50
Artigo 97.º (Competências)	50
Artigo 98.º (Funcionamento)	50
SUBSECÇÃO II – ESTRUTURAS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS	51
Apoio Tutorial (AT)	51
Artigo 99.º (Enquadramento Legal)	51
Artigo 100.º (Definição e intervenientes)	51
Artigo 101.º (Composição do conselho de apoio tutorial)	51
Artigo 102.º (Competências gerais do conselho de apoio tutorial)	52
Artigo 103.º (Competências do coordenador dos professores tutores)	52
Artigo 104.º (Perfil do professor tutor)	52
Artigo 105.º (Competências do professor tutor)	52
Artigo 106.º (Constituição do conselho de professores tutores)	53
SUBCAPÍTULO I – Apoio Tutorial Específico (ATE)	53
Artigo 107.º (Objeto)	53
Artigo 108.º (Objetivos do apoio tutorial específico)	53
Artigo 109.º (Finalidades)	53
Artigo 110.º (Funcionamento)	54
Artigo 111.º (Papel do psicólogo escolar na otimização da medida educativa)	54
Artigo 112.º (Competências a desenvolver pelos alunos)	55

Artigo 113.º (Deveres do aluno abrangido pelo apoio tutorial específico)	55
Artigo 114.º (Monitorização e avaliação).....	55
SUBCAPÍTULO II – Programa de Mentorias	56
Artigo 115.º (Objeto)	56
Artigo 116.º (Organização)	56
Artigo 117.º (Monitorização e avaliação).....	56
Artigo 118.º (Competências do coordenador do programa de mentoria)	56
SUBSECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO).....	57
Artigo 119.º (Objetivos)	57
Artigo 120.º (Composição)	57
Artigo 121.º (Competências)	57
SUBSECÇÃO IV – SALA 3R.....	57
(Refletir, Recuperar e Recomeçar)	57
Artigo 122.º (Definição e finalidades)	57
SUBSECÇÃO V – GABINETE DE INTERVENÇÃO SOCIAL DE APOIO À FAMÍLIA [GISAAP]	58
Artigo 123.º (Composição)	58
Artigo 124.º (Objetivos)	58
Artigo 125.º (Competências)	58
Artigo 126.º (Funcionamento)	58
SUBSECÇÃO VI – BIBLIOTECAS.....	58
Artigo 127.º (Definição)	58
Artigo 128.º (Objetivos)	59
Artigo 129.º (Política documental)	59
Artigo 130.º (Organização/Gestão)	59
Artigo 131.º (Professor bibliotecário).....	60
Artigo 132.º (Competências do professor bibliotecário)	60
Artigo 133.º (Competências do professor bibliotecário coordenador)	60
Artigo 134.º (Equipa da biblioteca escolar)	60
Artigo 135.º (Competências da equipa da biblioteca escolar)	61
Artigo 136.º (Parcerias/Dinâmicas concelhias)	61
Artigo 137.º (Avaliação)	61
CAPÍTULO IV – COORDENAÇÃO TEIP3	61
Artigo 138.º (Definição)	61
Artigo 139.º (Constituição da equipa TEIP3).....	61
Artigo 140.º (Competências da equipa TEIP3)	62
Artigo 141.º (Competências do coordenador)	62
Artigo 142.º (Mandato)	62
CAPÍTULO V – PROJETOS E ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR	62
Artigo 143.º (Projetos e atividades de complemento curricular)	62

Artigo 144.º (Coordenação de projetos e atividades de complemento curricular)	63
Artigo 145.º (Competências do coordenador de projetos)	63
CAPÍTULO VI – COORDENAÇÃO DO PROGRAMA ERASMUS+	63
Artigo 146.º (Definição)	63
Artigo 147.º (Composição)	63
Artigo 148.º (Competências)	64
PARTE V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	64
Artigo 149.º (Definição)	64
Artigo 150.º (Serviço de ação social escolar – SASE)	64
Artigo 151.º (Seguro escolar)	64
Artigo 152.º (Empréstimo de manuais – Preâmbulo)	64
PARTE VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	66
Artigo 153.º (Definição)	66
Artigo 154.º (Direitos comuns)	66
Artigo 155.º (Política de privacidade de dados)	66
Artigo 156.º (Deveres comuns)	67
CAPÍTULO I – PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	67
Artigo 157.º (Definição)	67
Artigo 158.º (Direitos)	68
Artigo 159.º (Deveres)	68
Artigo 160.º (Incumprimento dos deveres por parte dos pais e/ou encarregados de educação)	69
Artigo 161.º (Contraordenações)	70
Artigo 162.º (Intervenção de outras entidades)	71
CAPÍTULO II – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS	72
SECÇÃO I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	72
Artigo 163.º (Enquadramento)	72
Artigo 164.º (Direitos)	72
Artigo 165.º (Deveres)	72
SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	73
Artigo 166.º (Enquadramento)	73
CAPÍTULO III – AUTARQUIA	73
Artigo 167.º (Direitos)	73
Artigo 168.º (Deveres)	73
CAPÍTULO IV – PESSOAL DOCENTE	74
Artigo 169.º (Papel especial dos professores)	74
Artigo 170.º (Direitos)	74
Artigo 171.º (Deveres)	75
Artigo 172.º (Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa)	75
SECÇÃO I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	75

Artigo 173.º (Enquadramento legal)	75
CAPÍTULO V – PESSOAL NÃO DOCENTE	76
Artigo 174.º (Direitos)	76
Artigo 175.º (Deveres)	76
CAPÍTULO VI – ALUNOS	77
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES	77
Artigo 176.º (Direitos)	77
Artigo 177.º (Deveres)	78
SECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	80
Artigo 178.º (Representação dos alunos)	80
SUBSECÇÃO – DELEGADOS E SUBDELEGADOS	80
Artigo 179.º (Eleição)	80
Artigo 180.º (Direitos)	81
Artigo 181.º (Deveres)	82
Artigo 182.º (Cessação de mandato)	82
Artigo 183.º (Assembleia de alunos)	82
SECÇÃO III – FREQUÊNCIA E FALTAS	83
Artigo 184.º (Faltas)	83
Artigo 185.º (Faltas de pontualidade)	83
Artigo 186.º (Faltas por ausência de material)	83
Artigo 187.º (Dispensa da atividade física)	83
Artigo 188.º (Natureza das faltas)	83
Artigo 189.º (Faltas justificadas)	83
Artigo 190.º (Justificação de faltas de assiduidade)	84
Artigo 191.º (Faltas Injustificadas)	85
Artigo 192.º (Excesso grave de faltas)	85
Artigo 193.º (Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)	86
Artigo 194.º (Medidas de recuperação e de integração)	86
SECÇÃO IV – REGIME DISCIPLINAR	87
Artigo 195.º (Conceito de infração disciplinar)	87
Artigo 196.º (Participação de ocorrência)	87
Artigo 197.º (Qualificação das infrações disciplinares)	87
Artigo 198.º (Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias)	89
Artigo 199.º (Determinação da medida disciplinar)	89
Artigo 200.º (Medidas corretivas)	89
Artigo 201.º (Medida corretiva de advertência)	90
Artigo 202.º (Medida corretiva de ordem de saída da sala de aula)	90
Artigo 203.º (Medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar)	90

Artigo 204.º (Medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços, materiais e equipamentos escolares)	91
Artigo 205.º (Medida corretiva de mudança de turma)	91
Artigo 206.º (Medidas disciplinares sancionatórias)	91
Artigo 207.º (Medida disciplinar sancionatória de repreensão registada).....	92
Artigo 208.º (Medida disciplinar sancionatória de suspensão até 3 dias).....	92
Artigo 209.º (Medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis)	92
Artigo 210.º (Medida disciplinar sancionatória de transferência de escola)	92
Artigo 211.º (Expulsão da escola)	93
Artigo 212.º (Cumulação de medidas disciplinares)	93
Artigo 213.º (Tramitação do procedimento disciplinar)	93
Artigo 214.º (Celeridade do procedimento disciplinar)	94
Artigo 215.º (Suspensão preventiva).....	95
Artigo 216.º (Complementaridades das medidas disciplinares sancionatórias)	95
Artigo 217.º (Decisão final do procedimento disciplinar).....	95
SECÇÃO V – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	96
Artigo 218.º (Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias)	96
Artigo 219.º (Recurso hierárquico)	97
Artigo 220.º (Intervenção dos pais e/ou encarregados de educação)	97
Artigo 221.º (Salvaguarda da convivência escolar)	97
Artigo 222.º (Responsabilidade civil e criminal)	98
PARTE VII – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	98
Artigo 223.º (Objeto).....	98
Artigo 224.º (Objetivos)	98
Artigo 225.º (Finalidades)	100
Artigo 226.º (Intervenientes no processo de avaliação).....	101
Artigo 227.º (Critérios de avaliação).....	101
Artigo 228.º (Registo e publicação)	102
Artigo 229.º (Avaliação).....	102
Artigo 230.º (Avaliação interna das aprendizagens)	103
Artigo 231.º (Avaliação externa das aprendizagens)	103
Artigo 232.º (Efeitos da avaliação)	104
Artigo 233.º (Escala de avaliação)	105
Artigo 234.º (Transição e retenção)	105
Artigo 235.º (Condições de transição e de aprovação no ensino básico)	106
Artigo 236.º (Casos especiais de progressão)	107
Artigo 237.º (Situações especiais de classificação)	107
Artigo 238.º (Provas de avaliação externa e de equivalência à frequência do ensino básico)	108
Artigo 239.º (Condições de transição e de aprovação no ensino secundário)	108

Artigo 240.º (Situações especiais de classificação)	109
Artigo 241.º (Classificação final de disciplina).....	111
Artigo 242.º (Classificação final de curso).....	112
Artigo 243.º (Exames finais nacionais/Condições de admissão às provas de equivalência à frequência e tipologia de prova)	112
Artigo 244.º (Condições excepcionais de realização de provas e exames)	112
Artigo 245.º (Adaptações na realização de provas e exames)	112
Artigo 246.º (Época especial de realização de provas e exames).....	112
Artigo 247.º (Diplomas e certificados)	112
Artigo 248.º (Acesso a provas finais e exames finais nacionais).....	113
SECÇÃO I – INSTRUMENTOS DE REGISTO DO PERCURSO ESCOLAR DO ALUNO	113
Artigo 249.º (Processo individual do aluno – PIA)	113
Artigo 250.º (Outros instrumentos de registo)	113
Artigo 251.º (Divulgação e comunicação dos resultados da avaliação sumativa)	114
Artigo 252.º (Revisão dos resultados da avaliação)	114
SECÇÃO II – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS	114
Artigo 253.º (Quadros de Mérito)	114
Artigo 254.º (Quadro de Valor)	115
Artigo 255.º (Quadro de Excelência).....	116
Artigo 256.º (Afixação dos resultados)	116
Artigo 257.º (Prémios)	117
PARTE VIII – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	117
Artigo 258.º (Acesso aos estabelecimentos).....	117
Artigo 259.º (Circulação de veículos no recinto escolar)	118
Artigo 260.º (Saída do recinto escolar)	119
Artigo 261.º (Intervenção de outras entidades).....	119
Artigo 262.º (Horário de funcionamento das escolas).....	119
Artigo 263.º (Mudança de local de aula)	119
Artigo 264.º (Abandono da sala de aula)	119
Artigo 265.º (Visitas de estudo)	120
Artigo 266.º (Requisição de materiais).....	122
Artigo 267.º (Acidentes).....	122
Artigo 268.º (Normas de evacuação da escola).....	123
Artigo 269.º (Vendas)	123
Artigo 270.º (Jogos não permitidos)	123
Artigo 271.º (Papellaria/Reprografia)	123
Artigo 272.º (Bufete)	124
Artigo 273.º (Refeitório)	124
PARTE IX – CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES E DE EQUIPAMENTOS	124
Artigo 274.º (Objeto).....	124

Artigo 275.º (Espaços disponíveis)	124
Artigo 276.º (Competência)	124
Artigo 277.º (Modalidades de cedência de instalações)	124
Artigo 278.º (Preçário e pagamentos)	125
Artigo 279.º (Procedimento formal de requisição da cedência de instalações)	126
Artigo 280.º (Normas de utilização das instalações)	127
Artigo 281.º (Indeferimentos)	128
Artigo 282.º (Prioridades)	128
Artigo 283.º (Sanções por incumprimento)	128
Artigo 284.º (Seguros)	128
Artigo 285.º (Casos omissos)	128
Artigo 286.º (Foro competente)	128
PARTE X – UTILIZAÇÃO DO PARQUE DE ESTACIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	128
Artigo 287.º (Objeto)	128
Artigo 288.º (Entidade titular)	129
Artigo 289.º (Condições Gerais)	129
Artigo 290.º (Condições de utilização do parque)	129
Artigo 291.º (Restrições à utilização)	129
Artigo 292.º (Restrições ao estacionamento)	129
Artigo 293.º (Estacionamento abusivo)	130
Artigo 294.º (Restrições à circulação)	130
Artigo 295.º (Segurança do parque)	130
Artigo 296.º (Responsabilidade dos utilizadores)	130
PARTE XI – CARTÃO DE PROXIMIDADE	130
Artigo 297.º (Objeto)	130
Artigo 298.º (Função)	130
Artigo 299.º (Aquisição, substituição e validade do cartão)	131
Artigo 300.º (Saldo e carregamento do cartão)	131
Artigo 301.º (Atributos do cartão)	132
Artigo 302.º (Normas de utilização do cartão)	132
Artigo 303.º (Bufete)	133
Artigo 304.º (Marcação/Anulação de refeições no refeitório)	133
Artigo 305.º (Papellaria/Reprografia)	133
Artigo 306.º (Quiosque)	133
Artigo 307.º (Serviços administrativos)	134
Artigo 308.º (Visitantes)	134
Artigo 309.º (Exceções)	134
Artigo 310.º (Disposições finais)	134
PARTE XII – REGRAS DE UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO NO AGRUPAMENTO	135

Preâmbulo	135
Artigo 311.º (Destinatários)	135
Artigo 312.º (Objeto)	135
Artigo 313.º (Confidencialidade)	135
Artigo 314.º (Criação e gestão)	135
Artigo 315.º (Cessação de e-mail institucional)	136
Artigo 316.º (E-mail – regras dos órgãos colegiais)	136
Artigo 317.º (Dúvidas e omissões)	136
ANEXOS	137
ANEXO I – ORGANOGRAMA	138
ANEXO IV – SEGURO ESCOLAR	139
ANEXO V – EXCESSO DE FALTAS INJUSTIFICADAS	140
ANEXO VI – ETAPAS DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	141
ANEXO VII – MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	142
ANEXO VIII – MODELOS DE CERTIFICADOS E DE DIPLOMAS	143
Artigo 1.º (Emissão de diplomas e de certificados)	143
Artigo 2.º (Imagem gráfica dos diplomas e certificados)	144
Artigo 3.º (Participação em projetos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento)	144
Artigo 4.º (Representação dos pares e participação em atividades e projetos)	145
Artigo 5.º (Diploma do ensino básico)	145
Artigo 6.º (Certificado do ensino básico)	146
Artigo 7.º (Certificado de qualificações do ensino básico)	147
Artigo 8.º (Diploma do ensino secundário)	148
Artigo 9.º (Certificado do ensino secundário)	149
Artigo 10.º (Certificado de qualificações do ensino secundário)	150
Artigo 11.º (Emissão de diplomas e certificados em formato papel)	152
ANEXO IX – CATEGORIAS DE ENTIDADES NA CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES ESCOLARES E RESPECTIVO PREÇÁRIO	153
NORMATIVOS REFERIDOS NO PRESENTE REGULAMENTO	154

LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS

AAAF – Atividade de Animação e Apoio à Família
ACeS – Agrupamentos de Centros de Saúde
AE – Aprendizagens Essenciais
AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular
ASE – Ação Social Escolar
AT – Apoio Tutorial
ATE – Apoio Tutorial Específico
BE – Bibliotecas Escolares
CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem
CAF – Componente de Apoio à Família
CMP – Câmara Municipal do Porto
CP – Curso Profissional
CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
CRE – Centro de Recursos Educativos
CRI – Centro de Recursos para a Inclusão
CRTIC – Centro de Recursos TIC
DGE – Direção-Geral da Educação
DGEstE – Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares
EBG – Ensino Básico Geral
EECA – Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento
EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
GIAE – Gestão Integrada de Administração Escolar
GISAAF – Gabinete de Intervenção Social de Apoio à Família
INEM – Instituto Nacional de Emergência Médica
MABE – Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar
MEGA – Manuais Escolares Gratuitos
PAA – Plano Anual de Atividades
PAAA – Plano Anual de Atividades do Agrupamento
PASEO – Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
PEA – Prova Extraordinária de Avaliação
PEF¹ – Prova Extraordinária de Avaliação
PEF² – Plano de Educação e Formação

PEI – Projeto Educativo Individual
PIA – Processo Individual do Aluno
PIEF – Percursos Integrados de Educação e Formação
PIT – Projeto Individual de Transição
PLNM – Português Língua Não Materna
PRA – Plano de Recuperação das Aprendizagens
QEQ – Quadro Europeu de Qualificações
QNQ – Quadro Nacional de Qualificações
RBE – Rede de Bibliotecas Escolares
REPA – Relatórios de Escola das Provas de Aferição
RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados
RI – Regulamento Interno
RTP – Relatório Técnico-Pedagógico
SABE – Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares
SASE – Serviço de Ação Social Escolar
SIGO – Gestão da Oferta Educativa e Formativa
SPO – Serviço de Psicologia e Orientação
SPOE – Serviço de Psicologia e Orientação Escolar
TEIP3 – Territórios Educativos de Intervenção Prioritária
TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação
UE – União Europeia
UFCD – Unidades de Formação de Curta Duração
ULS – Unidades Locais de Saúde

INTRODUÇÃO

O presente regulamento constitui-se como o instrumento do exercício da autonomia que regula a vida do Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas, o funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica, dos serviços de apoio educativo, de outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres que vinculam todos os elementos da comunidade educativa, em conformidade com a legislação em vigor, nos diversos estabelecimentos de ensino que integra.

Enquanto instrumento de regulação, pretende:

- a) Estabelecer as normas que garantem as boas práticas de toda a comunidade educativa e a corresponsabilização de todos os intervenientes;
- b) Salvar a liberdades individuais e coletivas da comunidade educativa, contempladas nos direitos e nos deveres de todos os seus membros;
- c) Contribuir para a prestação de um serviço público de qualidade, assegurando a todos os alunos, e a cada um na sua especificidade, a igual oportunidade de desenvolver competências e conhecimentos, de forma a que estes se integrem ativamente na sociedade e contribuam para a vida social, económica e cultural do país.

O Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas, com sede na Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas, no Porto, é uma instituição de ensino público constituída em 2010, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e compreende as seguintes escolas, dispersas por uma vasta área geográfica, traduzindo diversas assimetrias sociais, culturais, comportamentais e académicas:

Código DGEEC	Designação do Agrupamento	Tipo de Ensino
152950	Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas (Escola Sede do Agrupamento)	2.º ciclo 3.º ciclo Ensino secundário
85202	Escola Básica e Secundária de Miragaia	2.º ciclo 3.º ciclo PIEF Curso Profissional Ensino secundário
?	Escola Básica de 1.º Ciclo/JI da Torrinha	JI 1.º ciclo
?	Escola Básica de 1.º Ciclo/JI de Carlos Alberto	JI 1.º ciclo
?	Escola Básica de 1.º Ciclo/JI da Bandeirinha	JI 1.º ciclo
?	Escola Básica de 1.º Ciclo/JI de São Nicolau	JI 1.º ciclo

DENOMINAÇÃO E SIMBOLOGIA

1. O agrupamento adota a designação de “Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas”.
2. O agrupamento está identificado pelo seguinte símbolo:



PARTE I – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º (Objeto)

O presente regulamento interno (RI) estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger os intervenientes no processo educativo.

Artigo 2.º (Instalações)

O Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas (escola sede), Praça de Pedro Nunes, 4050-466 Porto;
- Escola Básica e Secundária de Miragaia, Calçada das Virtudes 7, 4050-628 Porto;
- Escola Básica de 1.º Ciclo/JI da Torrinha, Rua da Torrinha 288, 4050-466 Porto;
- Escola Básica de 1.º Ciclo/JI da Bandeirinha, Rua da Bandeirinha 30, 4050-088 Porto;
- Escola Básica de 1.º Ciclo/JI de São Nicolau, Rua Nova da Alfândega 59, 4050-431 Porto;
- Escola Básica de 1.º Ciclo/JI de Carlos Alberto, Praça de Carlos Alberto 54, 4050-449 Porto.

Artigo 3.º (Âmbito de aplicação)

O presente RI aplica-se a toda a comunidade educativa, nomeadamente:

- a) Aos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- b) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento;
- c) Aos docentes, discentes e não docentes;
- d) Aos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- e) Aos restantes membros da comunidade escolar.

Artigo 4.º (Princípios orientadores)

1. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das finalidades seguintes:

a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;

b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;

c) Superar situações de isolamento de escolas e prevenir a exclusão social e escolar;

d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos que o integram.

2. Cada uma das escolas que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias.

Artigo 5.º (Regimento de funcionamento da organização)

1. Os estabelecimentos constituintes do agrupamento funcionam, de segunda-feira a sexta-feira, com os horários a definir pelo diretor, depois de auscultado o conselho geral.

2. Os diferentes setores que compõem a orgânica funcional do agrupamento, nomeadamente, serviços administrativos, bufetes, papelarias, reprografias, refeitórios, bibliotecas e outros, regem-se por horários específicos, criados para o efeito pelo

diretor, tendo em conta as necessidades da comunidade escolar.

3. Os regimes de funcionamento e respetivos horários de atendimento, enunciados no número anterior, devem ser do conhecimento dos intervenientes no processo educativo, estando para o efeito afixados nos respetivos locais e na página do agrupamento na internet.

4. Os horários de funcionamento de cada estabelecimento do agrupamento são públicos e afixados na escola sede, no próprio estabelecimento e na página da internet.

PARTE II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES

PRELIMINARES

Artigo 6.º (Identificação)

1. A administração do agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. São órgãos de administração e gestão do agrupamento: o conselho geral, o diretor, o conselho pedagógico e o conselho administrativo.

Artigo 7.º (Inelegibilidade)

1. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento:

- a) O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento;
- b) Os alunos a quem tenha sido aplicada,

nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido objeto, no mesmo período, de exclusão da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

2. O disposto na alínea a) do número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

CAPÍTULO II – CONSELHO GERAL

Artigo 8.º (Definição)

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos da legislação em vigor.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se através da CMP, no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 9.º (Composição)

1. O conselho geral tem a seguinte composição:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Quatro representantes dos pais e/ou encarregados de educação;
- d) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
- e) Três representantes do município;

f) Três representantes da comunidade local.

2. O diretor participa nas reuniões sem direito a voto, podendo, em caso de impedimento justificado, fazer-se representar pelo subdiretor.

3. O conselho geral pode requerer a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimentos de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

4. Para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 deste artigo, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.

5. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, os membros da equipa diretiva, os coordenadores de escolas, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.

Artigo 10.º (Competências)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou RI, ao conselho geral 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 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;

c) Aprovar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;

d) Aprovar o RI do agrupamento de escolas;

e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;

f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades (PAA);

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 (ASE);

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 das escolas do agrupamento 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 PAA;

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.

Artigo 11.º (Mandato, Eleição, Designação e Coptação dos membros)

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/ou encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos letivos.

3. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos são

eleitos separadamente pelos respetivos corpos, apresentando-se à eleição em listas separadas.

4. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.

5. Os representantes dos discentes são alunos maiores de 16 anos eleitos por todos os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário do agrupamento.

6. Os pais e/ou encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e/ou encarregados de educação convocada para o efeito.

7. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal do Porto (CMP), podendo esta delegar tal competência na União das freguesias de Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória.

8. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, na primeira reunião convocada para o efeito.

9. Os membros do conselho geral eleitos nominalmente não podem delegar a sua representação.

10. 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.

10.1 No caso de não existirem nessas listas mais elementos nas condições acima referidas, deverá o conselho geral promover a realização de eleições para conclusão do mandato em vigor.

11. A eleição do presidente do conselho geral é o primeiro ponto da ordem de trabalhos da primeira reunião do conselho geral, realizada após a cooptação dos membros representantes da comunidade local.

11.1 Com exceção dos alunos, qualquer membro do conselho geral pode ser eleito presidente pelos seus pares.

11.2 Nos momentos prévios à eleição será solicitado aos conselheiros que se pronunciem sobre a sua disponibilidade para serem candidatos à presidência do órgão. Caso nenhum demonstre disponibilidade, todos os que a lei permite serão elegíveis.

11.3 A eleição será por voto secreto, presencial, através de boletim de voto que contém o nome de todos os conselheiros, exceto o dos alunos.

11.4 É eleito o membro que obtiver mais de cinquenta por cento dos votos dos representantes em efetividade de funções.

11.5 Se, na primeira votação, nenhum dos membros obtiver a maioria exigida, proceder-se-á, de imediato, a um segundo sufrágio, ao qual se submeterão, apenas, os dois membros mais votados ou o candidato único.

11.6 Após a segunda volta, e havendo empate, ou não atingindo o candidato único a percentagem mínima para ser eleito, a reunião do conselho geral é encerrada, transitando para a reunião seguinte todos os pontos da ordem de trabalhos, incluindo o da eleição do presidente.

12. O mandato do presidente é coincidente com o do conselho geral, salvo o disposto nos números seguintes:

12.1 O presidente cessante desenvolve os procedimentos necessários à cooptação e tomada de posse dos representantes da comunidade local e à eleição do novo presidente, não tendo direito de voto caso não tenha sido reeleito conselheiro, cessando o seu mandato com a tomada de posse deste último.

12.2 O mandato do presidente pode cessar ainda se:

- a) Apresentar um pedido de demissão, fundamentado, e que seja aceite pela maioria dos conselheiros;
- b) Perder a qualidade que determinou a sua eleição como membro do conselho geral;
- c) For aprovada, pela maioria dos membros do conselho geral em exercício de funções, uma moção de censura, devidamente fundamentada, que tenha sido subscrita por um terço dos seus membros.

12.3 Cessando o mandato do presidente, proceder-se-á a nova eleição, que deve ocorrer no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 12.º

(Funcionamento)

- 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 13.º (Validade das deliberações)

- 1. As deliberações só são válidas quando existir maioria absoluta, salvo casos em que, especificamente, seja exigida maioria qualificada.

2. O conselho geral só pode deliberar quando se encontre presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

3. No caso de falta de quórum é convocada nova reunião no prazo de 48 horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

4. Não é permitida a abstenção dos membros do conselho geral que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de votar, se a matéria for de natureza consultiva.

5. Em caso de empate na votação, o presidente do conselho geral tem direito a voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

6. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a votação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

Artigo 14.º (Cessação de mandato)

1. Perdem o mandato:

- a) Todos os membros que, após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis, nos termos do presente regulamento;
- b) Todos os membros que não compareçam a três reuniões, ordinárias ou extraordinárias, seguidas ou cinco interpoladas, sem justificação;
- c) Os membros do conselho geral que, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

2. Os membros do conselho geral que cessem funções nos termos definidos no número anterior serão obrigatoriamente substituídos pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
3. Esgotada a lista de candidatos suplentes de um determinado corpo eleitoral, procede-se a eleições intercalares.

CAPÍTULO III – DIRETOR

Artigo 15.º (Definição)

De acordo com a legislação em vigor, o diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 16.º (Posse)

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
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 17.º (Mandato)

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros

do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6. O mandato do diretor pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações

previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do referido Decreto-Lei.

11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 18.º (Competências)

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i) As alterações ao RI;

ii) Os planos anual e plurianual de atividades;

iii) O relatório anual de atividades;

iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os

documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou RI, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;

f) Nomear os diretores de turma de entre os docentes dos respetivos conselhos de turma, bem como o coordenador dos professores titulares de turma;

g) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e designar os diretores de turma;

h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ASE, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo

conselho geral nos termos da alínea o), do ponto 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao diretor:

a) Representar a escola;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;

d) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do ponto 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 19.º (Recrutamento)

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.

2. Os procedimentos necessários ao concurso, candidatura, eleição e mandato deste órgão de gestão e administração

estão consignados nos artigos 21.º a 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 20.º (Regime de exercício de funções)

As funções, os direitos e deveres do diretor estão definidos nos artigos 26.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 137 de 2012, de 2 de julho.

Artigo 21.º (Assessorias à direção)

1. O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por adjuntos.

2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho governamental, em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa.

3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira, que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

CAPÍTULO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 22.º (Definição)

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 23.º (Composição)

O conselho pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

- O diretor que preside por inerência;

- Sete coordenadores dos departamentos curriculares (Pré-Escolar; 1.º Ciclo; Línguas e Literaturas; Ciências Sociais e Humanas;

Matemática e Ciências Experimentais; Expressões e Educação Especial);

- Um coordenador de professores titulares de turma – 1.º ciclo;
- Um coordenador de diretores de turma para cada um dos seguintes ciclos: 2.º, 3.º e ensino secundário;
- Um coordenador do Programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP3);
- Um representante do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- Um coordenador das bibliotecas escolares (BE);
- Um coordenador da equipa de autoavaliação.

Artigo 24.º (Competências)

As competências do conselho pedagógico estão definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 25.º (Funcionamento)

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de

parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e/ou encarregados de educação e dos alunos.

3. O regimento interno do conselho pedagógico fixa as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

4. Sempre que se justificar poderá convidar outras entidades/pessoas para eventuais esclarecimentos ou para divulgar informação.

CAPÍTULO V – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 26.º (Definição)

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 27.º (Composição)

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

Artigo 28.º (Competências)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou RI, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 29.º (Funcionamento)

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

2. As reuniões do conselho administrativo são secretariadas pelo chefe dos serviços de administração escolar que delas deve lavrar ata a arquivar em dossiê próprio.

PARTE III – ELEMENTOS OPERACIONAIS DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

CAPÍTULO I – ASSESSORIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artigo 30.º (Assessoria do diretor)

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

2. No âmbito da autonomia conferida às escolas, de acordo com despacho publicado pelo Ministério da Educação, os professores assessores deverão ser designados tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Competência técnico-pedagógica no âmbito das tarefas designadas na proposta do diretor;
 - b) Capacidade de trabalho e empenhamento pessoal reconhecidos.
3. São competências dos assessores técnico-pedagógicos coadjuvar o diretor e exercer as funções por ele definidas.
4. Para o desempenho do cargo de assessoria deve ser utilizada, preferencialmente, a componente não letiva dos docentes, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 31.º (Definição)

A equipa de autoavaliação é uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do agrupamento, que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de avaliação, que permita melhorar a eficácia e a eficiência do serviço público de educação prestado pelo agrupamento.

Artigo 32.º (Composição)

1. A equipa de autoavaliação do agrupamento é composta pelos seguintes elementos:
- a) O coordenador da equipa TEIP3;
 - b) Um educador representante da educação pré-escolar;
 - c) Um professor do 1.º ciclo do ensino básico;
 - d) Um professor do 2.º ciclo;
 - e) Um professor do 3.º ciclo;
 - f) Um professor do ensino secundário;
 - g) Um representante dos assistentes técnicos e operacionais;
 - h) Um representante dos encarregados de educação, indicado pela associação de pais;

- i) Um representante dos alunos;
 - j) Um elemento da direção do agrupamento;
 - k) Outros elementos que a direção do agrupamento entenda associar à equipa.
2. O coordenador da equipa e os restantes membros são nomeados pelo diretor.

Artigo 33.º (Competências da equipa de autoavaliação)

1. A equipa de autoavaliação tem como principais competências:
- a) Proceder a uma avaliação integrada do agrupamento e apresentá-la à comunidade educativa;
 - b) Avaliar o grau de concretização do projeto educativo do agrupamento e o modo como se prepara e efetiva o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
 - c) Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso no agrupamento e estabelecer a articulação com o conselho pedagógico;
 - d) Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
 - e) Analisar os resultados escolares com base nos dados da equipa TEIP3 e fazer sugestões para o plano de melhoria;
 - f) Fornecer ao conselho pedagógico e aos departamentos curriculares o resultado dessa análise, de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
 - g) Efetuar estudos de opinião junto da comunidade educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários setores do agrupamento;
 - h) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação

ativa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo;

i) Elaborar relatórios sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento.

Artigo 34.º (Funcionamento)

1. A equipa de autoavaliação reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

2. O funcionamento da equipa de autoavaliação desenvolve-se nos moldes previstos no respetivo regimento.

Artigo 35.º (Coordenador)

1. O coordenador da equipa de autoavaliação é um professor do quadro de agrupamento designado pelo diretor.

2. Ao coordenador da equipa de autoavaliação ser-lhe-ão atribuídos dois tempos na sua componente não letiva de estabelecimento.

3. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado.

4. O coordenador pode ser substituído temporariamente por um outro professor, por doença ou outro motivo ponderoso, desde que se preveja uma ausência prolongada ao serviço, que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias, decorrentes do exercício do cargo.

5. Aos mandatos de substituição aplica-se o disposto no artigo 69.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 36.º (Competências do coordenador)

Ao coordenador da equipa de autoavaliação compete:

a) Convocar, presidir e coordenar as reuniões da equipa;

b) Coordenar o trabalho da equipa, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o diretor e com o conselho pedagógico;

c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas da equipa que careçam de apreciação ou aprovação;

d) Apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico os relatórios das análises sobre os resultados e sobre as avaliações efetuadas;

e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I – EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 37.º (Objeto e âmbito)

1. A educação inclusiva estabelece os princípios e normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

2. A educação inclusiva identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todos e de cada um dos alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

Artigo 38.º (Princípios orientadores)

São princípios orientadores da educação inclusiva, conforme preconiza o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro:

- a) Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
- b) Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários, de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
- c) Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
- d) Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
- e) Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às singularidades de cada um;
- f) Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno, mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
- g) Envolvimento parental, o direito dos pais e/ou encarregados de educação à

participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;

- h) Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.

Artigo 39.º (Linhas de atuação)

Em prol de uma escola para todos, são estas as principais linhas de ação:

- a) Alargar progressivamente a flexibilidade a todos os anos de escolaridade;
- b) Assegurar todas as condições necessárias para o trabalho colaborativo e articulado;
- c) Rentabilizar de forma concertada todos os recursos existentes;
- d) Estabelecer as parcerias necessárias;
- e) Promover e disponibilizar formação contínua a todos os docentes e não docentes;
- f) Implicar os encarregados de educação no processo de aprendizagem dos seus educandos.

Artigo 40.º (Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão)

A escola deve mobilizar um conjunto de recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente, recursos humanos, recursos organizacionais e recursos específicos existentes na comunidade, a fim de responder a todos e a cada um dos alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes modalidades de educação e formação.

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) Os docentes de educação especial (grupos 910 e 930);
- b) Os técnicos especializados;
- c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
- b) O centro de apoio à aprendizagem (CAA);
- c) As escolas de referência no domínio da visão;
- d) Os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial (CRTIC).

3. São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) As equipas locais de intervenção precoce;
- b) As equipas de saúde escolar dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACeS) e Unidades Locais de Saúde (ULS);
- c) As comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ);
- d) Os centros de recursos para a inclusão (CRI);
- e) As instituições da comunidade, nomeadamente, os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;
- f) Os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.

Artigo 41.º (Competências dos docentes de educação especial)

Compete aos docentes de educação especial, no âmbito da sua especialidade, e sem prejuízo do definido na legislação em vigor:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento na identificação dos alunos, cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) Apoiar, de modo colaborativo, e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes:
 - na definição de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - no reforço das aprendizagens;
 - na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- c) Intervir e colaborar na prática educativa promovida pelo CAA do agrupamento;
- d) Integrar a EMAEI, como elemento permanente ou variável quando, para tal, forem convocados;
- e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos na escola;
- f) Participar na definição dos apoios específicos, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem e das tecnologias de apoio de que os alunos devam beneficiar;
- g) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativas;

h) Ser o suporte dos docentes titulares de turma/diretor de turma, através de uma articulação e trabalho permanentes de planificação conjunta, na definição de estratégias de ensino estruturado, de materiais adequados e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos e crescente participação na vida da turma e da escola;

i) Colaborar na elaboração, em articulação com o docente titular de turma ou diretor de turma e com a EMAEI, do relatório técnico-pedagógico (RTP) e, se aplicável, do programa educativo individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;

j) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, previstas na lei, definidas para todos e cada um dos alunos;

k) Colaborar com o diretor de turma e com a EMAEI no processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado um plano individual de transição (PIT);

l) Apoiar, individualmente ou em grupo, em contexto de sala de aula ou outro, os alunos que beneficiem da implementação dessa medida de suporte à aprendizagem;

m) Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;

n) Participar nas reuniões dos departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, conselhos de turma e/ou de estabelecimentos de educação e ensino quando convocados e, obrigatoriamente, nas de avaliação,

colaborando ativamente na análise da situação do aluno, quando convocados;

o) Inventariar as necessidades de material e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do respetivo departamento.

Artigo 42.º (Objetivo e competências das escolas de referência no domínio da visão)

1. É objetivo do agrupamento, enquanto escola de referência no domínio da visão, organizar respostas educativas diferenciadas, de acordo com níveis de educação e ensino e as características dos alunos, nomeadamente através do acesso ao currículo e à participação nas atividades da escola, promovendo a sua inclusão.

2. O Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas, enquanto escola de referência no domínio da visão, constitui uma resposta educativa especializada nas seguintes áreas:

- a) Literacia braille, contemplando a aplicação de todas as grafias específicas;
- b) Orientação e mobilidade;
- c) Produtos de apoio para acesso ao currículo;
- d) Atividades da vida diária e competências sociais.

3. As escolas de referência no domínio da visão integram docentes com formação especializada em educação especial na área da visão e possuem equipamentos e materiais específicos que garantem a acessibilidade à informação e ao currículo.

Artigo 43.º (Competências dos docentes do departamento de educação especial com formação especializada na área da visão)

São competências dos docentes com formação especializada na área da visão:

- a) Promover o desenvolvimento de competências emergentes da leitura e escrita em braille, na educação pré-escolar;
- b) Lecionar a área curricular de literacia braille contemplando a aplicação de todas as grafias específicas e domínios de aplicação, nos ensinos básico e secundário;
- c) Assegurar a avaliação da visão funcional, tendo por objetivo a definição de estratégias e materiais adequados;
- d) Assegurar o treino de visão adequado;
- e) Fomentar a utilização de meios informáticos específicos: leitores de ecrã, software de ampliação de caracteres, linhas Braille, entre outros;
- f) Promover o desenvolvimento de competências nas áreas de orientação e mobilidade, atividades da vida diária e, também, ao nível das competências sociais;
- g) Assegurar o apoio aos docentes e a sua articulação com os pais e/ou encarregados de educação.

CAPÍTULO II – OFERTAS FORMATIVAS

SECÇÃO I – OFERTA CURRICULAR

Artigo 44.º (Composição)

A oferta formativa curricular no agrupamento é a seguinte:

Pré-Escolar	
Ensino Básico	1.º Ciclo [Geral]
	2.º Ciclo [Geral, Articulado de Música e Percursos Integrados de Educação e Formação - PIEF]
	3.º Ciclo [Geral, Articulado de Música, PIEF]
Ensino Secundário	Cursos Científico-Humanísticos
	Cursos Profissionais (CP)

Os Regulamentos dos PIEF e dos CP encontram-se em anexo (**ANEXOS II e III**, respetivamente).

SECÇÃO II – OFERTA DE ATIVIDADES NA COMPONENTE NÃO LETIVA

A oferta das atividades na componente não letiva insere-se numa estratégia alargada de articulação entre o funcionamento da escola e a organização de respostas sociais no domínio do apoio à família. Considera-se, por isso, a necessidade de garantir que a qualidade dos tempos de permanência dos alunos na escola seja pedagogicamente mais rica e complementar das aprendizagens da componente curricular. Esta estratégia assenta nas seguintes vertentes: Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (AAAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo do ensino básico. O recrutamento de pessoal e apetrechamento dos espaços é da responsabilidade da CMP.

A responsabilidade da organização dos horários é partilhada entre a entidade promotora (CMP) e o agrupamento.

SUBSECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (AAAF)

Artigo 45.º (Definição)

As atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar, doravante designadas por AAAF, destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas, durante os períodos de interrupções letivas e períodos de avaliação das atividades das crianças na educação pré-escolar.

Artigo 46.º (Funcionamento)

1. O regime de funcionamento desta componente rege-se pelo Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, pela Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 10 de outubro, pelo Despacho n.º 12591/2006, de 16 junho e pelo Despacho n.º 14460/2008, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho.
2. As AAAF no jardim-de-infância têm como finalidade o complemento da ação familiar. Partindo deste princípio, as crianças só deverão permanecer neste espaço o tempo estritamente necessário.
3. O tempo das AAAF pauta-se por um processo educativo informal, tratando-se de um período em que as crianças realizam atividades de caráter lúdico-recreativo, sem a preocupação de se proporcionarem aprendizagens estruturadas.
4. Só poderão integrar a componente de apoio à família as crianças que frequentarem as salas de atividades do jardim-de-infância.
5. Os serviços da componente de animação e apoio à família devem funcionar, preferencialmente, em espaços próprios adequados para o efeito e com pessoal com formação e perfil adequados, de acordo com a legislação em vigor.
6. O período de funcionamento de cada estabelecimento será comunicado aos encarregados de educação, no momento da inscrição. Esta é realizada através de ficha própria, facultada pela entidade promotora. As AAAF que decorrem entre as 15h30min e as 17h30min são gratuitas, mas sujeitas a inscrição. Os períodos da manhã (entre as 7h45min e as 9h) e do fim da tarde (entre as 17h30min e as 19h) envolvem um

pagamento à CMP, até à data estipulada por esta. Salvaguardando o princípio que respeita a autonomia, o pagamento dos serviços, no âmbito da componente de animação e apoio à família, é calculado tendo por base o escalão de abono de família e atualizado anualmente.

7. Na reunião do início de ano letivo, os educadores de infância devem dar conhecimento aos pais e/ou encarregados de educação das regras de funcionamento das atividades e da importância do seu cumprimento, dos técnicos envolvidos e da planificação anual prevista.

8. É obrigatório o cumprimento dos horários de saída das AAAF. O não cumprimento dos mesmos, após o término das AAAF, implica comunicação com o encarregado de educação. No caso da situação ser recorrente, a pessoa responsável pelas saídas, deverá contactar a Escola Segura.

9. O educador de infância deve manter atualizada a lista de crianças que frequentam as AAAF.

10. A criança que frequenta as AAAF deve cumprir as normas de conduta e convivência que propiciem um normal funcionamento das atividades, não sendo aceitável qualquer comportamento desviante ou perturbador.

11. A planificação das AAAF, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias, é elaborada em Departamento de Educação Pré-Escolar, em articulação com o Município do Porto e com o envolvimento das assistentes técnicas.

12. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são da competência dos educadores responsáveis pelos grupos, tendo em vista

garantir a qualidade das atividades desenvolvidas, preenchendo 120 minutos do seu horário semanal não letivo para o efeito. Esta supervisão é realizada após as cinco horas letivas diárias. Compreendem:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através da observação do seu funcionamento e de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliação das atividades;
- d) Reuniões com os encarregados de educação. Cada educador deverá reportar a dinâmica das AAAF aos órgãos competentes do agrupamento.

SUBSECÇÃO II – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF) NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 47.º (Definição)

As AEC e a CAF destinam-se aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico e regem-se pelos princípios orientadores da organização e gestão curricular do ensino básico previstos no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, no Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, que republica o Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, bem como pelo Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho e pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

Artigo 48.º (Funcionamento)

1. As AEC e a CAF são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
2. As escolas do 1.º ciclo, no desenvolvimento do seu projeto educativo, devem proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, que complementem as componentes do currículo e que incidam,

nomeadamente, nos domínios: desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação. A oferta das AEC e da CAF deve ser adaptada ao contexto da escola, com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.

3. O período de funcionamento de cada estabelecimento, entre as 15h30min e as 17h30min, será comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição. Esta é feita no ato de matrícula ou da sua renovação, pelo encarregado de educação, sendo que a mesma pode ainda ser aceite durante o ano escolar. A desistência da sua frequência implica o preenchimento de uma nova ficha de caracterização, a qual deverá ser entregue ao coordenador de estabelecimento de ensino. Este deverá dar conhecimento à entidade promotora e ao professor titular de turma que, por sua vez, a comunica ao técnico que a leciona.

4. Uma vez realizada a inscrição dos alunos em todas as atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo no seu horário integral, no respeito pelo dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar. A não inscrição na totalidade das AEC e da CAF implica a não permanência do aluno no espaço escolar, no horário em causa.

5. Na reunião do início de ano letivo, os professores titulares de turma devem dar

conhecimento aos pais e/ou encarregados de educação das regras de funcionamento das atividades e da importância do seu cumprimento, dos técnicos envolvidos e da planificação anual prevista.

6. É obrigatório o cumprimento dos horários de saída das AEC e da CAF. As atividades não podem ser interrompidas pelos encarregados de educação, devendo estes esperar pelo seu término (17h30min), em espaço exterior ao local onde se desenvolve a atividade. No caso do incumprimento ser recorrente, a pessoa responsável pelas saídas deverá contactar a Escola Segura.

7. As faltas deverão ser justificadas por escrito, pelo encarregado de educação, no prazo de três dias após a sua ocorrência.

8. O aluno que frequenta as AEC e a CAF deve cumprir as normas de conduta e convivência que propiciem um normal funcionamento das atividades, não sendo aceitável qualquer comportamento desviante ou perturbador. Deve ser empenhado e cumprir as seguintes regras:

- a) Dever de assiduidade e pontualidade;
- b) Participar nas atividades, respeitando as orientações que lhe são dadas e adotando os comportamentos adequados, previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- c) Colaborar com os técnicos, com os assistentes operacionais e com os colegas;
- d) Manter-se atento/participativo durante a atividade, não interrompendo o técnico nem os colegas;
- e) Respeitar o horário estabelecido para a respetiva atividade;
- f) Fazer-se acompanhar do material adequado à realização das atividades, nomeadamente roupa e calçado, adequados à atividade física e desportiva;

9. Para além do que está estipulado por lei, cabe ao técnico das AEC e da CAF:

- a) Desenvolver a sua atividade de acordo com a planificação e o carácter lúdico implícito na mesma, com profissionalismo;
- b) Assegurar a disciplina dos alunos no decorrer das atividades;
- c) Fornecer ao docente titular de turma todas as informações que lhe são solicitadas acerca do comportamento e aproveitamento do aluno;
- d) Acompanhar os alunos durante a totalidade do horário das AEC/CAF e em atividades que ocorrerem em espaços exteriores à escola, desde que estas decorram no horário em que habitualmente os supervisiona;
- e) Arrumar em local próprio o material utilizado;
- f) Elaborar os registos de informação trimestral dos alunos inscritos nas AEC/CAF e entregá-los ao docente titular de turma, para que sejam dados a conhecer aos encarregados de educação;
- g) Registrar as faltas dos alunos, receber as respetivas justificações e dar conhecimento ao professor titular de turma;
- h) Comunicar ao professor titular de turma todas as ocorrências anómalas ocorridas, aquando do desenvolvimento das atividades.

10. A resolução de ocorrências registadas no período das AEC e da CAF deve ser articulada entre o técnico das AEC e o professor titular de turma, devendo, em cooperação, encontrarem estratégias que possibilitem a correção desses comportamentos. Se a situação o justificar, deve envolver o coordenador da escola ou

ainda, se necessário, a direção do agrupamento.

11. As condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais devem constar do seu PEI.

12. A planificação das AEC e da CAF deve envolver os professores do 1.º ciclo titulares de turma, os departamentos curriculares, os técnicos das AEC e da CAF e mobilizar os recursos humanos e físicos existentes no conjunto dos estabelecimentos do agrupamento.

13. A planificação e observação das atividades desenvolve-se em trabalho colaborativo entre os técnicos das AEC/CAF e o professor titular de turma, assente num espírito de entreajuda, valorizando os conteúdos definidos nas planificações, fundamentados nas características da turma, tendo em vista a eficácia pedagógica e a melhoria das aprendizagens dos alunos.

14. A planificação deve salvaguardar o tempo diário de interrupção da componente curricular e de recreio.

15. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente titular de turma, preenchendo 120 minutos do seu horário semanal não letivo para o efeito.

16. A supervisão das AEC e da CAF, por parte dos professores titulares de turma, compreende:

- a) Programação das atividades;
- b) Observação direta das atividades;
- c) Avaliação das atividades;
- d) Reuniões com os encarregados de educação, as quais deverão ser reportadas aos órgãos competentes do agrupamento.

17. O professor titular de turma deve manter atualizada a lista de alunos que frequentam as AEC e a CAF.

18. No final de cada período, é realizada uma reunião de avaliação/articulação entre os professores titulares de turma e os técnicos das AEC e da CAF.

19. O acompanhamento das atividades, através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das AEC/CAF, é da competência do coordenador de estabelecimento.

SUBSECÇÃO III – ATIVIDADES DE TEMPO LIVRE (ATL)

Artigo 49.º (Local de funcionamento)

As ATL funcionam nas escolas do 1.º ciclo, sob a responsabilidade da União das freguesias de Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória.

CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO, COORDENAÇÃO, APOIO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 50.º (Definição)

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento são fixadas, neste RI, as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a articulação, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promovendo o trabalho colaborativo e realizando a avaliação de desempenho do pessoal docente em prol de uma escola inclusiva.

Artigo 51.º (Objetivos)

A constituição das estruturas de coordenação educativa, de apoio e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curriculares na aplicação do currículo nacional e das orientações definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A mobilização e a monitorização da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem, bem como o aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
- f) A promoção do trabalho escolar colaborativo entre os docentes, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

Artigo 52.º (Composição)

As estruturas de articulação, coordenação e supervisão do agrupamento são as seguintes:

- 1. Departamentos Curriculares:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar;
 - b) Departamento de 1.º Ciclo/Inglês 1.º Ciclo;
 - c) Departamento de Línguas e Literaturas;
 - d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - f) Departamento de Expressões;
 - g) Departamento de Educação Especial.
- 2. Estruturas de coordenação:
 - a) Equipa Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD);

- b) Equipa do Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAAA);
- c) EMAEI;
- d) Equipa de Autonomia e Flexibilidade Curricular;
- e) Equipa TEIP3;
- f) Equipa de autoavaliação;
- g) Equipa para avaliação e revisão do RI;
- h) Equipa para a avaliação e revisão do Projeto Educativo;
- i) Equipa 3R (Refletir, Recuperar e Recomeçar);
- j) Equipa de avaliação das propostas, controlo de implementação e avaliação de projetos;
- k) Equipa das Redes de Bibliotecas Escolares;
- l) Equipa responsável pela divulgação das atividades através das plataformas digitais;
- m) Equipa do Desporto Escolar;
- n) Equipas Pedagógicas (por ano);
- o) Equipa do Secretariado de Exames.

SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

SUBSECÇÃO I – COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 53.º (Composição)

- 1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador.
- 2. Na escola em que funcione 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 coordenador de estabelecimento dispõe, para o exercício das suas funções, da redução letiva prevista nos normativos legais em vigor.

5. O mandato do coordenador de estabelecimento cessa com o mandato do diretor.

6. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo, a seu pedido fundamentado ou por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 54.º (Competências do coordenador de estabelecimento)

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas em articulação com o diretor;
- b) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- c) Promover e incentivar a participação dos pais e/ou encarregados de educação, dos representantes dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- d) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor;
- e) Gerir as instalações e equipamentos específicos do estabelecimento que coordena;
- f) Gerir e coordenar os recursos humanos afetos ao estabelecimento;
- g) Comunicar ao diretor qualquer anomalia que verifique na escola;
- h) Comunicar as faltas dos docentes e dos assistentes operacionais e assistentes técnicos, em exercício de funções na escola, aos serviços de administração escolar;
- i) Velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, solicitando, se necessário, a intervenção da autarquia ou

do diretor no sentido de se efetuarem reparações;

j) Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço;

k) Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamento do respetivo estabelecimento;

l) Intervir, nos moldes definidos nos normativos legais em vigor, na avaliação de desempenho do pessoal não docente que presta serviço na escola;

m) Providenciar a deslocação e a prestação de socorro e de assistência a alunos sinistrados, comunicando aos serviços administrativos o respetivo acidente escolar;

n) Apresentar um relatório anual do trabalho desenvolvido;

o) Convocar e presidir à reunião de conselho de docentes de escola.

SUBSECÇÃO II – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 55.º (Definição)

A articulação e gestão curriculares são asseguradas pelos departamentos curriculares, os quais são constituídos pela totalidade dos docentes que lecionam as áreas disciplinares que os compõem.

Artigo 56.º (Composição)

Os departamentos curriculares são constituídos pelos seguintes grupos de recrutamento:

Designação	Grupos de Recrutamento
Departamento de Educação Pré-Escolar	100
Departamento de 1.º Ciclo/Inglês 1.º Ciclo	110, 120
Departamento de Línguas e Literaturas	210, 220, 300, 320, 330, 350
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430

Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 550
Departamento de Expressões	240, 250, 260, 530, 620
Departamento de Educação Especial	910, 930

Artigo 57.º (Competências)

As competências dos departamentos curriculares são as seguintes:

- Colaborar com o conselho pedagógico com vista à apresentação de propostas para a elaboração do projeto educativo;
- Planificar e adequar à realidade do agrupamento as orientações curriculares e as Aprendizagens Essenciais (AE), tendo em conta o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos quer da componente de âmbito local do currículo;
- Analisar a oportunidade de adoção de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

h) Identificar necessidades de formação dos docentes, apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;

i) Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto;

j) Elaborar o seu regimento.

Artigo 58.º (Funcionamento)

1. A articulação e gestão curriculares são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e as áreas disciplinares.

2. Os departamentos reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que necessário.

3. A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.

4. Caberá a cada departamento curricular prever a forma de funcionamento das suas reuniões no respetivo regimento.

Artigo 59.º (Designação e mandato do coordenador de departamento curricular)

1. O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, segundo o elencado no artigo 43.º do Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

2. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

3. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração

de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

4. Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 60.º (Competências do coordenador)

1. São competências dos coordenadores de departamento cooperar em todas as funções do conselho pedagógico definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. São ainda competências do coordenador de departamento:

- a) Representar os docentes no conselho pedagógico;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- c) Coordenar e orientar a atividade profissional dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares, especialmente no período probatório;
- d) Proceder ao acolhimento e integração dos novos professores no grupo e no departamento;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e as AE, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- f) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Organizar as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;

h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento, nomeadamente o projeto educativo e o PAA;

i) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais e das emanadas pelos órgãos de gestão;

j) Convocar e moderar as reuniões de departamento;

k) Proceder à planificação, verificação e controlo do desenvolvimento das atividades cometidas ao departamento;

l) Constituir secções e equipas de trabalho, tidas por convenientes, para a prossecução dos objetivos do departamento;

m) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

n) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes;

o) Avaliar os professores do departamento nos termos da lei;

p) Redigir e submeter à aprovação do departamento o respetivo regimento interno.

Artigo 61.º (Representante de ano/Representante de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento)

1. Os coordenadores de departamento curricular serão apoiados por representantes de ano/representantes de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento.

2. O representante de ano/representante de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento é proposto pelo coordenador de departamento e, posteriormente, designado pelo diretor, sendo escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua

capacidade de organização, relacionamento e liderança.

3. Os coordenadores de departamento curricular poderão exercer as funções de representante de ano/representante de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento.

Artigo 62.º (Competências do Representante de ano/Representante de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento)

Compete aos representantes de ano/representante de grupo de trabalho do departamento/grupo de recrutamento:

- a) Representar os docentes de ano de escolaridade/grupo de trabalho/área disciplinar;
- b) Coadjuvar e apoiar o coordenador de departamento no desenvolvimento do projeto educativo e operacionalização do plano estratégico;
- c) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- d) Coordenar a elaboração de instrumentos de avaliação e de registo que permitam a uniformidade dos critérios de avaliação definidos, a fim de serem aprovados em conselho de grupo/ano;
- e) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares;
- f) Analisar e refletir cooperativamente sobre as práticas letivas mais adequadas a cada contexto de sala de aula, conducentes à melhoria das aprendizagens;

- g) Cooperar com o respetivo coordenador de departamento no processo de avaliação interna de desempenho dos docentes;
- h) Analisar os resultados escolares de final de período e de ano letivo;
- i) Identificar as necessidades do grupo disciplinar/ano de escolaridade no âmbito da formação contínua;
- j) Elaborar as informações de provas de equivalência à frequência (PEF¹), provas extraordinárias de avaliação (PEA) e provas finais de ciclo, nos termos da lei;
- k) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, RI e PAA;
- l) Propor, de entre os seus membros, em caso justificável, o diretor de instalações;
- m) Elaborar uma proposta de distribuição de serviço letivo para cada um dos seus membros;
- n) Avaliar as atividades desenvolvidas;
- o) Submeter à aprovação do grupo o respetivo regimento.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

Artigo 63.º (Objetivos e composição)

No agrupamento, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com o grupo ou a turma e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas por:

- a) Educadores de infância e departamento curricular, na educação pré-escolar;
- b) Docentes titulares das turmas, departamento curricular e conselho de docentes, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

Artigo 64.º (Conselho de docentes)

1. O conselho de docentes no 1.º ciclo é a estrutura responsável pela avaliação dos alunos, sem prejuízo das competências do professor titular de turma.
2. O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os docentes titulares de turma do 1.º ciclo de todos os estabelecimentos constituintes do agrupamento.
3. O conselho de docentes é presidido pelo coordenador de departamento curricular do 1.º ciclo.
4. 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.

Artigo 65.º (Conselho de docentes de estabelecimento)

O conselho de docentes de estabelecimento reúne, em plenário, ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador de estabelecimento, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido do diretor o justifique.

Artigo 66.º (Competências)

1. Ao conselho de docentes de estabelecimento compete:
 - a) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração de propostas para o projeto educativo e PAA, bem como na elaboração de pareceres sobre as propostas de celebração de acordos e protocolos com outras entidades;

- b) Colaborar com o diretor na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
 - c) Aprovar o PAA do estabelecimento;
 - d) Aprovar a adesão a projetos pedagógicos de reconhecida validade pedagógica;
 - e) Elaborar pareceres relativos a propostas apresentadas pela associação de pais;
 - f) Avaliar as atividades desenvolvidas.
2. O conselho de docentes de estabelecimento pode constituir os grupos de trabalho que entenda necessários.

SECÇÃO III – ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA DO AGRUPAMENTO

Artigo 67.º (Definição)

De acordo com a alínea g) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania visa o desenvolvimento de competências para uma cultura de democracia e aprendizagens com impacto na atitude cívica individual, no relacionamento interpessoal e no relacionamento social e intercultural, através da componente de Cidadania e Desenvolvimento.

Artigo 68.º (Coordenação)

1. A coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania do agrupamento (EECA) é assegurada por um docente, designado pelo diretor, tendo em conta o seu perfil, nomeadamente:
 - a) Pertencer, preferencialmente, ao quadro do agrupamento;
 - b) Ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
 - c) Sentir-se motivado para desempenhar a tarefa, sem imposição superior;

d) Ter experiência na coordenação de equipas e desenvolvimento de projetos e capacidade organizativa;

e) Evidenciar capacidade para estabelecer e manter relações empáticas com a comunidade escolar, sustentadas em processos de escuta e reconhecimento.

2. O coordenador da EECA constitui o ponto focal do agrupamento com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania, com os coordenadores das equipas educativas de ciclo, para a implementação da estratégia e da articulação com os docentes titulares de Cidadania e Desenvolvimento e com os conselhos de docentes/conselhos de turma.

Artigo 69.º (Competências do coordenador)

- a) Elaborar/rever, anualmente, a EECA;
- b) Convocar e presidir às reuniões da equipa para o desenvolvimento da EECA;
- c) Assegurar a coordenação das AE de Cidadania e Desenvolvimento e respetivos planos de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos à situação concreta do agrupamento;
- d) Promover e assegurar a articulação vertical entre ciclos e anos de escolaridade;
- e) Articular com as BE e com os diversos parceiros da escola e da comunidade, numa perspetiva de trabalho em rede;
- f) Monitorizar e avaliar a EEAC, definindo a metodologia a aplicar e os indicadores de impacto nomeadamente na cultura escolar, na governança escolar, na relação com a comunidade;
- g) Apresentar um relatório anual ao conselho pedagógico;
- h) Elaborar/rever o regimento interno da equipa para o desenvolvimento da EECA.

Artigo 70.º (Mandato, cessação e exoneração)

O mandato do coordenador da EECA tem a duração de quatro anos, podendo cessar por decisão do diretor, ouvido o conselho pedagógico, e a qualquer momento a pedido do interessado ou no final do ano.

Artigo 71.º (Composição da equipa para o desenvolvimento da EECA)

A equipa para o desenvolvimento da EECA é constituída por representantes dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário e pelos elementos do SPO.

Artigo 72.º (Competências da equipa para o desenvolvimento da EECA)

- 1. Implementar a EEAC e acompanhar a execução dos projetos de Educação para a Cidadania e de projetos e iniciativas nessa área.
- 2. Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (projeto educativo, PAAA, RI e orçamento), integrando a estratégia de Educação para a Cidadania na estratégia global do agrupamento.
- 3. Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em Educação para a Cidadania de docentes e não docentes.
- 4. Fomentar a participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho.

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DO REGIME DE AUTONOMIA E FLEXIBILIDADE CURRICULAR

Artigo 73.º (Equipa coordenadora da autonomia e flexibilidade curricular)

- 1. O Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a

garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no PASEO.

2. A articulação e a gestão curriculares devem promover o trabalho escolar colaborativo entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

3. A articulação e a gestão curriculares são asseguradas por equipas de conselhos de turma/ano, grupos disciplinares e departamentos curriculares, nos quais se encontram representadas todas as disciplinas de acordo com as áreas do saber lecionadas.

Artigo 74.º (Composição)

A equipa coordenadora da autonomia e flexibilidade curricular é constituída por um coordenador, um elemento da equipa diretiva e os respetivos representantes dos planos de inovação, dos domínios de integração curricular e dos domínios de autonomia curricular.

Artigo 75.º (Competências)

Compete à equipa coordenadora da autonomia e flexibilidade curricular:

- a) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- b) Avaliar a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas;
- c) Promover a rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
- d) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

e) Instituir mecanismos de trabalho cooperativo e de planeamento conjunto entre os docentes, estabelecendo uma comunicação eficaz entre os elementos da comunidade;

f) Identificar necessidades de formação;

g) Apresentar propostas para o PAA.

Artigo 76.º (Funcionamento)

1. A equipa reúne, ordinariamente, uma vez por período.

2. As reuniões são convocadas pelo coordenador da equipa com, pelo menos, 48 horas de antecedência e terão a duração máxima de duas horas.

Artigo 77.º (Mandato)

A equipa coordenadora da autonomia e flexibilidade curricular é nomeada anualmente.

SECÇÃO V – EQUIPAS EDUCATIVAS

Artigo 78.º (Composição)

As equipas educativas são subestruturas a criar, sempre que possível, integradas pelo grupo de docentes que lecionam às mesmas turmas as diversas disciplinas.

Artigo 79.º (Competências)

- 1. Compete às equipas educativas acompanhar, se possível, os alunos ao longo de um ciclo de escolaridade, assumindo a responsabilidade pela evolução das suas aprendizagens.
- 2. Cabe às equipas educativas e aos docentes que as constituem, no quadro da sua especialidade, definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos, trabalhando em conjunto nas diferentes fases do processo de ensino e aprendizagem, bem como de avaliação, com vista à adoção de estratégias que

permitam rentabilizar tempos, instrumentos e agilizar procedimentos.

3. Nas dinâmicas de trabalho pedagógico deve desenvolver-se trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar.

SECÇÃO VI – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 80.º (Estrutura)

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias estão definidas no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 81.º (Definição de conselho de turma)

1. O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação de turma está expresso no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. No início de cada ano letivo, o diretor designa, de entre os docentes de cada turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, um docente para desempenhar o cargo de diretor de turma, o qual é, por inerência, o presidente do conselho de turma.
3. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da turma, em conformidade com as competências do diretor de turma.
4. Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação de cada turma nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário são eleitos ou nomeados entre os seus pares que comparecem à reunião de pais e/ou encarregados de educação, convocada, para o efeito, pelo diretor de turma.

5. No ensino pré-escolar e no 1.º ciclo, o representante dos pais e/ou encarregados de educação de cada grupo/turma é eleito entre os seus pares na primeira reunião de pais e/ou encarregados de educação de cada ano letivo.

Artigo 82.º (Composição)

1. O conselho de turma no 1.º ciclo é composto pela totalidade dos docentes que lecionam/apoiam a turma durante o ano letivo.
2. O conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário é composto pela totalidade dos docentes que lecionam/apoiam a turma durante o ano letivo, pelo delegado e subdelegado de turma e por dois representantes dos pais e/ou encarregados de educação.
3. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes e os elementos dos serviços técnico-pedagógicos.

Artigo 83.º (Competências do conselho de turma)

Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, designadamente, as competências definidas no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, nos n.ºs 16, 27, 31, 36, 54, 64, 67 e 74 do Despacho Normativo n.º 14/2011, de 18 de novembro, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril, compete ao conselho de turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto escolar;

- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Articular as atividades dos professores da turma, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação das atividades interdisciplinares;
- i) Analisar as relações interpessoais entre os alunos da turma e entre os alunos e os professores, propondo medidas adequadas de integração dos alunos no agrupamento e no trabalho escolar;
- j) Promover ações que favoreçam as relações do agrupamento com a comunidade;
- k) Assegurar a execução das orientações da coordenação de diretores de turma;
- l) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- m) Analisar e ratificar as propostas de avaliação das aprendizagens dos alunos apresentadas por cada professor da turma

- nas reuniões de avaliação e propor as medidas de apoio pedagógico adequadas;
- n) Efetuar eventuais propostas de critérios de avaliação no âmbito do Despacho Normativo n.º 14/2011, de 18 de novembro, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril;
- o) Elaborar, ao nível da turma, o plano de turma visando adequar ao contexto de cada turma as estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo nacional e do projeto educativo do agrupamento;
- p) Acompanhar a progressão das atividades destinadas à concretização do plano de turma e proceder à sua avaliação.

Artigo 84.º (Funcionamento)

1. O conselho de turma reúne sempre que seja convocado por iniciativa do respetivo titular de turma/diretor de turma, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o professor titular de turma/diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
4. A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas, pelo meio mais expedito.
5. O diretor nomeia, no início de cada ano letivo, um elemento de cada conselho de turma, o qual tem como função secretariar

as reuniões do respetivo conselho de turma durante o ano letivo correspondente à nomeação.

Artigo 85.º (Diretor de turma)

1. O diretor de turma é o professor titular de turma no 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário é um docente, designado pelo diretor de entre os docentes dos respetivos conselhos de turma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.

2. O mandato do diretor de turma tem a duração de um ano letivo, embora, sempre que possível, se deva privilegiar a continuidade pedagógica do mesmo na respetiva turma, durante todo um ciclo.

Artigo 86.º (Competências do diretor de turma)

Para além do definido pela legislação em vigor, ao diretor de turma compete:

- a) Presidir às reuniões de conselho de turma, exceto aos conselhos de turma disciplinares;
- b) Assegurar a articulação entre os professores e técnicos socioeducativos da turma com os alunos, pais e/ou encarregados de educação;
- c) Promover a comunicação e articulação do trabalho cooperativo entre professores, técnicos socioeducativos e alunos;
- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma e os técnicos socioeducativos a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) Ser responsável, enquanto coordenador do plano de turma, 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, dos pais e/ou encarregados de educação, colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;

f) Realizar uma reunião por período letivo, em horário pós-laboral, com os encarregados de educação, de forma a assegurar as condições de participação destes no processo de avaliação do seu educando;

g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

h) Cumprir as diretivas e/ou as deliberações oriundas do respetivo conselho de diretores de turma, do conselho pedagógico e do diretor;

i) Marcar, no início de cada ano letivo, o dia e hora de atendimento semanal aos encarregados de educação;

j) Estimular o envolvimento dos pais e/ou encarregados de educação no percurso escolar dos respetivos educandos;

k) Registrar, por escrito, os contactos com os encarregados de educação com o pormenor que a relevância de cada assunto mereça;

l) Efetuar, semanalmente, o levantamento das faltas e cumprir o estipulado na legislação em vigor quanto aos procedimentos referentes ao regime de faltas dos alunos;

m) Informar, através do Gabinete de Intervenção Social de Apoio à Família (GISAAF), a CPCJ acerca do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique;

n) Zelar pela boa organização do processo do aluno ao longo de todo o ano letivo;

o) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma, em conformidade com o definido no presente regulamento (artigo 179.º).

SECÇÃO VII – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO, CICLO OU CURSO

SUBSECÇÃO I – CONSELHO DE TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA

Artigo 87.º (Definição)

A coordenação pedagógica destina-se a coordenar e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos diferentes ciclos e é realizada por:

- a) Um conselho de docentes titulares de turma do 1.º ciclo;
- b) Três conselhos de diretores de turma: um para o 2.º ciclo, um para o 3.º ciclo, um para o ensino secundário;
- c) Um coordenador dos PIEF;
- d) Um coordenador de CP.

Artigo 88.º (Competências)

Os conselhos de titulares de turma/diretores de turma têm como objetivo coordenar as atividades dos titulares de turma/diretores de turma e dos conselhos de turma respetivos. São competências de cada um destes conselhos:

- a) Proceder à articulação das atividades dos conselhos de turma, quer ao nível administrativo, quer pedagógico;
- b) Analisar todas as situações que, pela sua especificidade, sejam relevantes;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou encarregados de educação;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços técnico-pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas

pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- f) Articular com o conselho pedagógico e com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das AE e dos critérios de avaliação por forma a dar cumprimento ao previsto no PASEO;
- g) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- h) Dar parecer sobre o modo de funcionamento dos conselhos de turma;
- i) Identificar e propor ao conselho pedagógico necessidades de formação, no âmbito da direção de turma;
- j) Elaborar o seu regimento.

Artigo 89.º (Funcionamento)

Os conselhos de titulares de turma/diretores de turma reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente nos seguintes casos:

- a) Por convocatória dos seus coordenadores;
- b) Por convocatória do diretor;
- c) Por solicitação de um terço do conjunto dos membros de cada um dos conselhos referidos.

Artigo 90.º (Coordenadores)

1. A coordenação do conselho de titulares de turma/diretores de turma é assegurada:

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

2. Os coordenadores são designados pelo diretor e devem ser professores de carreira.

3. O mandato dos coordenadores de titulares de turma/diretores de turma tem a

duração de quatro anos letivos, podendo cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, por dois terços da vontade expressa do conselho dos titulares de turma/diretores de turma, ou por motivos pessoais devidamente fundamentados do próprio coordenador.

Artigo 91.º (Competências do coordenador)

Compete ao coordenador de titulares de turma/diretores de turma:

- a) Servir de elo de ligação entre o conselho pedagógico, o diretor e os titulares de turma/diretores de turma;
- b) Promover e dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias do respetivo conselho de titulares de turma/diretores de turma;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- d) Prestar colaboração aos titulares de turma/diretores de turma nas suas tarefas, de acordo com a lei em vigor;
- e) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- f) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- g) Apresentar, anualmente, ao diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VIII – ESTRUTURAS DE APOIO

SUBSECÇÃO I – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Artigo 92.º (Composição)

1. A EMAEI é uma equipa de apoio à operacionalização da educação inclusiva. Constitui uma unidade especializada que tem por objetivo contribuir para a integração plena dos alunos, definindo/determinando as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, bem como a priorização das

situações que lhe são apresentadas. Sustenta as suas decisões em evidências decorrentes da avaliação/monitorização dos processos dos alunos.

2. A EMAEI é composta por elementos permanentes e variáveis, designados pelo diretor, de acordo com o estatuído nos termos da lei.

2.1. São elementos permanentes:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Quatro membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

2.2. São elementos variáveis:

- a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso;
- b) Outros docentes do aluno;
- c) Assistentes operacionais;
- d) Técnicos do CRI;
- e) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
- f) Pais e/ou encarregados de educação.

3. Cabe ao diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
- c) O local de funcionamento;

4. Cabe ao coordenador da EMAEI:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no número 2.2 deste artigo;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e/ou encarregados de educação nos

termos do artigo 4.º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 93.º (Competências)

Compete à EMAEI:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar os RTP e, se aplicável, o PEI e o PIT;
- f) Acompanhar o funcionamento do CAA.

Artigo 94.º (Centro de apoio à aprendizagem – CAA)

O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, que se insere no contínuo de respostas educativas disponibilizadas e privilegia uma ação eminentemente colaborativa.

Artigo 95.º (Objetivos gerais)

Em articulação com os órgãos e estruturas do agrupamento, o CAA tem como objetivos gerais:

- a) Apoiar a inclusão de crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente, através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;

d) Ter uma ação educativa subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de educação especial.

Artigo 96.º (Objetivos específicos)

Mais especificamente, o CAA visa:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 97.º (Competências)

São competências do CAA:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Prever formas de medição do impacto do CAA na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

Artigo 98.º (Funcionamento)

1. A ação educativa promovida pelo CAA auxilia a ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de educação especial.
2. No âmbito do funcionamento do CAA do agrupamento, o diretor define os espaços necessários para dar resposta aos alunos

que beneficiam das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas universais, seletivas e adicionais).

3. Atendendo às necessidades existentes anualmente, poderão ser criados espaços específicos em cada estabelecimento de educação e ensino, se tal for possível, para dar resposta a:

- a) Alunos com multideficiência que necessitam de um ambiente de bem-estar, segurança e estimulação sensorial;
- b) Alunos que necessitam de ambientes estruturados;
- c) Alunos que necessitam adquirir competências de autonomia pessoal e social com estratégias de caráter funcional.

4. O CAA abrange vários locais nas escolas do agrupamento onde são convocados os conhecimentos, técnicas e estratégias dos diferentes profissionais envolvidos. Integra vários espaços físicos para diversos tipos de intervenção: apoios, tutorias, clubes, oficinas, projetos, serviços de psicologia e orientação, áreas desportivas e outros espaços a definir de acordo com as necessidades.

5. O horário de funcionamento destes espaços é definido, anualmente, pelo diretor.

6. A gestão pedagógica destes espaços é da responsabilidade dos docentes a eles afetos, com a supervisão da EMAEI.

7. Não é permitida a permanência de pais e/ou encarregados de educação e outros familiares dos alunos nestes espaços, sem motivo que o justifique.

SUBSECÇÃO II – ESTRUTURAS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS

Apoio Tutorial (AT)

Artigo 99.º (Enquadramento Legal)

O Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho (artigos 11.º e 12.º), o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro (artigos 8.º, 9.º e 10.º) e as Resoluções do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, 90/2021, de 7 de julho (Plano 21|23, Escola+) e n.º 66/2022, de 22 de julho, definem, respetivamente, medidas que visam possibilitar a melhoria das aprendizagens dos alunos, como o Apoio ao Estudo e o Complemento à Educação Artística (2.º ciclo) e a Oferta Complementar (2.º e 3.º ciclo), o Apoio Tutorial Específico (ATE), as medidas multinível (adicionais, seletivas e universais) e as atividades de recuperação das aprendizagens que constam do plano 21|23, Escola +.

Artigo 100.º (Definição e intervenientes)

O AT baseia-se numa ação dinâmica e colaborativa com vários intervenientes: aluno – professor tutor – EMAEI – direção do agrupamento – família – professores do conselho de turma – coordenação do programa mentoria – mentores – mentorados, diretor de turma – professor da educação especial – assistentes operacionais – psicólogo escolar – instituições diversas (sociais, médicas, jurídicas...).

Artigo 101.º (Composição do conselho de apoio tutorial)

1. O conselho de AT é composto por:

- a) Conjunto de todos os professores tutores do agrupamento;
- b) Coordenador da EMAEI;
- c) Representante da Educação Especial;

d) Representantes do Serviço de Psicologia e Orientação Escolar (SPOE).

Artigo 102.º (Competências gerais do conselho de apoio tutorial)

1. As competências do conselho do AT desenvolvem-se de acordo com as disposições constantes na legislação em vigor e com as definidas no âmbito do quadro de autonomia do agrupamento, as quais visam a promoção do sucesso escolar dos alunos.

2. São competências genéricas do conselho do AT:

- a) Elaborar e aprovar a proposta de regimento interno do AT;
- b) Elaborar propostas para integrarem o programa de ação do AT anual;
- c) Aprovar o programa de ação do AT anual;
- d) Promover a articulação entre os diferentes intervenientes no processo de AT;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas de organização, implementação e avaliação do AT;
- f) Colaborar com outras estruturas do agrupamento e com os serviços de apoio educativo no desenvolvimento de medidas, nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.

Artigo 103.º (Competências do coordenador dos professores tutores)

1. O coordenador dos professores tutores é designado pelo diretor do agrupamento, atendendo a uma adequada gestão de recursos, formação específica e experiência.

2. Compete ao coordenador dos professores tutores:

- a) Elaborar o programa de ação tutorial anual no qual constam as orientações gerais

relativas às atividades a desenvolver no âmbito do AT;

- b) Convocar, coordenar e presidir às reuniões de coordenação do conselho de professores tutores;

- c) Divulgar junto dos professores tutores as suas competências;

- d) Colaborar com os professores tutores na implementação das medidas;

- e) Monitorizar a implementação da tutoria e do ATE.

Artigo 104.º (Perfil do professor tutor)

O professor tutor deve, preferencialmente, obedecer ao seguinte perfil:

- a) Ser docente profissionalizado, preferencialmente, com experiência no desempenho da função de professor tutor;

- b) Ter conhecimento da escola, da comunidade educativa e de outras estruturas de apoio dentro e fora do agrupamento;

- c) Ter formação, sempre que possível, no âmbito do AT e do ATE;

- d) Mostrar capacidade de diálogo, sentido de responsabilidade, tolerância e respeito pelos outros;

- e) Ter capacidade para negociar e mediar conflitos;

- f) Ter capacidade para trabalhar em equipa;

- g) Ter facilidade em relacionar-se com os alunos e respetivas famílias;

- h) Ter capacidade para proporcionar aos alunos experiências enriquecedoras e gratificantes.

Artigo 105.º (Competências do professor tutor)

O professor tutor, de acordo com o artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, deve:

- a) Reunir nas horas atribuídas com o grupo ou grupos dos alunos que acompanha;

- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração de cada aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses por ele manifestados;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar a eficácia do plano de ação tutorial do aluno.

Artigo 106.º (Constituição do conselho de professores tutores)

Com o objetivo de promover a articulação e a partilha de experiências é criado o conselho de professores tutores.

1. O conselho de professores tutores é composto por:
 - a) Um conjunto de professores tutores do agrupamento;
 - b) Um psicólogo do SPO da EMAEI.
2. A lista de professores tutores será atualizada, anualmente.

SUBCAPÍTULO I – Apoio Tutorial Específico (ATE)

Artigo 107.º (Objeto)

1. O ATE é uma medida de promoção do sucesso educativo destinada, inicialmente, aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com duas retenções no seu percurso

escolar. A partir de 2020 aplica-se a todos os alunos retidos em 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 dos ensinos básico e secundário, regendo-se a sua aplicação pela lei em vigor e as normas subsidiárias do presente regulamento.

2. O ATE constitui-se como um direito do aluno que reúna as condições previstas no número anterior e, concomitantemente, como um dever a cujo cumprimento se obriga no quadro das normas do presente RI.

3. Os alunos abrangidos pelo ATE beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.

Artigo 108.º (Objetivos do apoio tutorial específico)

O ATE tem como finalidade permitir ao tutorando através da empatia, da ação facilitadora e orientadora do professor tutor:

- a) Definir ativamente objetivos;
- b) Decidir sobre estratégias a desenvolver;
- c) Planear o seu tempo;
- d) Organizar e priorizar materiais e informação;
- e) Mudar de abordagem de forma flexível;
- f) Monitorizar a sua própria aprendizagem;
- g) Fazer os ajustes necessários, em novas situações de aprendizagem.

Artigo 109.º (Finalidades)

1. As sessões de apoio tutorial são espaços/momentos onde o aluno, com a ajuda do tutor:
 - a) Reflete sobre os seus comportamentos, sobre os motivos dos mesmos, e sobre as suas consequências a curto e a longo prazo;
 - b) Define objetivos para o seu percurso escolar;

c) É, constantemente, ajudado a refletir e a modificar os comportamentos, em função dos dados da avaliação realizada em cada momento;

d) É ajudado na construção de percursos individuais e de mudança com vista à melhoria pessoal;

e) É convidado a acolher e compreende as suas dificuldades, mas também onde há confrontação sobre os comportamentos realizados para conseguir mudanças;

f) Avalia se a eficácia e o empenho nos comportamentos estão a contribuir para alcançar os objetivos traçados.

2. As sessões de apoio tutorial não são espaços/momentos:

a) De trabalho individual dos alunos;

b) De lazer para desenvolver competências;

c) Para colmatar dificuldades específicas;

d) De preparação para os testes;

e) De “palestras” sobre como os tutorandos devem guiar a sua vida sem ter em conta a percepção e a ação do tutorando.

Artigo 110.º (Funcionamento)

1. São intervenientes no processo de aplicação da medida ATE:

a) A direção do agrupamento;

b) O professor tutor;

c) O diretor de turma;

d) O psicólogo do SPO da EMAEI;

e) O aluno;

f) O encarregado de educação do aluno.

2. Cada professor tutor acompanha, no máximo, um grupo de 10 alunos, dispondo, para o efeito de 4 horas semanais (proposta: 3 tempos com alunos + 1 tempo de trabalho individual).

3. Os horários das turmas com alunos abrangidos pelo ATE devem, sempre que

possível, prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.

4. A constituição de grupos de alunos para o ATE, a título excecional, com um número inferior ao limite estabelecido no n.º 2 do presente artigo, carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.

5. A constituição de grupos de alunos para o ATE, a título excecional, com um número superior ao limite estabelecido no n.º 2 do presente artigo, carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.

6. Os alunos abrangidos pelo ATE podem ser subdivididos em grupos, de forma a permitir ao professor tutor adequar melhor a sua intervenção às especificidades de cada aluno.

7. Na constituição dos grupos devem ser observados critérios que assegurem a sua homogeneidade e o nivelamento etário.

8. Cabe ao diretor de turma, em articulação com o SPO, sinalizar, no final do ano letivo, os alunos que reúnam as condições para serem abrangidos pela medida ATE.

Artigo 111.º (Papel do psicólogo escolar na otimização da medida educativa)

Com vista à otimização dos resultados da medida ATE, o psicólogo escolar pode intervir nos seguintes âmbitos de ação:

a) Assegurar a coordenação do projeto de tutoria, com base no modelo científico defendido pela tutela, de avaliação e intervenção multinível;

b) Prestar suporte técnico e metodológico ao professor tutor;

c) Participar na monitorização e avaliação da ação tutorial;

- d) Colaborar na articulação com a família e com estruturas de apoio da comunidade educativa;
- e) Prestar apoio psicopedagógico aos alunos;
- f) Colaborar na capacitação técnica do professor tutor;
- g) Apoiar o professor tutor na identificação de fatores psicológicos, capacidades, competências e interesses de cada aluno com ATE, contribuindo para que o plano de ação tutorial se adeque às suas potencialidades e necessidades;
- h) Garantir a generalização de ganhos e competências do aluno abrangido pela medida ATE promovendo a sua autonomia pessoal.

Artigo 112.º (Competências a desenvolver pelos alunos)

Os alunos devem desenvolver as seguintes competências:

- a) Sociais, de autocuidado e de cooperação;
- b) Capacidade de autorregulação: definição de objetivos e planeamento;
- c) Desenvolvimento de metodologias de estudo: técnicas de pesquisa, seleção de informação e de memorização;
- d) Registo e monitorização;
- e) Estruturação do ambiente de aprendizagem;
- f) Autoconsequências;
- g) Procura de suporte social;
- h) Outras.

Artigo 113.º (Deveres do aluno abrangido pelo apoio tutorial específico)

O aluno abrangido pela medida ATE deve:

- a) Comparecer no local e à hora marcados no horário para a sessão com o professor tutor;

- b) Colaborar, durante as sessões, com o professor tutor, contribuindo para o seu adequado desenvolvimento;
- c) Realizar as tarefas propostas pelo professor tutor;
- d) Cumprir os acordos estabelecidos com o professor tutor;
- e) Contribuir de forma ativa e empenhada para a elaboração do plano de ação tutorial;
- f) Justificar as faltas junto do professor tutor e do diretor de turma, de acordo com os procedimentos em uso na escola.

Artigo 114.º (Monitorização e avaliação)

1. A avaliação do processo de ação tutorial destina-se a aferir o contributo da implementação do plano de apoio tutorial para a diminuição do insucesso e a integração plena dos alunos na comunidade escolar.

2. A avaliação deve incidir sobre os objetivos definidos, as metodologias, as estratégias e as atividades que possam decorrer da implementação da medida e sobre os resultados obtidos pelos alunos envolvidos, ao nível das atitudes, do comportamento, em geral, e do sucesso escolar.

3. A monitorização e avaliação serão feitas ao longo do ano, culminando na perceção do desenvolvimento integral do aluno, nas vertentes social, afetiva e cognitiva, no final de cada período, pelos alunos e tutores, com base no trabalho desenvolvido.

4. A avaliação deve ser registada em documentos elaborados para o efeito.

5. A EMAEI é o órgão responsável pelo acompanhamento e pela monitorização da eficácia da aplicação destas medidas, em articulação com os gestores de caso dos alunos e com os professores tutores.

6. Relativamente ao ATE previsto na Resolução do Conselho de Ministros 53-D/2020, de 20 de julho, o relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas deve ser entregue pelos professores tutores à equipa diretiva, que os encaminhará para monitorização e aprovação pelo conselho pedagógico.

7. No final de cada período e no final do ano letivo, o coordenador dos professores tutores, através da análise de todos os dados recolhidos, elabora um relatório a apresentar ao conselho pedagógico.

SUBCAPÍTULO II – Programa de Mentorias

Artigo 115.º (Objeto)

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros 53-D/2020, de 20 de julho:

1. Na planificação e execução do ATE, deve o professor tutor integrar as atividades desenvolvidas pelos alunos mentorandos abrangidos pelo programa de mentoria, tendo em vista estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos.

2. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito das tutorias abrangidas pela legislação em vigor é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, cada professor tutor proceder à entrega de um relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas.

3. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o programa de mentoria elaborado pelo conselho pedagógico.

Artigo 116.º (Organização)

1. O programa de mentoria deve desenvolver-se através da identificação de alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, 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.

2. A seleção dos alunos mentores e mentorandos deve ser efetuada de acordo com os critérios definidos no programa de mentoria, competindo às escolas disponibilizar os meios necessários à realização das atividades de mentoria, incluindo o apoio logístico.

3. A participação como aluno mentor é registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação.

4. A coordenação e o acompanhamento do programa de mentoria é efetuado pelo coordenador dos diretores de turma.

Artigo 117.º (Monitorização e avaliação)

A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do programa de mentoria é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.

Artigo 118.º (Competências do coordenador do programa de mentoria)

1. Cabe ao coordenador do programa de mentoria, em articulação com cada diretor de turma:

a) Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução;

b) Apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente, na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

c) Promover a interligação com os diretores de turma e com o professor tutor, quando aplicável, informando-os das atividades

desenvolvidas pelos alunos no âmbito do programa;

d) Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

e) Envolver a família do aluno na planificação e desenvolvimento do programa.

SUBSECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 119.º (Objetivos)

O SPO desenvolve a sua atividade em quatro domínios: apoio psicopedagógico; apoio no desenvolvimento de relações da comunidade educativa; orientação escolar e vocacional e integra a EMAEI.

Artigo 120.º (Composição)

O SPO é constituído por dois psicólogos do quadro, a tempo inteiro, e um psicólogo em regime de contrato a tempo parcial.

Artigo 121.º (Competências)

Para além das competências definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:

a) Regimentar a sua forma de funcionamento;

b) Realizar a planificação das suas atividades a qual deverá ser aprovada pelo diretor e pelo conselho pedagógico;

c) Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas;

d) Intervir no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos em conformidade com a legislação em vigor;

e) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas dos alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa, em

conformidade com o ponto 2 do n.º 46 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

f) Estabelecer a sua articulação com outros serviços/instituições e parceiros;

g) Fomentar a cooperação entre escola e família;

h) Proceder à avaliação vocacional e promover o apoio e aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino em articulação com a família dos alunos, em conformidade com a Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro.

SUBSECÇÃO IV – SALA 3R

(Refletir, Recuperar e Recomeçar)

Artigo 122.º (Definição e finalidades)

1. A sala 3R é um espaço de receção e acompanhamento do aluno com comportamento inadequado ou grave de indisciplina, por um ou mais professores e técnicos superiores, com as seguintes finalidades:

a) Rececionar o aluno e fazer o registo disciplinar na plataforma online e o preenchimento da ficha “Registo de Ocorrência” por parte do aluno;

b) Promover a correção do comportamento, fazendo o aluno dialogar e refletir sobre o sucedido;

c) Promover mecanismos pedagógicos e dissuasores da indisciplina, visando o cumprimento do código de conduta do aluno.

2. O funcionamento da sala 3R está fixado no respetivo regimento interno.

SUBSECÇÃO V – GABINETE DE INTERVENÇÃO SOCIAL DE APOIO À FAMÍLIA [GISAAF]

Artigo 123.º (Composição)

Este gabinete é constituído por uma educadora social e duas assistentes sociais.

Artigo 124.º (Objetivos)

A ação deste serviço visa o acompanhamento dos alunos, encarregados de educação e agregado familiar em risco ou em situação de exclusão social de modo a:

- a) Prevenir o absentismo e abandono escolares;
- b) Promover relações de proximidade entre escola-família-comunidade;
- c) Desenvolver competências promotoras de igualdade de oportunidades no acesso à educação.

Artigo 125.º (Competências)

Compete ao GISAAF:

- a) Realizar atendimento, acompanhamento e encaminhamento de alunos e famílias em situação de exclusão social ou em risco;
- b) Desenvolver projetos, tendo em vista a promoção de competências pessoais, relacionais e sociais do público-alvo;
- c) Articular com serviços/entidades internos e externos à escola para uma resposta mais eficaz e abrangente às situações expostas.

Artigo 126.º (Funcionamento)

1. O GISAAF funciona em todas as escolas do agrupamento, em horário definido anualmente, de acordo com as necessidades.
2. As situações a acompanhar devem ser formalmente sinalizadas pelos professores titulares de turma/diretores de turma.
3. Para um acompanhamento mais individualizado, as situações sinalizadas são distribuídas pelas técnicas, ficando

cada uma responsável pelas que lhe são atribuídas.

4. Os atendimentos realizam-se em cada uma das escolas e as diligências efetuadas são registadas na base de dados própria.
5. Em cada final de período letivo, elabora-se um relatório individual das diligências efetuadas, a enviar aos professores titulares de turma/diretores de turma, para colocação da informação em ata e no processo individual do aluno, bem como um relatório genérico da atividade realizada para conhecimento do conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO VI – BIBLIOTECAS

Artigo 127.º (Definição)

1. A biblioteca escolar (BE) é uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo, importante na dinâmica da escola e, por isso, deve ser entendida como um polo dinamizador de novos projetos e novas práticas pedagógicas, protagonista de mudança e inovação, contribuindo para o projeto de escola.
2. A BE é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, alunos, funcionários) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizados de acordo com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) de que faz parte.
3. As BE do agrupamento desenvolvem a sua ação em articulação interna e externa: internamente, a colaboração concretiza-se com os departamentos curriculares, os diretores de turma, os docentes das áreas curriculares não disciplinares e professores/educadores em geral;

externamente, com os pais e/ou encarregados de educação, outras escolas e/ou bibliotecas do agrupamento, com a Biblioteca Municipal Almeida Garrett e com a RBE.

Artigo 128.º (Objetivos)

São objetivos das BE:

- a) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- b) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente: pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
- c) Dotar a escola de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores atuais e futuros, de acordo com princípios orientadores da política documental;
- d) Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar e atividades lúdicas não curriculares;
- e) Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para as questões de ordem social e cultural;
- f) Colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares concretizadoras das metas do projeto educativo do agrupamento.

Artigo 129.º (Política documental)

1. A política documental das BE do agrupamento deve estar de acordo com:

- a) As AE e o PASEO;
- b) O projeto educativo do agrupamento e o plano de melhoria;
- c) O equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no agrupamento de escolas;
- d) As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;

e) As áreas curricular, extracurricular e lúdica;

f) O equilíbrio entre todos os recursos materiais e digitais afetos à biblioteca;

g) As áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares;

h) A cultura local e a abertura ao espaço globalizado pelas novas tecnologias da informação e comunicação.

2. O professor bibliotecário, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela apresentação da proposta e respetiva execução da política documental aprovada.

3. Todos os documentos adquiridos pela escola serão registados na BE e receberão o respetivo tratamento documental, de acordo com os procedimentos definidos a nível da RBE.

4. Os documentos obtidos pela escola (oferta, permuta ou compra) devem situar-se no espaço das bibliotecas escolares, sem prejuízo de haver requisições a médio e a longo prazo, devidamente justificadas e regulamentadas num documento de itinerâncias/transferências elaborado pelo professor bibliotecário.

5. A BE reserva-se o direito de proceder ao desbaste da coleção sempre e quando estão em causa o cumprimento da Política do Desenvolvimento da Coleção (PDC), aprovado pelos órgãos próprios do agrupamento.

Artigo 130.º (Organização/Gestão)

1. As BE requerem condições que garantam o seu bom funcionamento, nomeadamente, em termos de área, localização e acessibilidades, bem como da organização da área nuclear da qual devem fazer parte as seguintes zonas funcionais:

- a) Zona de acolhimento;

- b) Zona de leitura informal;
- c) Zona de consulta da documentação;
- d) Zona multimédia e Internet;
- e) Zona de leitura áudio e vídeo.

2. As BE possuem um regimento elaborado pelo professor bibliotecário de cada biblioteca, onde estão incluídas todas as questões de rotina e de funcionamento, que será revisto, anualmente, e submetido a aprovação em conselho pedagógico.

3. As BE orientam-se por um plano de ação, definido para quatro anos, que contempla a política documental e a gestão de recursos humanos e materiais.

4. A BE apresenta, anualmente, um plano de atividades, decorrente do plano de ação, sujeito à aprovação do conselho pedagógico, devendo respeitar o projeto educativo do agrupamento, os objetivos e metas definidos para o ano escolar, os objetivos gerais das BE e os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 131.º (Professor bibliotecário)

1. A designação do professor bibliotecário é feita de acordo com a legislação em vigor – artigo 2.º da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

2. O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período, de acordo com o previsto no artigo 13.º da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

Artigo 132.º (Competências do professor bibliotecário)

De acordo com o artigo 3.º da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, cabe ao professor bibliotecário, com apoio da equipa da BE, a gestão das bibliotecas das escolas do agrupamento.

Artigo 133.º (Competências do professor bibliotecário coordenador)

De acordo com o ponto 4 do artigo 4.º da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, o coordenador da equipa da BE é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

- a) Promover a integração das BE no agrupamento;
- b) Representar as BE no conselho pedagógico, nos termos do presente RI;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental do agrupamento;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
- e) Promover a articulação com os professores bibliotecários;
- f) Coordenar a equipa da biblioteca;
- g) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola.

Artigo 134.º (Equipa da biblioteca escolar)

1. Na BE da escola sede, além do professor bibliotecário, integram ainda a equipa professores de diferentes áreas disciplinares e um assistente operacional, devendo promover-se a continuidade e respetiva formação continuada.

2. Os professores a integrar a equipa são designados pelo diretor e devem, preferencialmente, ter formação nas áreas da promoção da leitura e das literacias, do tratamento documental e comprovada experiência na organização e gestão das bibliotecas escolares, de acordo com o disposto na lei. Devem, também, apresentar capacidades de fácil relacionamento interpessoal, de dinamismo e criatividade.

Artigo 135.º (Competências da equipa da biblioteca escolar)

À equipa da BE compete:

- a) Elaborar e executar o PAA, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa, os serviços especializados de apoio educativo e orientações da RBE;
- b) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
- c) Apoiar e formar os utilizadores da biblioteca;
- d) Tratar toda a documentação de carácter bibliográfico existente no agrupamento em parceria com o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE);
- e) Organizar o serviço de leitura presencial, o serviço de empréstimo domiciliário e o serviço de empréstimo para aulas;
- f) Desenvolver iniciativas visando a formação dos utilizadores das bibliotecas;
- g) Zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los o mais agradáveis e funcionais possíveis;
- h) Proceder à avaliação do trabalho desenvolvido;
- i) Elaborar/rever o seu regimento.

Artigo 136.º (Parcerias/Dinâmicas concelhias)

1. As redes concelhias de BE articulam-se com as ações concertadas do SABE e da RBE, de outros centros de informação e documentação de âmbito local ou regional. A cooperação nos serviços de biblioteca é essencial ao desenvolvimento sustentado das redes locais e corresponde a uma visão alargada do apoio técnico e formativo destes serviços às diferentes unidades de informação.

2. As BE estabelecerão parcerias com diversas entidades públicas ou privadas sempre que daí resulte um enriquecimento na promoção da qualidade do serviço aos seus utilizadores.

Artigo 137.º (Avaliação)

1. A avaliação das BE encontra-se incorporada no processo de autoavaliação da própria escola.
2. A avaliação das BE deve apoiar-se em evidências e indicadores, recolhidos de forma sistemática no decurso do ano letivo, e envolver diferentes atores, como prevê o modelo de avaliação da biblioteca escolar (MABE), proposto pela RBE.
3. O relatório de autoavaliação das BE será apresentado ao conselho pedagógico e enviado ao Gabinete Coordenador da RBE, no final do ano letivo.

CAPÍTULO IV – COORDENAÇÃO TEIP3

Artigo 138.º (Definição)

O agrupamento, enquanto TEIP3 e no âmbito da implementação do plano de melhoria definido, constitui uma equipa multidisciplinar, nos termos do Despacho Normativo n.º 20/2012, de 3 de outubro, para assegurar a coordenação das várias intervenções a levar a cabo e possibilitar a articulação em rede de todos os intervenientes.

Artigo 139.º (Constituição da equipa TEIP3)

1. A equipa é formada pelos seguintes elementos:
 - a) Um titular do órgão de direção do agrupamento, que coordena a equipa;
 - b) Os coordenadores de departamento em que se inserem as disciplinas ou áreas com maiores índices de insucesso;

- c) Um responsável pela coordenação do plano, nomeado pelo diretor do agrupamento (Coordenador TEIP3);
- d) Um elemento da equipa de autoavaliação do agrupamento;
- e) O coordenador de Projetos do agrupamento.

2. Nas reuniões desta equipa multidisciplinar podem participar, caso o diretor do agrupamento considere justificado, os peritos externos que acompanham o projeto e/ou outros elementos que se entenda associar à equipa.

Artigo 140.º (Competências da equipa TEIP3)

A esta equipa compete coordenar, no âmbito do projeto educativo e da autonomia da escola, as medidas e ações de intervenção explicitamente orientadas para:

- a) A qualidade da aprendizagem e dos resultados escolares dos alunos;
- b) A redução do abandono, absentismo e indisciplina dos alunos;
- c) A transição da escola para a vida ativa;
- d) A intervenção da escola como agente educativo e cultural central na vida das comunidades em que se insere.

Artigo 141.º (Competências do coordenador)

Ao coordenador TEIP3 e de Projetos compete:

- a) Acompanhar e monitorizar a execução do projeto nas várias vertentes;
- b) Identificar os processos, modalidades de acompanhamento e avaliação do projeto;
- c) Assegurar a coordenação do projeto, monitorização e a sua condução estratégica, através de mecanismos de autoavaliação;

- d) Proceder à identificação dos recursos humanos e técnico-pedagógicos a mobilizar para o projeto;
- e) Elaborar os relatórios semestrais e o relatório final sobre o funcionamento do TEIP3.

Artigo 142.º (Mandato)

1. O coordenador TEIP3 é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador TEIP3 tem a duração de quatro anos, podendo, no entanto, ser exonerado a qualquer momento por despacho fundamentado do diretor.

CAPÍTULO V – PROJETOS E ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 143.º (Projetos e atividades de complemento curricular)

A organização de projetos e atividades de complemento curricular apresenta-se como fator estruturante do papel do agrupamento com vista à melhoria da qualidade da educação e do ensino prestado e à promoção de uma cidadania responsável e solidária. Assim:

1. A organização das atividades de complemento curricular apresenta como fator estruturante um grupo nuclear, de livre designação (projeto, clube, oficina, núcleo ou plano), que pode integrar alunos, professores, associações de alunos, especialistas e outros membros da comunidade.
2. As atividades de complemento curricular podem ser apresentadas ao abrigo de programas ou projetos externos, nacionais ou internacionais.
3. A iniciativa de realização dos projetos de atividades de complemento curricular pode partir de professores e alunos, dos órgãos de administração e gestão, bem como das

estruturas administrativas de âmbito local, regional e nacional.

4. A proposta de projeto é apresentada à equipa de projetos, e deve conter a indicação sobre o responsável, a descrição e objetivos do mesmo, a organização interna, as atividades a desenvolver e respetivas avaliações, os recursos materiais e humanos necessários, os custos e as fontes de financiamento previstas.

5. Cada grupo nuclear de atividades de complemento curricular é coordenado por um professor responsável, a quem compete:

- a) Estruturar o projeto a apresentar ao conselho pedagógico;
- b) Coordenar o projeto e as suas atividades;
- c) Dar a conhecer o projeto, os seus objetivos e as suas atividades à comunidade escolar;
- d) Avaliar os resultados;
- e) Elaborar um relatório intermédio de monitorização e um relatório final de avaliação do projeto, no final de cada ano letivo.

Artigo 144.º (Coordenação de projetos e atividades de complemento curricular)

- 1. A equipa de projetos é constituída por um grupo de professores e/ou técnicos, a designar pelo diretor.
- 2. O seu funcionamento corresponde ao mandato do diretor.
- 3. Qualquer elemento da equipa de projetos pode ser substituído pelo diretor.

Artigo 145.º (Competências do coordenador de projetos)

- 1. Para além das competências previstas pela lei, compete à equipa de projetos:
 - a) Superintender as atividades de todos os grupos nucleares, respeitando a sua autonomia;

- b) Promover reuniões com os responsáveis por cada grupo nuclear, sempre que necessário;

- c) Assegurar a ligação com o coordenador TEIP3 e/ou coordenador de departamento e apoiar a ligação aos restantes órgãos de administração e gestão do agrupamento;

- d) Analisar a adequação das atividades às características do agrupamento e do seu projeto educativo, e apresentar parecer sobre os respetivos projetos;

- e) Elaborar, em articulação com o coordenador do PAA, um relatório intermédio e um relatório final de avaliação utilizando os relatórios entregues pelos professores responsáveis pelos grupos nucleares.

CAPÍTULO VI – COORDENAÇÃO DO PROGRAMA ERASMUS+

Artigo 146.º (Definição)

O Erasmus+ é o programa da União Europeia (UE) nos domínios da educação, formação, juventude e desporto. Estes setores dão uma contribuição importante para ajudar a enfrentar as mudanças socioeconómicas, os principais desafios que a Europa terá de enfrentar até ao final da década e apoiar a execução da Agenda Política Europeia para o crescimento, o emprego, a justiça social e a inclusão. O agrupamento apresenta candidaturas a este programa, Ação Chave 1 e Ação Chave 2, no âmbito do Plano do Desenvolvimento Europeu do AERF.

Artigo 147.º (Composição)

A equipa de gestão da estrutura Erasmus+ é formada pelos seguintes elementos:

- a) Dois elementos da direção;
- b) Um coordenador técnico dos serviços administrativos;

- c) Um coordenador do programa;
- d) Os elementos que coordenam cada Ação.

Artigo 148.º (Competências)

A equipa de gestão tem como atribuições:

- a) Divulgar o programa;
- b) Abrir os períodos de candidatura;
- c) Selecionar os participantes nas ações;
- d) Gerir a plataforma de mobilidade;
- e) Enviar as nomeações dos participantes às instituições de formação;
- f) Elaborar os contratos Erasmus+;
- g) Gerir os processos de mobilidade;
- h) Proceder ao pagamento das subvenções aos participantes;
- i) Fazer o acompanhamento dos estudantes durante o período de mobilidade;
- j) Elaborar os relatórios do programa;
- k) Elaborar o regimento interno.

PARTE V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 149.º (Definição)

O agrupamento dispõe de serviços administrativos que funcionam na dependência do diretor. Os serviços administrativos visam alcançar os objetivos preconizados pela prestação do serviço público de educação ao nível da gestão administrativa no que se refere a discentes, docentes e não docentes e são liderados por um chefe de administração escolar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 150.º (Serviço de ação social escolar – SASE)

1. O SASE é dirigido pelo diretor ou por um dos adjuntos, por ele designado para o efeito e presta apoio socioeconómico aos alunos que dele necessitam.
2. No que respeita aos auxílios económicos diretos, o SASE faz chegar aos alunos/família toda a informação e indicações

necessárias para que possam vir a beneficiar de todo o auxílio disponível, no caso de a ele terem direito, nomeadamente, as refeições, os livros escolares, algum material escolar, auxílios económicos diretos e seguro escolar, em complementaridade com os serviços de saúde.

Artigo 151.º (Seguro escolar)

O Decreto-Lei n.º 35/90, de 25 de janeiro, definiu um conjunto de modalidades de ASE suscetíveis de apoiar o percurso dos alunos ao longo da sua escolaridade, de entre as quais se destaca o seguro escolar, destinado a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados. Devido à evolução verificada no sistema educativo foi necessário proceder-se à revisão do referido regulamento, através da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, que alargou às crianças que frequentam os jardins-de-infância e aos alunos dos ensinos básico e secundário, incluindo os ensinos profissional, artístico e recorrente, as ações de prevenção e proteção em caso de acidente escolar (**ANEXO IV**).

Artigo 152.º (Empréstimo de manuais – Preâmbulo)

A atribuição gratuita e reutilização dos manuais escolares cumpre o estipulado no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho, no que concerne à criação e gestão da bolsa de manuais escolares e sua devolução, respeita o determinado na Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que regulamenta o alargamento do regime de

gratuidade a toda a escolaridade obrigatória, o instituído na Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, alterada pela Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto, definidora da política de reutilização dos manuais escolares, o determinado no Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, e o previsto no n.º 2 do artigo 170.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que determina a reutilização dos manuais escolares distribuídos gratuitamente a todos os alunos, de acordo com o artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio.

1. Em relação aos manuais escolares, deve privilegiar-se o auxílio em espécie, através de empréstimos domiciliários de longa duração.

2. O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da plataforma MEGA (Manuais Escolares GrAtuitos), é sempre feito a título de empréstimo, ocorrendo a comparticipação para a aquisição de novos manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares.

3. O empréstimo de manuais não ocorre nos casos de insucesso escolar, desde que a escola, no ano letivo imediato, adote os mesmos.

4. A escola disponibiliza manuais, a título devolutivo, aos alunos dos ensinos básico e secundário, por um período de tempo correspondente ao ano letivo para que o manual foi concebido, mais o número de anos restantes de duração do ciclo de estudos respetivo.

5. O empréstimo abrange todos os manuais escolares que sejam passíveis de reutilização, sob apreciação de uma comissão de avaliação, constituída para o

efeito e designada, anualmente, pela direção.

6. Os alunos, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservar os manuais em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, obrigando-se ainda a devolvê-los ao agrupamento, na data estipulada.

7. Considera-se o manual em bom estado para ser reutilizado todo o que observar os seguintes parâmetros:

a) Número de utilizações anteriores (três anos letivos) de acordo com a legislação em vigor;

b) Idade dos alunos e ano de escolaridade;

c) Estar completo no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/cadernos;

d) A capa e restantes folhas estarem devidamente presas ao livro e ambas sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nelas contidos ou com matérias sublinhadas;

e) Sem sujidade, sem folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas a caneta ou marcador que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;

f) Campos de escrita, desenho ou colagem suficientemente livres, de modo a permitirem a concretização da intencionalidade pedagógica e didática;

g) Todos os registos a lápis devidamente apagados.

8. O dano constatado nos manuais escolares emprestados implica o seu pagamento.

9. No caso dos alunos que completaram o 12.º ano ou que optem pela transferência

para cursos do ensino privado, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de certificados de habilitações ou diplomas de conclusão de ciclo, até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação ou a respetiva compensação pecuniária.

10. É criada uma bolsa de manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente, por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.

PARTE VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 153.º (Definição)

1. A comunidade educativa integra os seguintes elementos:

- a) Os alunos;
- b) Os pais e/ou encarregados de educação;
- c) O pessoal docente;
- d) O pessoal não docente;
- e) A autarquia;
- f) Os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências;
- g) Parcerias.

2. Todos os membros da comunidade educativa devem salvaguardar o direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho, o

sucesso escolar e a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo.

Artigo 154.º (Direitos comuns)

Todos os elementos da comunidade educativa têm direito:

- a) A ser respeitados e tratados com correção pelos outros elementos da comunidade escolar;
- b) A ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral na escola;
- c) A ter uma pronta e adequada assistência em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares;
- d) A ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes dos processos individuais de natureza pessoal ou relativos à família, conforme o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
- e) À utilização das instalações a si destinadas de acordo com este RI e a outras instalações com a devida autorização;
- f) A participar, através dos seus representantes ou diretamente, na vida da escola, nomeadamente, no processo de elaboração do projeto educativo, do RI, do PAA e de acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- g) A apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- h) A conhecer o RI, a ser informados sobre todos os assuntos que lhes digam respeito e sobre as normas de utilização de instalações específicas.

Artigo 155.º (Política de privacidade de dados)

1. O agrupamento recolhe, trata e arquiva dados pessoais do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos e dos respetivos pais e/ou encarregados de educação.

2. O tratamento dos dados pessoais inclui todas as operações efetuadas sobre os dados transmitidos ao agrupamento, por meios automatizados ou não, necessários ao seu funcionamento e à frequência e desenvolvimento do percurso educativo dos alunos, de acordo com a legislação em vigor.

3. Os dados pessoais em posse do agrupamento podem ser transmitidos a outras entidades públicas ou privadas na condição de subcontratantes, exclusivamente para fins legais e no exercício das atribuições e competências do agrupamento.

4. Os dados pessoais serão guardados pelo período de tempo fixado na lei, regulamento ou pelo prazo estritamente necessário às finalidades para que foram recolhidos.

5. Nos termos legais é garantido, a todo o tempo, o exercício dos direitos de:

- a) Acesso, retificação, atualização e eliminação (apagamento) dos respetivos dados pessoais;
- b) Oposição ao tratamento de dados pessoais, mediante pedido escrito dirigido ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD), designado pelo diretor;
- c) Apresentação de queixa junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados através do sítio www.cnpd.pt.

Artigo 156.º (Deveres comuns)

São deveres de todos os elementos da comunidade escolar:

- a) Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários, dos seus deveres profissionais e das tarefas que lhe forem atribuídas;

c) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente, no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;

d) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar;

e) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;

f) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;

g) Participar ativamente na vida da escola, apresentando sugestões e corresponsabilizando-se pelo seu bom funcionamento;

h) Comunicar ao respetivo responsável qualquer anomalia verificada no equipamento ou nos edifícios da escola;

i) Cumprir o RI.

CAPÍTULO I – PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 157.º (Definição)

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

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

Artigo 158.º (Direitos)

1. Aos pais e/ou encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigir a educação dos seus filhos e/ou educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2. Os pais e/ou encarregados de educação têm direito a:

- a) Esperar da escola um ensino e atendimento de qualidade;
- b) Serem esclarecidos pelo professor titular de turma/diretor de turma sobre os conteúdos programáticos e os critérios que presidem à avaliação;
- c) Eleger ou ser eleitos para representante dos pais e/ou encarregados de educação da turma do seu educando, associação de pais e encarregados de educação e conselho geral;
- d) Serem informados pelo professor titular de turma/diretor de turma sobre a existência do Regimento dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma;
- e) Serem informados pelo professor titular de turma/diretor de turma do comportamento e aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação e, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito ou, ainda, em qualquer momento através do meio mais expedito (caderneta escolar, telefone, e-mail, ...);
- f) Serem avisados sobre as faltas dadas pelo seu educando;
- g) Terem acesso ao dossiê individual do aluno e à sua confidencialidade;

h) Solicitar a colaboração da associação de pais na resolução de eventuais problemas relativos aos seus educandos;

i) Terem um representante dos pais e/ou encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando nos conselhos de turma, com exceção dos que se destinam à avaliação sumativa;

j) Recorrer e ser bem atendido pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do professor titular de turma/diretor de turma ou, na sua ausência, apenas por motivo inadiável;

k) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar, bem como na elaboração, revisão e avaliação do PEI se o seu educando dele necessitar;

l) Serem ouvidos na tomada de decisão no caso dos seus educandos serem sujeitos a uma segunda retenção;

m) Serem informados sobre abonos e regimes de candidatura socioeducativos;

n) Terem acesso ao RI do agrupamento e ser informados das alterações ao mesmo.

Artigo 159.º (Deveres)

Cumpra aos pais e/ou encarregados de educação dos alunos que entram no ensino pré-escolar ou que entram no ensino em qualquer momento:

a) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos e/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;

b) Zelar pela matrícula, pela assiduidade, pela pontualidade e pela disciplina dos seus educandos;

- c) Conhecer e cumprir o RI em tudo o que lhes diz respeito e incentivar os seus educandos ao cumprimento do mesmo;
- d) Subscriver em duplicado, no ato da primeira matrícula, no ensino pré-escolar ou no momento que entram no sistema de ensino, uma declaração anual de aceitação do RI e do compromisso ativo quanto ao seu integral cumprimento;
- e) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- f) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre os seus educandos e, sendo aplicada a estes a medida disciplinar, 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;
- g) Acompanhar todo o processo de aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente, verificando se estes executam as tarefas extraescolares e trazem e cuidam de todo o material necessário;
- h) Contribuir de todas as formas para a educação integral do aluno, promovendo a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- i) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no

seu comportamento e de desempenho no processo de aprendizagem;

- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário ou seja solicitado;
- k) Contactar o educador/professor titular de turma/diretor de turma no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre os seus educandos;
- l) Após período de doença passível de contágio, comprovar que o aluno retoma a frequência escolar em perfeitas condições de saúde;
- m) Colaborar com o educador/professor titular de turma/diretor de turma na preservação da disciplina da escola e harmonia da comunidade educativa;
- n) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial, quando solicitados;
- o) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- p) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico.

Artigo 160.º (Incumprimento dos deveres por parte dos pais e/ou encarregados de educação)

1. O incumprimento pelos pais e/ou encarregados de educação, relativamente aos seus educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo 159.º deste regulamento, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente estatuto.
2. De acordo com a legislação em vigor, constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

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

b) A não comparência na escola sempre que os 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 educando;

c) A não realização, pelos seus educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, 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 dos deveres a que se refere o número anterior determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente CPCJ ou ao Ministério Público.

4. O incumprimento consciente e reiterado dos deveres estabelecidos no n.º 2 deste artigo pode ainda determinar, por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência de sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento.

5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável.

6. O incumprimento por parte dos pais e/ou encarregados de educação do disposto na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer um dos procedimentos obrigatórios.

Artigo 161.º (Contraordenações)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais e/ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 deste artigo são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ASE para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais e/ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino

básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ASE para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais e/ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ASE, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível nos termos da lei.

7. Compete à tutela, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:

a) No caso dos pais e/ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ASE relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto neste regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 162.º (Intervenção de outras entidades)

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente, por ameaça à sua integridade física ou psicológica, o diretor diligencia para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando a escola não conseguir assegurar competência referida nos n.ºs 1 e 2 ou se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à sua intervenção, o diretor deve comunicar, imediatamente, a situação à CPCJ ou ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

**CAPÍTULO II – ESTRUTURAS
ASSOCIATIVAS
SECÇÃO I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 163.º (Enquadramento)

O regime que disciplina a constituição das associações de pais e encarregados de educação, bem como os direitos e deveres, foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

Artigo 164.º (Direitos)

As associações de pais e encarregados de educação gozam dos seguintes direitos:

- a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa;
- b) Propor, em assembleia-geral de pais e/ou encarregados de educação do agrupamento, os pais a serem eleitos para membros do conselho geral;
- c) Acompanhar e participar nas atividades dos órgãos de gestão e de ASE, nos termos da lei;
- d) Intervir nas atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola/meio;
- e) Reunir-se com o órgão executivo do agrupamento;
- f) Apreciar os problemas dos alunos, visando, em colaboração com os órgãos da escola, a sua integração na comunidade escolar;
- g) Beneficiar de apoios de carácter documental e técnico ou logístico, a facultar pela escola, que se tornem necessários ao exercício das suas competências;
- h) Ter acesso a toda a documentação que lhes diga respeito, para cabal desempenho das suas funções;

i) Merecer o respeito de todos os intervenientes que integram a comunidade escolar;

j) Divulgar informação aos encarregados de educação através dos alunos.

Artigo 165.º (Deveres)

As associações de pais e encarregados de educação têm os seguintes deveres:

- a) Apresentar um plano de atividades para cada mandato;
- b) Reunir-se com o diretor no sentido de resolver problemas relacionados com os alunos;
- c) Promover entre os seus associados e todos os encarregados de educação uma mais estreita ligação com a escola, privilegiando os contactos frequentes com os educadores/professores titulares de turma/diretores de turma;
- d) Apresentar sugestões que visem superar ou minimizar situações/problemas de funcionamento da escola e colaborar na sua resolução;
- e) Designar nos conselhos de turma de carácter disciplinar o representante dos pais e/ou encarregados de educação da turma;
- f) Intervir na dinamização de atividades de complemento curricular e de ligação escola/meio;
- g) Promover entre si e os restantes membros da comunidade escolar um bom clima de convívio e confiança;
- h) Guardar rigoroso sigilo em todos os casos considerados de carácter não público;
- i) Colaborar com o agrupamento no processo educativo.

SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 166.º (Enquadramento)

1. A associação de estudantes é autónoma e rege-se por estatutos próprios, não podendo em circunstância alguma contrariar o projeto educativo de escola e o estipulado no ponto 5 do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. A associação de estudantes deve manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação.

2. O processo de campanha eleitoral para a associação de estudantes deve obedecer às seguintes regras:

- a) As listas deverão ser entregues ao diretor da escola até 48 horas antes do início da campanha eleitoral;
- b) No final de cada dia de campanha, os elementos das listas são responsáveis pela limpeza, organização e arrumação do espaço utilizado;
- c) Não é permitida a exposição e/ou divulgação de qualquer publicidade de tipo comercial.

3. A associação de estudantes utiliza as instalações que lhe são atribuídas pelo diretor do agrupamento.

4. A associação de estudantes é responsável pela manutenção e preservação dessas instalações.

5. A associação de estudantes tem como fim a participação dos alunos na comunidade educativa, tendo como principais objetivos:

- a) Diagnosticar problemas no agrupamento e sugerir soluções;
- b) Dinamizar atividades de índole cultural, física, científica e cívica;

c) Fomentar a aproximação dos alunos com a comunidade educativa;

d) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa do agrupamento;

e) Colaborar com o agrupamento em todas as atividades que sejam do interesse dos alunos.

6. A associação de estudantes deve reunir com o diretor para discussão dos projetos.

7. No final do mandato, a associação de estudantes deve aplicar um inquérito de satisfação.

CAPÍTULO III – AUTARQUIA

Artigo 167.º (Direitos)

A autarquia tem o direito a:

- a) Estar representada no conselho geral;
- b) Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola/meio;
- c) Promover a inserção dos estabelecimentos do agrupamento na realidade sociocultural que a envolve;
- d) Esperar dos estabelecimentos do agrupamento a disponibilidade para toda a colaboração que solicitar, respeitando o normal funcionamento dos mesmos.

Artigo 168.º (Deveres)

1. É da competência dos órgãos municipais participar no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos aos estabelecimentos públicos de educação e de ensino integrados na rede pública dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, incluindo o profissional, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção.

2. Compete, igualmente, aos órgãos municipais, no que se refere à rede pública de educação pré-escolar e de ensino básico

e secundário, incluindo o ensino profissional:

- a) Assegurar as refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares;
- b) Apoiar as crianças e os alunos no domínio da ASE;
- c) Participar na gestão dos recursos educativos;
- d) Participar na aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos e com as atividades educativas, de ensino e desportivas de âmbito escolar;
- e) Recrutar, selecionar e gerir o pessoal não docente inserido nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico.

3. Compete ainda aos órgãos municipais:

- a) Assegurar as AEC, em articulação com o agrupamento de escolas;
- b) Promover o cumprimento da escolaridade obrigatória;
- c) Participar na organização da segurança escolar.

CAPÍTULO IV – PESSOAL DOCENTE

Artigo 169.º (Papel especial dos professores)

- 1. Os professores 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 professor titular de turma/diretor 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 e/ou

encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 170.º (Direitos)

Para além dos direitos consagrados nos normativos legais, são ainda direitos do docente:

- a) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica, pedagógica e tecnológica;
- b) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;
- c) Conhecer, em tempo útil, as deliberações, informações e documentação do órgão de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;
- d) Dispor de apoios em equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício da atividade docente;
- e) Eleger os seus representantes no conselho geral;
- f) Exercer atividades sindicais no âmbito da legislação em vigor;
- g) Conhecer, com a antecipação possível, eventuais alterações ao seu horário habitual por imperativos de serviço;
- h) Ser respeitado dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
- i) Usufruir 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, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Usufruir de segurança na atividade profissional, de acordo com o previsto nos

n.ºs 1 e 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 171.º (Deveres)

Para além dos direitos consagrados nos normativos legais, são ainda deveres do docente:

- a) Cumprir e fazer cumprir o que se encontra superiormente legislado, bem como o que ficar estabelecido neste regulamento;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Procurar estabelecer um ambiente de são convívio, de trabalho e de cooperação com todos os intervenientes do processo educativo;
- d) Desenvolver no aluno o interesse pelo estudo, o espírito criativo e o respeito pela diferença, fazendo dele um cidadão consciente e responsável;
- e) Colaborar eficaz e permanentemente com o diretor de turma, facultando periodicamente e sempre que lhe seja solicitado, informações e documentação respeitantes ao comportamento e aproveitamento dos alunos;
- f) Contribuir para que a escola constitua um polo de valorização social, cultural e profissional;
- g) Interessar-se por uma permanente formação pedagógica, didática e científica e pela aplicação dos métodos, processos e técnicas de ensino e aprendizagem;
- h) Solicitar a colaboração dos serviços técnico-pedagógicos referidos neste regulamento;
- i) Utilizar todos os recursos, nomeadamente, os tecnológicos, em prol do processo de ensino e aprendizagem;
- j) Respeitar os intervalos entre as aulas;
- k) Entregar com 48 horas de antecedência os trabalhos para serem fotocopiados;

l) Sujeitar à autorização dos órgãos competentes, assim como dos encarregados de educação, as aulas e as visitas de estudo fora do recinto escolar;

m) Consultar os locais próprios de afixação, bem como o e-mail institucional, a fim de tomar conhecimento de convocações e demais informações;

n) Comunicar no prazo máximo de 24 horas, obrigatoriamente, por escrito, ao diretor de turma as circunstâncias que conduziram à marcação de falta por motivo disciplinar;

o) Guardar sigilo profissional;

p) Adquirir e fazer-se acompanhar do cartão eletrónico da escola.

Artigo 172.º (Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa)

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

SECÇÃO I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 173.º (Enquadramento legal)

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário enquadra-se na lei em vigor, nomeadamente no Decreto Regulamentar

n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, no Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro e no Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

CAPÍTULO V – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 174.º (Direitos)

1. Em conformidade com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, o pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, compreendendo:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino nos termos da legislação em vigor.

2. Para além do estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei mencionado no número anterior, bem como no artigo 154.º do presente regulamento, cada elemento do pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, direito a:

- a) Exercer atividade sindical no âmbito da legislação em vigor;
- b) Ser ouvido pelo diretor, ou em quem ele delegue, sobre a designação do encarregado do pessoal assistente operacional, respeitando a legislação em vigor;
- c) Ser ouvido pelo diretor/chefe do pessoal assistente operacional/chefe dos serviços administrativos sobre a distribuição de serviço;

d) Ver resolvidas, setorialmente, as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou outros assuntos pertinentes;

- e) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- f) Ser avaliado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 175.º (Deveres)

Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, bem como no que especificamente lhes diga respeito no artigo 156.º do presente regulamento, cada elemento do pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, o dever de:

- a) Colaborar para o bom funcionamento e boa imagem do agrupamento e dos seus serviços;
- b) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam aos estabelecimentos que integram o agrupamento de escolas;
- c) Cumprir com zelo todas as funções e tarefas que lhe sejam atribuídas;
- d) Não se ausentar do serviço sem autorização nem motivo justificável;
- e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e/ou encarregados de educação para um bom ambiente escolar;
- f) Comunicar ao diretor qualquer situação que seja lesiva da ordem, da disciplina e do bom nome do agrupamento;

- g) Prevenir e resolver problemas comportamentais, realizando formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
- h) Guardar sigilo profissional;
- i) Adquirir e fazer-se acompanhar do cartão eletrónico da escola;
- j) Ser avaliado de acordo com a legislação em vigor – Lei 35/2014, de 20 de junho;
- k) Estar abrangido pelo regime disciplinar legalmente em vigor – Lei 35/2014, de 20 de junho.

CAPÍTULO VI – ALUNOS

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES

Artigo 176.º (Direitos)

1. Sem prejuízo do disposto no ponto 1 do artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) 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;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais e/ou encarregados de educação, do 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;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) 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;

f) 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;

g) Beneficiar, no âmbito dos SASE, 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;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) 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 especializados de apoio educativo;

j) 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;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, 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 RI;

n) 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 RI da escola;

o) 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;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o RI da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo RI;

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

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

u) Ser abrangido pelo seguro escolar nos termos da lei;

v) Exigir do delegado e subdelegado eleitos o cumprimento das suas obrigações;

w) Participar em visitas de estudo organizadas pela escola;

x) Dispor de um expositor colocado em local próprio para afixação de documentação informativa;

y) À assiduidade e pontualidade dos docentes na entrada e saída das aulas;

z) Usufruir de instalações adequadas para o exercício de atividades intelectuais, culturais e recreativas;

aa) Usar equipamentos tecnológicos em contexto de sala de aula ou de outras atividades formativas, quando considerados, pelo professor, como mais um instrumento de trabalho;

ab) Dispor de refeições sadias e equilibradas e em quantidade suficiente no refeitório e no bufete;

ac) Ver respeitada a sua vez nas filas do refeitório, bufete, papelaria e outros locais;

ad) Ter instalações convenientemente apetrechadas e asseadas, salas de aula adequadas, devidamente limpas e arejadas e instalações sanitárias higiénicas.

2. Em matéria de avaliação, os alunos têm direito que esta tenha em consideração os princípios dispostos no artigo 223.º do presente regulamento.

3. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h), r) e x) do n.º 1 do presente artigo pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 177.º (Deveres)

1. De acordo com o estabelecido no Estatuto do Aluno, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no regulamento presente, o aluno tem o dever de:

- a) Estudar e ser cumpridor de todos os seus deveres;
- b) Ser assíduo e pontual, dirigindo-se, ao toque de entrada, à sala de aula onde deve aguardar o professor;
- c) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- e) Não prejudicar o direito à educação dos demais;
- f) Participar em todas as atividades educativas, formativas e de cidadania desenvolvidas na escola;
- g) 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;
- h) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- i) Respeitar os bens de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- k) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- l) Conhecer e cumprir o presente regulamento, as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e

de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

m) 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;

n) Fazer-se acompanhar do cartão de escola e apresentá-lo sempre que lhe seja solicitado;

o) Não utilizar equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, 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;

p) Não captar e/ou difundir 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;

q) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

r) Apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;

s) Assumir a responsabilidade e reparar os danos por si causados a pessoas e bens da comunidade educativa 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;

t) Trazer diariamente o material necessário à execução dos trabalhos escolares;

u) Apresentar justificação assinada pelos pais e/ou encarregados de educação, ou do próprio quando maior de idade, nos prazos legais;

v) Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola, bem como a sua posição e a dos colegas nas filas dos serviços que utilizam;

w) Entregar aos assistentes operacionais todos os objetos que encontre e não lhe pertençam;

y) Precaver-se contra o desaparecimento ou roubo, não abandonando os seus haveres nem trazendo objetos de valor para a escola.

SECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 178.º (Representação dos alunos)

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do RI da escola.

2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

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

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do artigo 192.º do presente regulamento, em conformidade com o ponto 5 do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO – DELEGADOS E SUBDELEGADOS

Artigo 179.º (Eleição)

1. A eleição do delegado e do subdelegado de turma é presidida pelo respetivo diretor de turma ou, na sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo diretor.

2. São elegíveis para delegado ou subdelegado todos os alunos da turma:

- a) Que estejam matriculados a todas as disciplinas;
- b) Que não manifestem comportamentos e atitudes inadequados no contexto escolar;

- c) Que não tenham sido sujeitos a sanção disciplinar superior diferente da advertência;
- d) Com reconhecido sentido de responsabilidade e manifesta disponibilidade para o cargo;
- e) Com capacidade de relacionamento e liderança.

3. A eleição decorrerá numa das disciplinas lecionadas pelo respetivo diretor de turma em conformidade com o seguinte:

- a) A eleição do delegado e do subdelegado de turma é realizada por intermédio de voto secreto e presencial desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
 - b) O aluno mais votado é eleito delegado;
 - c) O segundo aluno mais votado é eleito subdelegado;
 - d) Deverá ocorrer uma segunda volta em caso de igualdade entre alunos mais votados;
 - e) O delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até 30 dias após o início de cada ano letivo;
 - f) Do ato eleitoral será elaborada uma ata em modelo próprio. O documento original é entregue na direção, ficando uma cópia arquivada no dossiê de direção de turma.
4. Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não se revelem competentes para exercer os respetivos cargos, pode o diretor de turma destituí-los e promover novo ato eleitoral.

Artigo 180.º (Direitos)

- 1. O delegado e o subdelegado têm o direito de:
 - a) Serem tratados como um colega da turma e não como um chefe;
 - b) Representarem a turma junto do órgão de gestão da escola;

- c) Terem assento/representarem a turma nas assembleias de delegados;
- d) Colaborarem com outros delegados na tomada de decisões de interesse dos alunos e/ou escola;
- e) Coordenarem e orientarem as reuniões de turma;
- f) Serem ouvidos pelos professores no que diz respeito a metodologias e às atividades que envolvem a turma;
- g) Solicitarem a colaboração dos colegas sempre que necessário;
- h) Serem ouvidos pelo professor titular de turma/diretor de turma sobre os problemas que possam surgir e que digam respeito à turma ou a qualquer aluno em particular;
- i) Solicitarem a seu pedido ou mediante proposta de metade dos alunos, a realização de reuniões de turma com o professor titular de turma/diretor de turma para tratar de assuntos relacionados com a mesma;
- j) Solicitarem, por sua iniciativa, a participação dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida na alínea anterior;
- k) Proporem, na turma e nos conselhos de turma, atividades de ocupação de tempos livres;
- l) Serem informados sobre as atividades que forem do interesse da turma;
- m) Serem substituídos por outros colegas no caso de impossibilidade de exercício do cargo;
- n) Conhecerem o RI;
- o) Apresentarem sugestões para melhorar o funcionamento da escola.

Artigo 181.º (Deveres)

1. O delegado e o subdelegado têm o dever de:

- a) Contribuírem para a melhoria do desempenho escolar da turma;
- b) Tratarem com respeito e educação todos os colegas;
- c) Exporem com correção e respeito junto do professor titular de turma/diretor de turma, os problemas que possam surgir com a turma ou com qualquer aluno em particular;
- d) Serem assíduos e pontuais;
- e) Servirem de elemento de ligação entre o professor titular de turma/diretor de turma /órgão de gestão e os colegas da turma;
- f) Representarem a turma nas assembleias de delegados;
- g) Participarem, ativamente, na tomada de decisões que digam respeito à turma;
- h) Colaborarem com os colegas na manutenção de um clima de convivência agradável e pacífica;
- i) Procurarem resolver por si mesmo ou com a ajuda do professor titular de turma/diretor de turma conflitos que surjam entre os colegas da turma;
- j) Fazerem chegar ao professor titular de turma/diretor de turma/diretor os pareceres e sugestões que a turma der em relação aos assuntos para os quais for consultada;
- k) Pronunciarem-se e emitirem pareceres em reuniões de conselho de turma e, no caso do 3.º ciclo e ensino secundário, em reuniões de conselho de turma disciplinar sobre as medidas educativas disciplinares;
- l) Cumprirem o RI.

Artigo 182.º (Cessação de mandato)

O delegado ou o subdelegado podem cessar funções nas seguintes condições:

- a) Por decisão do conselho de turma sob proposta do respetivo diretor de turma, por falta de perfil para a função;
- b) A seu pedido, mediante justificação aceite pelo diretor de turma;
- c) Por proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma, por razões devidamente fundamentadas.

Artigo 183.º (Assembleia de alunos)

- 1. A assembleia de alunos é constituída pelos representantes da associação de estudantes e pelos delegados ou subdelegados de cada turma.
- 2. Na assembleia de alunos podem ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da escola ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, serem efetuadas propostas para apresentar ao conselho geral, ao diretor e ao conselho pedagógico.
- 3. A assembleia de alunos pode reunir-se no seu todo ou por níveis de ensino.
- 4. As reuniões da assembleia de alunos são solicitadas ao diretor, por, pelo menos, dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino. A mesma solicitação deve ser acompanhada de uma ordem de trabalhos. Caberá ao diretor avaliar a justeza das razões de tal solicitação, bem como da calendarização da mesma.
- 5. As reuniões da assembleia de alunos são moderadas pelo diretor ou por outro docente em quem ele delegue esta função, e funcionam em termos a definir em regimento próprio, o qual é submetido à aprovação do diretor e do conselho pedagógico.

SECÇÃO III – FREQUÊNCIA E FALTAS

Artigo 184.º (Faltas)

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.
2. É considerada, ainda, falta o não cumprimento do dever de pontualidade e ausência de material didático ou equipamentos indicados como indispensáveis às atividades escolares.
3. A não comparência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta:
 - a) No 1.º ciclo, a ausência do aluno a um dia de aulas corresponde a uma falta.
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, a ausência do aluno a um tempo letivo de 50 minutos corresponde a uma falta.
4. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
5. As faltas são registadas pelos docentes na respetiva plataforma digital.

Artigo 185.º (Faltas de pontualidade)

Considera-se falta de pontualidade o atraso do aluno, quando este comparecer dez minutos após o toque de entrada, ao primeiro tempo de cada turno do horário do aluno. Nos restantes tempos letivos, não há lugar a tolerância.

Artigo 186.º (Faltas por ausência de material)

1. Sempre que o aluno compareça sem o material imprescindível para o desenvolvimento das suas atividades na aula, o professor deverá registar a falta de material na plataforma, advertindo os pais e /ou encarregados de educação para as consequências em termos de rendimento escolar.

2. A falta de equipamento na disciplina de Educação Física implica uma falta de material.

Artigo 187.º (Dispensa da atividade física)

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 contraindicações 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 188.º (Natureza das faltas)

1. São previstas, no presente regulamento, as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 189.º (Faltas justificadas)

1. Consideram-se 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 carácter 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;

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 ou pelo professor titular de turma/diretor de turma;

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.

Artigo 190.º (Justificação de faltas de assiduidade)

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio se for o seu encarregado de educação, ao professor titular de turma/diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na plataforma, na caderneta escolar ou em impresso próprio.

2. O professor titular de turma/diretor de turma pode solicitar aos pais e/ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade se for o seu encarregado de educação, 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.

3. A justificação deve ser apresentada:

- a) Previamente, se o motivo for previsível;
- b) Até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos demais casos.

4. Cabe ao professor titular de turma/diretor de turma o poder discricionário de, ponderados os motivos apresentados, justificar ou não a falta, quando os mesmos não se enquadrarem em nenhuma das alíneas do artigo anterior.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 191.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 e/ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade se for o seu encarregado de educação, pelo professor titular de turma/diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 192.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 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 CP, 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 em anexo (**ANEXO III**).

3. Quando for atingida metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais e/ou encarregados de educação, ou o aluno maior de idade se for o seu encarregado de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma/diretor de turma para 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.

4. 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 CPCJ 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 pelo encarregado de educação, procurando em conjunto

soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5. Nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, o número de faltas injustificadas não pode exceder o dobro do número de tempos semanais das atividades referidas.

Artigo 193.º (Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)

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 faltoso 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 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e presentes no artigo 206.º deste RI.

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/ou no RI da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente documento para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores implica a responsabilização dos pais e/ou encarregados de educação do aluno.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente

comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e/ou encarregados 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 complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das mesmas.

Artigo 194.º (Medidas de recuperação e de integração)

1. O disposto no número anterior do presente regulamento é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas e visa recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelos quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, podendo revestir, entre outras, as seguintes formas:

- a) Realização de trabalhos escritos/orais;
- b) Frequência da sala Saber + ou do Centro de Recursos Educativos (CRE).

3. Estas atividades, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem imediatamente após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma vez no decurso de cada ano letivo.

4. Todo o procedimento deve ser registado em impresso próprio a constar no processo individual do aluno.
5. O previsto neste artigo não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
6. A realização das medidas de recuperação deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico do agrupamento.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso e o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
8. A continuidade do incumprimento do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta e é decidida na reunião de conselho de turma imediatamente após a verificação do facto.
9. Após o estabelecimento das medidas de recuperação e a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, o diretor, na iminência de abandono escolar, poderá propor a frequência de um percurso curricular alternativo.
10. Em anexo a este regulamento encontra-se o processo de recuperação de atraso de aprendizagem numa ou em várias disciplinas por excesso de faltas (**ANEXO V**).

SECÇÃO IV – REGIME DISCIPLINAR

Artigo 195.º (Conceito de infração disciplinar)

1. Constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar

sancionatória, a violação, por parte do aluno, de algum dos deveres previstos neste RI, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações, no âmbito da comunidade educativa,

2. Encontram-se em anexo a este regulamento os quadros referentes às medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias e às etapas do procedimento disciplinar (**ANEXOS VI e VII**, respetivamente).

Artigo 196.º (Participação de ocorrência)

1. O professor ou membro do pessoal não docente, que presencie ou tenha conhecimento de comportamento suscetível de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los, imediatamente, ao professor titular de turma/diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa no prazo de um dia útil, ao diretor.

Artigo 197.º (Qualificação das infrações disciplinares)

O comportamento que se traduza no incumprimento de algum dos deveres do aluno pode ser qualificado de infração leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes.

1. É considerada infração leve o comportamento individual e pontual que perturbe as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
 - a) Não ser portador do cartão de estudante;

- b) Não se fazer acompanhar da caderneta escolar, no caso dos alunos do ensino básico;
- c) Mascar pastilha elástica ou consumir alimentos na sala de aula, excetuando os casos de alunos com situações de saúde devidamente comprovadas;
- d) Usar boné, gorro ou chapéu em sala de aula, excetuando casos de doenças devidamente comprovadas;
- e) Fazer intervenções inoportunas;
- f) Levantar-se sem autorização do professor;
- g) Utilizar vocabulário inadequado;
- h) Criar ou contribuir para burburinho;
- i) Usar material como projétil;
- j) Ter três faltas de atraso na mesma disciplina ou cinco em diferentes disciplinas;
- k) Outro tipo de atitudes e/ou comportamentos que se enquadrem neste âmbito.

2. É considerada infração grave o comportamento individual e sistemático ou o comportamento coletivo que cause conflitos graves nas relações entre os elementos da comunidade escolar, prejudique o regular funcionamento das atividades escolares ou delapide o património da escola, nomeadamente:

- a) A reincidência nos comportamentos indicados no ponto 1 deste artigo;
- b) A desobediência a instruções e orientações dos professores, dentro da sala de aula;
- c) A desobediência a instruções do pessoal docente e não docente, fora da sala de aula;
- d) A agressão verbal a qualquer elemento da comunidade escolar;
- e) O atraso sistemático às atividades letivas;

- f) A negligência na preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola;
- g) A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com quaisquer elementos da comunidade escolar.

3. É considerada infração muito grave o comportamento que ponha em risco a segurança e os bens da escola, ou o bem-estar, a integridade psicológica e física ou os bens de qualquer elemento da comunidade escolar, nomeadamente:

- a) A reincidência nos comportamentos indicados como infrações graves;
- b) A agressão verbal e/ou física a qualquer elemento da comunidade escolar utilizada intencional e premeditadamente;
- c) A violência psicológica intencional e premeditada a qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Os danos intencionalmente provocados nas instalações ou bens da escola, ou de outras entidades, no decurso de atividades escolares, nomeadamente, visitas de estudo;
- e) O furto ou dano intencional dos bens de qualquer elemento da comunidade escolar;
- f) A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com quaisquer elementos da comunidade escolar, sob a forma de injúrias, difamação ou calúnia;
- g) O uso de telemóvel ou equipamento similar, no espaço aula.

4. As situações de infração omissas neste artigo serão analisadas e ponderadas, caso a caso, pelo diretor ou pelo instrutor do procedimento disciplinar.

Artigo 198.º (Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias)

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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 corretivas e as medidas disciplinares 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 das suas aprendizagens.
3. A aplicação das medidas corretivas e sancionatórias previstas é comunicada aos pais e/ou encarregados de educação.
4. A aplicação das medidas corretivas e sancionatórias referidas nas alíneas b), c), d), e e) dos artigos 200.º e 206.º deve ser, genericamente, divulgada à comunidade escolar através de uma ordem de serviço.
5. As medidas corretivas e as medidas disciplinares 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 da escola e nos termos deste regulamento.

6. Complementarmente às medidas previstas, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 199.º (Determinação da medida disciplinar)

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar 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 200.º (Medidas corretivas)

São medidas corretivas, assumindo uma natureza eminentemente preventiva e reintegradora:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar ou a marcação de falta de presença por violação do dever de pontualidade;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
- e) A mudança de turma.

Artigo 201.º (Medida corretiva de advertência)

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.

Artigo 202.º (Medida corretiva de ordem de saída da sala de aula)

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do mesmo na escola.
2. O professor deve, neste caso, registar a hora da ocorrência e quais as atividades que o aluno deve desenvolver durante esse período de tempo. No final, deve verificar o procedimento anterior, consultando o registo efetuado pelo professor da sala 3R.
3. 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, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

4. Se o aluno se recusar a realizar essa tarefa estará a cometer uma infração grave, pelo que o professor que se encontra em funções na sala 3R e/ou o professor que lhe deu ordem de saída deve participar a ocorrência, por escrito, ao diretor de turma, para posterior procedimento disciplinar.

Artigo 203.º (Medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar)

1. A aplicação desta medida corretiva é da competência do diretor que, para o efeito, pode ouvir o professor titular de turma/diretor da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou a equipa multidisciplinar, caso exista.
2. A tipificação das tarefas previstas como atividades de integração na comunidade é a seguinte:
 - a) Limpeza e jardinagem dos canteiros e espaços exteriores do agrupamento;
 - b) Limpeza das salas de aula, designadamente, pavimentos, paredes e mobiliário;
 - c) Limpeza de outros espaços interiores;
 - d) Realização de tarefas indicadas pelos professores em espaços específicos da escola, nomeadamente, no CRE, na biblioteca, no refeitório e no bufete;
 - e) Realização de tarefas conducentes à divulgação, pela positiva, das regras deste regulamento que são fundamentais para os alunos, nomeadamente, elaborando e afixando cartazes que promovam os comportamentos e as atitudes adequadas.

3. São também medidas de integração educativa:

- a) O reconhecimento explícito do dano e consequente pedido de desculpas;
- b) A inibição de participar em festas, convívios ou outras atividades lúdicas organizadas pelo agrupamento;
- c) A inibição temporária de participar em visitas de estudo, nas atividades dos clubes ou desporto escolar;
- d) A inibição temporária da utilização do computador, da internet ou de parte ou totalidade dos setores da biblioteca/CRE, na componente lúdica dessa utilização.

4. As atividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, o qual não deverá ultrapassar quatro semanas, exceto nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do número 3 deste artigo, que, por não se tratarem de medidas com carácter positivo, podem ser alargadas a todo o ano letivo em que ocorreu o comportamento e, quando ocorram no último período, ao ano letivo seguinte.

5. Em colaboração e sob proposta da escola, os pais e/ou encarregados de educação devem, sempre que possível, reforçar estas medidas com tarefas ou inibições que sejam adequadas à correção dos comportamentos desviantes do seu educando.

6. É da responsabilidade do diretor a criação de estruturas que englobem espaços e assistentes operacionais que possibilitem a concretização das atividades referidas nos pontos anteriores.

Artigo 204.º (Medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços, materiais e equipamentos escolares)

- 1. A execução desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
- 2. A aplicação desta medida é da competência do diretor, podendo este ouvir o professor titular de turma/diretor de turma e o responsável pelos espaços escolares específicos.
- 3. O professor titular de turma/diretor de turma deve informar o encarregado de educação e o aluno da medida aplicada, esclarecendo os objetivos pedagógicos que presidiram a essa decisão.

Artigo 205.º (Medida corretiva de mudança de turma)

- 1. A aplicação desta medida é da competência do diretor, podendo este ouvir o professor titular de turma/diretor de turma.
- 2. O professor titular de turma/diretor de turma deve informar o encarregado de educação e o aluno da medida aplicada, esclarecendo os objetivos pedagógicos que presidiram a essa decisão.

Artigo 206.º (Medidas disciplinares sancionatórias)

- 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, com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;

- c) A suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

Artigo 207.º (Medida disciplinar sancionatória de repreensão registada)

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, cabendo ao diretor averbar, no processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

Artigo 208.º (Medida disciplinar sancionatória de suspensão até 3 dias)

1. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada pelo diretor, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2. Compete ao diretor, ouvidos os pais e/ou encarregados 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 responsabilização daqueles e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 209.º (Medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis)

1. A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis consiste no impedimento da entrada nas instalações da escola até ao máximo de 12 dias úteis.

2. A decisão de aplicar a medida é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só, à possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, bem como à defesa elaborada.

3. Compete ao diretor a decisão de aplicar esta medida disciplinar, após a realização do procedimento disciplinar, podendo, previamente, ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, se o aluno beneficiar do seu acompanhamento.

4. O diretor ouve o aluno ou os pais e/ou encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, para fixar os termos e condições em que a aplicação da medida será executada.

5. As faltas dadas pelo aluno, no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis, são consideradas faltas injustificadas e produzem efeitos na assiduidade.

Artigo 210.º (Medida disciplinar sancionatória de transferência de escola)

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a alunos de idade igual ou superior a 10 anos, frequentando a escolaridade obrigatória,

quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

3. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência da tutela, com possibilidade de delegação.

Artigo 211.º (Expulsão da escola)

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete à tutela, precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar, até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

2. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 212.º (Cumulação de medidas disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas 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 213.º (Tramitação do procedimento disciplinar)

1. A competência da 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 206.º deste regulamento é do diretor.

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 e/ou encarregados 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 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 comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa 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, 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;

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 214.º (Celeridade do procedimento disciplinar)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista no 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 24 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 o 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 215.º (Suspensão preventiva)

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 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 dias úteis.

3. Em caso de arquivamento ou ilibação do aluno, este tem direito às medidas de recuperação de aprendizagens previstas neste regulamento. Caso contrário, o aluno não tem direito a qualquer medida de recuperação das aprendizagens.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados na aplicação da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2

do artigo 206.º deste regulamento a que o aluno venha a ser condenado na sequência de procedimento disciplinar.

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor 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 216.º (Complementaridades das medidas disciplinares sancionatórias)

Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 217.º (Decisão final do procedimento disciplinar)

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber

o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.

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 na alínea d) do n.º 2 do artigo 206.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de 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 da Educação (DGE).

5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplica 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 e/ou encarregados 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 e/ou encarregados de educação, notificado 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 n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva CPCJ em risco.

SECÇÃO V – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 218.º (Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias)

1. Compete ao professor titular de turma/diretor de turma e/ou professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e/ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização 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 especializados de apoio educativo e/ou das equipas multidisciplinares.

Artigo 219.º (Recurso hierárquico)

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos e dirigido:

a) Ao conselho geral, 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 206.º deste regulamento.

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 n.ºs 6 e 7 do artigo 217.º deste regulamento.

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

Artigo 220.º (Intervenção dos pais e/ou encarregados de educação)

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e/ou 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, 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 sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, de acordo com a alínea g) do artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 221.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 lecionou 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 prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência do ano/da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor, de acordo com o artigo 37.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 222.º (Responsabilidade civil e criminal)

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, de acordo com o artigo 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

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, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à CPCJ ou, na falta desta, 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.

PARTE VII – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 223.º (Objeto)

O Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuam para alcançar as competências previstas no PASEO.

Artigo 224.º (Objetivos)

1. A conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens do currículo dos ensinos básico e secundário, assente numa definição curricular comum nacional, pretende atingir os seguintes objetivos:

a) Promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular das escolas e no carácter formativo da avaliação, de modo que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no PASEO;

- b) Concretizar um exercício efetivo de autonomia curricular, possibilitando às escolas a identificação de opções curriculares eficazes, adequadas ao contexto, enquadradas no projeto educativo e noutros instrumentos estruturantes da escola;
- c) Garantir uma escola inclusiva, que promove a igualdade e a não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondam à heterogeneidade dos alunos, eliminando obstáculos e estereótipos no acesso ao currículo e às aprendizagens, assente numa abordagem multinível, que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Reconhecer os professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo, com um papel fundamental na sua avaliação, na reflexão sobre as opções a tomar, na sua exequibilidade e adequação aos contextos de cada comunidade escolar;
- e) Envolver os alunos e encarregados de educação na identificação das opções curriculares da escola;
- f) Promover uma maior articulação entre os três ciclos do ensino básico e o ensino secundário, assumindo uma gestão integrada, articulada e sequencialmente progressiva do currículo;
- g) Valorizar a identidade do ensino secundário enquanto nível de ensino que oferece aos alunos diferentes vias que procuram responder aos seus interesses vocacionais, livres de estereótipos, e permitam a consecução da escolaridade obrigatória, a inserção no mundo do trabalho e o prosseguimento de estudos para todos;
- h) Mobilizar os agentes educativos para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos, assente numa lógica de coautoria curricular e de responsabilidade partilhada;
- i) Valorizar a gestão e lecionação interdisciplinar e articulada do currículo, designadamente, através do desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas, planeados, realizados e avaliados pelo conjunto dos professores do conselho de turma ou do ano de escolaridade;
- j) Flexibilizar a forma de organização dos alunos e do trabalho e a gestão do currículo, utilizando os métodos, as abordagens e os procedimentos que se revelem mais adequados para que todos os alunos alcancem o PASEO;
- k) Conceber um currículo integrador, que agregue todas as atividades e projetos da escola, assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências pelos alunos;
- l) Valorizar os percursos e progressos realizados por cada aluno como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas;
- m) Assumir a importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;
- n) Valorizar a língua e a cultura portuguesas, enquanto veículos de identidade nacional;
- o) Valorizar as línguas estrangeiras, enquanto veículos de identidade global e

multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia;

p) Valorizar a diversidade linguística dos alunos e da comunidade, enquanto expressão da identidade individual e coletiva;

q) Assumir as artes, as ciências e as tecnologias, o desporto e as humanidades como componentes estruturantes da matriz curricular das diversas ofertas educativas e formativas;

r) Promover a educação para a cidadania e o desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social ao longo de toda a escolaridade obrigatória;

s) Valorizar o trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, na realização e na avaliação do ensino e das aprendizagens;

t) Afirmar a avaliação das aprendizagens como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens;

u) Promover a capacidade reguladora dos instrumentos de avaliação externa, valorizando uma intervenção atempada e rigorosa, sustentada pela informação decorrente do processo de aferição, no sentido de superar dificuldades nos diferentes domínios curriculares;

v) Valorizar a complementaridade entre os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens;

w) Reconhecer a importância da avaliação interna e externa, bem como de outras modalidades específicas de avaliação que convoquem avaliadores externos, para efeitos de certificação dos ensinos básico e secundário.

2. A abordagem multinível e os seus níveis de intervenção são objeto do decreto-lei que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Artigo 225.º (Finalidades)

1. A avaliação é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.

2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente, os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no PASEO.

3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.

4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:

a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;

b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;

c) Certificar aprendizagens.

5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

6. As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 226.º (Intervenientes no processo de avaliação)

1. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente, professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

2. A escola deve assegurar a participação informada dos alunos e dos pais e/ou encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes,

de acordo com as características da sua comunidade educativa.

3. Com vista à organização do processo de avaliação externa, nomeadamente, no que se refere à sua coordenação, planificação e execução, são constituídas equipas em cada região do território nacional, que integram o Júri Nacional de Exames.

Artigo 227.º (Critérios de avaliação)

1. Até ao início do ano letivo e de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e do artigo 20.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:

a) O PASEO;

b) As AE;

c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das AE.

2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as AE e as áreas de competências inscritas no PASEO.

3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas AE, designadamente, no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e/ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 228.º (Registo e publicação)

1. As informações relativas a cada aluno, decorrentes das diferentes modalidades de avaliação, devem ser, conforme o artigo 19.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e do artigo 21.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente, dos relatórios de escola das provas de aferição (REPA), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes,

designadamente, as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.

5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens, que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente, no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

Artigo 229.º (Avaliação)

1. A avaliação interna das aprendizagens:
 - a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
 - i) Formativa;
 - ii) Sumativa;
 - b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
2. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:
 - a) Gera informação a utilizar para fins:
 - i) Formativos;
 - ii) Sumativos;
 - b) Compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:

- i) Provas de aferição, numa fase única, com uma única chamada;
- ii) Provas finais do ensino básico, em duas fases, com uma única chamada;
- iii) Exames finais nacionais, em duas fases, com uma única chamada;
- iv) Provas de aptidão artística;
- v) Provas de aptidão profissional;
- vi) Provas a nível de escola dos ensinos básico e secundário.

Artigo 230.º (Avaliação interna das aprendizagens)

1. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das mesmas, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
2. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e/ou encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
3. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação.
4. O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as

aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.

5. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e/ou encarregados de educação.

6. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 231.º (Avaliação externa das aprendizagens)

1. A avaliação externa tem como referencial base as AE, previstas no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO, bem como se baseia no Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril.
2. As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, realizam-se no final dos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade e permitem:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas diferentes áreas,

providenciando informação regular ao sistema educativo;

b) Fornecer informações detalhadas acerca do desempenho dos alunos à escola, aos professores, aos encarregados de educação e aos próprios alunos;

c) Potenciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada aluno.

3. A avaliação dos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados integra a realização de provas finais de ciclo no final do 9.º ano de escolaridade.

4. A avaliação dos alunos dos cursos científico-humanísticos integra exames finais nacionais, a realizar no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:

a) Disciplina de Português, da componente de formação geral;

b) Disciplina trienal da componente de formação específica;

c) Duas disciplinas bienais da componente de formação específica, de acordo com o percurso formativo próprio do aluno, ou uma disciplina bienal da componente de formação específica do curso frequentado e a disciplina de Filosofia.

5. A avaliação dos alunos nos cursos artísticos especializados do ensino secundário integra a prova de aptidão artística.

6. A avaliação dos alunos nos CP integra a prova de aptidão profissional.

Artigo 232.º (Efeitos da avaliação)

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.

2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, a avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:

a) No ensino básico geral e nos cursos artísticos especializados do ensino básico, sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente(s), sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, bem como sobre a progressão nas disciplinas da componente de formação artística;

b) Nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados do ensino secundário, sobre a aprovação em cada disciplina, a progressão nas disciplinas não terminais, a transição para o ano de escolaridade subsequente ou a reorientação do percurso educativo dos alunos e a conclusão do nível secundário de educação.

4. Nos CP, a avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou unidade de formação de curta duração (UFCD), a progressão ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, e a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente, ocorrendo no final de cada módulo ou UFCD.

5. Sempre que as escolas adotem uma organização do funcionamento de disciplinas diversa da anual, a avaliação sumativa processa-se nos termos previstos na regulamentação específica.

Artigo 233.º (Escala de avaliação)

1. Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação dos alunos da educação pré-escolar são determinados pelo respetivo departamento, tendo em conta as orientações curriculares para a educação pré-escolar e a lei em vigor. Os critérios que orientam a avaliação incidem numa série de competências, estruturadas de acordo com as três áreas de conteúdo e os diferentes domínios e subdomínios que integram, assumindo uma dimensão marcadamente formativa.

2. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:

a) No 1.º ciclo do ensino básico, na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, conforme o ponto 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, acompanhada de uma apreciação descritiva em cada componente de currículo;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina;

c) No ensino secundário, numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas, módulos, UFCD e formação em contexto de trabalho, de acordo com o ponto 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

3. No 1.º ciclo do ensino básico, atendendo à sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação

sumativa, conforme o ponto 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

4. As opções de cada escola que resultem na criação de novas disciplinas estão sujeitas ao previsto no n.º 2.

5. No ensino secundário, independentemente das opções adotadas pela escola, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos, neste âmbito, registada no certificado do aluno.

Artigo 234.º (Transição e retenção)

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.

2. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.

3. O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.

4. Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no

ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.

5. Sempre que o aluno dos cursos científico-humanísticos e artísticos especializados não reúna condições de transição, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente obedece ao previsto no número anterior.

6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Artigo 235.º (Condições de transição e de aprovação no ensino básico)

De acordo com o artigo 32.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, as condições de transição e de aprovação no ensino básico são as seguintes:

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. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de PEF¹, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo tiver obtido:

i) Menção Insuficiente em Português ou PLN² ou PL2 e em Matemática;

ii) Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos tiver obtido:

i) Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLN² ou PL2 e de Matemática;

ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

Artigo 236.º (Casos especiais de progressão)

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excepcional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, através de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

- a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
- b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer da EMAEI, no caso das situações previstas no n.º 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.

4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 237.º (Situações especiais de classificação)

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença

prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período letivo.

2. Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.

4. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma PEA em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.

5. A PEA deve ter como objeto as AE, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO, sendo os procedimentos específicos a observar no

seu desenvolvimento os constantes do anexo XIV da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo, a classificação anual de frequência a atribuir será de acordo com a fórmula definida no ponto 6 do artigo 34.º da Portaria referida no ponto anterior.

7. No caso do 4.º ano de escolaridade é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.

8. No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria referida no ponto 5 do presente artigo.

9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.

10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:

a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;

b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;

c) Realizar a PEA de acordo com os n.ºs 4 e 5 do presente artigo.

11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao terceiro período letivo, o professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes nos 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:

a) Retenção do aluno;

b) Atribuição de classificação e realização da PEA.

12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer por parte da DGE.

Artigo 238.º (Provas de avaliação externa e de equivalência à frequência do ensino básico)

As condições de realização das provas de avaliação externa e de equivalência à frequência do ensino básico são as previstas entre os artigos 11.º e 15.º do Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril.

Artigo 239.º (Condições de transição e de aprovação no ensino secundário)

De acordo com o artigo 30.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, as condições de transição e de aprovação no ensino secundário são as seguintes:

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência

no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;

b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;

c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;

d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;

e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;

f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º anos de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;

g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas

na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Artigo 240.º (Situações especiais de classificação)

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.

2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.

3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de

classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.

5. Nos casos referidos no n.º 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.

6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas, durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.

8. Nas situações referidas nos n.ºs 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.

9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovados do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.

10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovados, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma PEA em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional constante no anexo IX da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

11. Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.

12. Para efeitos do n.º 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é calculada de acordo com o previsto no n.º 12 do artigo 31.º da Portaria referida no presente artigo.

13. A PEA deve abranger as AE do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes do

anexo X da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional, considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.

15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.

16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os alunos podem optar entre:

- a) Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;
- b) Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.

17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:

- a) No caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
- b) No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- c) Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a

classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;

d) No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do n.º 12 e da alínea d) do n.º 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 241.º (Classificação final de disciplina)

1. A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é obtida da seguinte forma:

- a) Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
- b) Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.

2. A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a fórmula presente

no ponto 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

3. A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva, na qualidade de aluno autoproposto, de PEF¹ ou de exames finais nacionais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

Artigo 242.º (Classificação final de curso)

1. A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular.

2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 243.º (Exames finais nacionais/Condições de admissão às provas de equivalência à frequência e tipologia de prova)

As condições de realização dos exames finais nacionais, de admissão às PEF¹ e tipologia de prova são as previstas entre os artigos 16.º e 18.º do Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril.

Artigo 244.º (Condições excecionais de realização de provas e exames)

As condições excecionais de realização de provas e exames são as previstas no artigo 20.º do Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril.

Artigo 245.º (Adaptações na realização de provas e exames)

As adaptações na realização de provas e exames são as previstas entre os artigos 35.º e 44.º do Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril.

Artigo 246.º (Época especial de realização de provas e exames)

A época especial de realização de provas e exames encontra-se prevista nos artigos 45.º e 46.º do Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril.

Artigo 247.º (Diplomas e certificados)

1. De acordo com o artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, aos alunos que concluem os ensinos básico e secundário, nas diversas ofertas e modalidades do sistema de educação e formação, é conferido o direito à emissão de diploma e de certificado, com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações (QEQ).

2. Os modelos de diploma e de certificado são emitidos em suporte eletrónico, através do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), de acordo com o ponto 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro (**ANEXO VIII**).

3. Para a emissão dos diplomas e certificados é competente o órgão de administração e gestão do agrupamento.

4. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas.

5. Pela emissão das certidões, prevista no número anterior, é devido um montante a fixar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, que constitui receita própria da escola.

Artigo 248.º (Acesso a provas finais e exames finais nacionais)

1. É garantido o acesso às provas finais do ensino básico previstas no n.º 3 do artigo 230.º aos alunos de ofertas educativas e formativas que não prevejam a realização dessas provas de avaliação externa, para efeitos de prosseguimento de estudos em diferentes percursos escolares.
2. É, ainda, facultada aos alunos do ensino secundário dos cursos regulados pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, a realização dos exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior, na qualidade de alunos autopropostos, nos termos do regulamento das provas de avaliação externa e das PEF¹ dos ensinos básico e secundário, aprovado por despacho do membro do Governo da área da educação.

SECÇÃO I – INSTRUMENTOS DE REGISTO DO PERCURSO ESCOLAR DO ALUNO

Artigo 249.º (Processo individual do aluno – PIA)

De acordo com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

1. O PIA acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e/ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no PIA as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente, as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O PIA constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao PIA, além do próprio, os pais e/ou encarregados de educação,

quando aquele for menor, o professor titular de turma/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 ASE.

5. Podem ainda ter acesso ao PIA, mediante autorização do diretor do agrupamento 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. O processo pode ser consultado pelo aluno maior de idade e pelos pais e/ou encarregados de educação do aluno menor durante o horário de funcionamento dos serviços administrativos.

Artigo 250.º (Outros instrumentos de registo)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar no ensino pré-escolar e nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
- 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 e/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/ou encarregados de educação pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

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

Artigo 251.º (Divulgação e comunicação dos resultados da avaliação sumativa)

1. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, os resultados da avaliação são afixados no prazo máximo de cinco dias úteis após a realização dos últimos conselhos de turma.

2. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, no início dos 2.º e 3.º períodos letivos é convocada pelo professor titular de turma/diretor de turma uma reunião com os encarregados de educação para entrega de informações relativas à avaliação do período anterior.

3. As fichas de registo da avaliação serão sempre disponibilizadas no sistema de gestão integrada de administração escolar (GIAE), após a afixação das pautas, podendo o professor titular de turma/diretor de turma avisar por e-mail os encarregados de educação.

Artigo 252.º (Revisão dos resultados da avaliação)

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo

respetivo encarregado de educação ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, a contar da data de afixação das pautas nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.

2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação, são liminarmente indeferidos.

4. O professor titular de turma, no 1.º ciclo, em articulação com o departamento e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, procede, no prazo de cinco dias úteis, após a receção do pedido de revisão, à análise do mesmo e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

5. A decisão referida no número anterior deve ser submetida a ratificação do conselho pedagógico.

6. Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, o diretor notifica, com a respetiva fundamentação, o encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

SECÇÃO II – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 253.º (Quadros de Mérito)

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º e do artigo 9.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são atribuídos prémios de

mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

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

3. O agrupamento estabelece a existência de dois Quadros de Mérito, o de Valor (a fim de reconhecer o empenhamento em ações meritórias) e o de Excelência (a fim de reconhecer o esforço e o desempenho escolares).

4. A implementação dos Quadros de Mérito compete ao diretor do agrupamento.

Artigo 254.º (Quadro de Valor)

1. O agrupamento cria o Quadro de Valor por considerar que a valorização dos comportamentos meritórios se integra nos seus objetivos gerais, uma vez que, num tempo em que os valores éticos e morais devem ser promovidos, o reconhecimento público de ações com relevância social e cívica praticadas pelos alunos pode constituir motivo de orgulho e ao mesmo tempo motivação para comportamentos cívicos desejáveis.

2. Os critérios a ter em conta para integrar o Quadro de Valor são:

- a) Qualquer expressão de solidariedade, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido;
- b) Realização de atividades que beneficiem a comunidade escolar;
- c) Situações de dinamização do funcionamento do agrupamento;
- d) Promoção da imagem do agrupamento no exterior;
- e) Desenvolvimento de iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

3. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.

4. As propostas de candidatura, devidamente fundamentadas, podem ser apresentadas por qualquer membro da comunidade escolar ou qualquer entidade exterior diretamente envolvida, até 15 de setembro, e são submetidas à apreciação de uma comissão especializada do conselho pedagógico, que delibera em conformidade.

5. Esta comissão é responsável pela seleção de candidaturas para o Quadro de Valor, e é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Um membro da direção que a ela preside;
- b) Um representante das associações de pais e encarregados de educação;
- c) O encarregado do pessoal auxiliar da ação educativa;
- d) Os coordenadores de diretores de turma;
- e) Os coordenadores das escolas do 1.º ciclo;
- f) Um delegado de turma do ensino secundário eleito pelos pares.

6. Numa primeira reunião, a comissão de avaliação do Quadro de Valor elaborará o

seu regimento, definindo, nomeadamente, formas de deliberação, no âmbito das competências previstas neste regulamento.

7. Da decisão da comissão especializada não cabe recurso por parte dos proponentes.

Artigo 255.º (Quadro de Excelência)

1. O agrupamento cria o Quadro de Excelência visando reconhecer alunos que, em cada ano letivo, tenham revelado, no domínio curricular, excelentes resultados escolares e/ou produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.

2. O Quadro de Excelência será organizado por ano de escolaridade e níveis de ensino, tendo como base os resultados da avaliação interna.

3. A integração no Quadro de Excelência deve obedecer aos seguintes critérios:

a) No 1.º ciclo, a obtenção de nível final de Muito Bom a todas as áreas disciplinares, exceto a uma, na qual não podem ter nota inferior a Bom;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, a obtenção de média mínima de 4,5 (quatro e meio) no conjunto das disciplinas que integram o currículo do ano frequentado pelos alunos e nenhum nível inferior a 4 (quatro);

c) Nos cursos de educação e formação, a obtenção de média mínima de 4,5 (quatro e meio) e Prova de Aptidão Final e Estágio com média de 4,5 (quatro e meio);

d) No ensino secundário, a obtenção de média final de, pelo menos, 16 (dezasseis) valores no conjunto das disciplinas que integram o currículo e nenhuma classificação inferior a 14 (catorze) valores;

e) Nos CP, a obtenção de média final de, pelo menos, 16 (dezasseis) valores no conjunto das disciplinas. Nenhuma das classificações obtidas poderá ser inferior a 14 (catorze) valores.

4. São excluídos do acesso ao Quadro de Excelência:

a) Os alunos que não reúnam os requisitos académicos acima mencionados ou que tenham sido alvo de participação disciplinar em consequência de um comportamento incorreto devidamente comprovado;

b) No ensino secundário são excluídos os alunos que não estejam inscritos a todas as disciplinas do ano e curso que frequentam, que tenham disciplinas em atraso, ou que estejam a fazer melhoria de notas;

c) No ensino profissional são excluídos os alunos que tenham sido alvo de plano de reposição de aprendizagens (PRA) e/ou tenham módulos em atraso.

5. As candidaturas são apresentadas pelo professor titular de turma/diretor de turma, sob proposta do departamento no caso do 1.º ciclo e do conselho de turma nos restantes ciclos, em documento devidamente fundamentado e acompanhado de todos os elementos necessários à avaliação das mesmas, nos três dias úteis subsequentes à finalização do processo de avaliação de cada ano. A decisão final compete ao conselho pedagógico.

6. O Quadro de Excelência integra todos os alunos que reúnam as condições estabelecidas nas alíneas do ponto 3 deste artigo.

Artigo 256.º (Afixação dos resultados)

No final de cada ano e finda a análise das candidaturas são distinguidos os alunos que

integram estes quadros. Procede-se à sua divulgação através da afixação em lugar público de destaque e na página web do agrupamento.

Artigo 257.º (Prémios)

1. A atribuição de prémios tem em conta o nível etário dos alunos e o tipo de atividade/ação em que os alunos se distinguiram.
2. Para além da publicitação referida no artigo anterior, a integração em qualquer um dos Quadros é registada no processo individual do aluno.
3. A atribuição dos prémios é realizada no início do ano letivo seguinte, no Dia do Patrono ou em data próxima.

PARTE VIII – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 258.º (Acesso aos estabelecimentos)

1. Os estabelecimentos de educação do agrupamento abrangem um espaço público de receção, de secretaria e outro privado, destinado à atividade letiva, de apoio e complemento à ação letiva, de lazer e de ar livre e, no caso da escola sede, também pelo parque de estacionamento interno.
2. Não é permitida a permanência nos estabelecimentos do agrupamento de pessoas a ele estranhas e estão impedidos de entrar nas instalações escolares quaisquer indivíduos que não sejam devidamente identificados e portadores de documento de identificação.
3. Não é permitida a permanência nos estabelecimentos do agrupamento de alunos que estejam a cumprir pena de suspensão da frequência da escola.
4. Nas escolas do agrupamento:

a) Aos pais e/ou encarregados de educação ou a qualquer outro visitante será facultado, na portaria, um cartão de visitante, a devolver à saída;

b) Os pais e/ou encarregados de educação, ou qualquer outra pessoa que nelas tenha assuntos a tratar, terá, obrigatoriamente, que apresentar a sua identificação na portaria e só pode entrar e circular na escola após lhe ter sido dada autorização e, exclusivamente, nos espaços que lhe forem indicados;

c) Não é permitida a entrada de pessoas nos recintos escolares do agrupamento que, pelo seu comportamento, se presuma que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento escolar;

d) Não é permitido o acesso dos pais e/ou encarregados de educação às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões, para as quais não tenham sido convocados;

e) O assistente operacional da portaria deve, em impresso próprio, fazer o registo diário de identificação dos visitantes e proceder ao seu encaminhamento para o serviço pretendido;

f) O espaço privado é de acesso exclusivo a alunos, professores e assistentes, só sendo permitida a presença de outros elementos quando acompanhados por um professor ou assistente operacional, ou quando expressamente autorizados pelo diretor;

g) No espaço privado e nos serviços de atendimento ao público há locais, devidamente assinalados, de acesso reservado e/ou exclusivo do pessoal docente e/ou não docente que lhes está adstrito, tais como: sala de professores e gabinetes de trabalho; sala dos assistentes

operacionais; espaços de trabalho nos serviços administrativos e de ASE; papelaria/reprografia; refeitório; sala de convívio dos alunos e bufete;

h) As escadas e corredores interiores dos pavilhões são locais exclusivamente de passagem e de circulação nos intervalos durante o período letivo, não devendo ser local de permanência dos alunos;

i) Apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas, e desde que acompanhados por um professor ou assistente operacional, podem os alunos dirigir-se à sala de professores;

j) Os alunos com necessidades devidamente comprovadas e documentadas podem utilizar as casas de banho que estão exclusivamente adstritas aos docentes;

k) Alunos, docentes e não docentes devem ser portadores de cartão próprio que exibem sempre que solicitado;

l) Não é permitido, dentro dos estabelecimentos, comercializar ou proceder a propaganda de quaisquer artigos, salvo se, desse ato, advier algum benefício para o agrupamento ou se tratar de atividade afim e de reconhecido valor cultural ou social relacionada com a educação;

m) A afixação de cartazes, bem como as atividades referidas no ponto anterior carecem de autorização de um membro da direção, sendo efetuadas apenas nos lugares por ele indicados;

n) O aluno, pessoal docente ou não docente, que apresente doença infecto-contagiosa, deverá ser impedido temporariamente de frequentar a escola e atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino;

o) Na sequência de doença infecto-contagiosa, o regresso do aluno, pessoal docente ou não docente, depende da apresentação de declaração médica referindo cura clínica ou inexistência de risco de contágio.

5. O procedimento previsto na alínea b) do ponto anterior não se aplica quando existirem reuniões convocadas.

6. Nas escolas básicas do 1.º ciclo/JI:

a) Nos momentos de recreio, os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo são acompanhados e supervisionados nas suas brincadeiras por professores e/ou assistentes operacionais;

b) O acesso às instalações dos estabelecimentos referidos, por parte dos pais e/ou encarregados de educação, visitantes ou prestadores de serviços que façam anunciar a sua presença no exterior e se identifiquem através de campainha e intercomunicador, depende de autorização do coordenador de estabelecimento ou de quem o substitua.

Artigo 259.º (Circulação de veículos no recinto escolar)

1. Não é permitida a circulação e o estacionamento de veículos no interior do recinto escolar, com exceção das viaturas do pessoal docente e não docente, de pessoas com mobilidade condicionada, de fornecedores, dos serviços de segurança e de socorro.

2. A utilização do parque de estacionamento, até ao limite da sua lotação, ou o acesso à escola pelos docentes e funcionários e eventuais acompanhantes sob a sua responsabilidade, é assegurada por um dístico de parque.

3. O dístico de parque é cedido pela direção mediante o pagamento de uma caução de valor a definir pelo diretor, sendo proibida a sua duplicação.

4. A perda do dístico obriga à comunicação da ocorrência ao órgão de gestão da escola sede e à aquisição de novo dispositivo, mediante pagamento da caução estipulada.

5. Não é permitida a circulação a qualquer veículo a uma velocidade superior a 20km/hora.

6. As vias de circulação no interior do recinto escolar devem estar constantemente desimpedidas, para permitir, sempre que necessário, o acesso de viaturas de socorro.

7. Não é permitido aos alunos a permanência nos locais próprios para estacionamento de veículos, sob pena de serem responsabilizados pelos danos que possam causar.

Artigo 260.º (Saída do recinto escolar)

1. Aos alunos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário não é permitida a saída do recinto escolar durante o horário letivo, salvo na presença do encarregado de educação ou mediante autorização escrita deste.

2. A solicitação referida no ponto 1 deste artigo é apresentada ao diretor de turma ou, em caso de impedimento deste, ao coordenador de estabelecimento ou a um elemento da direção, para obtenção de autorização de saída.

3. Sempre que o aluno pretender sair, antecipadamente, do recinto escolar deverá mostrar ao funcionário da portaria o cartão de estudante e a autorização referida no ponto anterior.

Artigo 261.º (Intervenção de outras entidades)

Perante a situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, deve o diretor solicitar a colaboração das entidades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, a CPCJ ou o representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

Artigo 262.º (Horário de funcionamento das escolas)

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do agrupamento é definido no início do ano letivo.

2. Os jardins-de-infância funcionam em horário normal, bem como todas as turmas do 1.º ciclo.

Artigo 263.º (Mudança de local de aula)

Quando as aulas tiverem lugar fora do local que lhes é atribuído deve fazer-se prévia comunicação ao diretor/coordenador de estabelecimento e ao funcionário responsável pelo setor.

Artigo 264.º (Abandono da sala de aula)

1. O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivos de força maior que dá a conhecer à turma e comunica ao funcionário encarregado do setor, o qual providencia para que os alunos se mantenham em ordem durante a ausência temporária do professor.

2. No decorrer de qualquer atividade, os alunos só podem sair da sala de aula:

- a) Com a autorização do professor responsável pela atividade;
- b) Por solicitação do diretor de turma;
- c) Por solicitação do coordenador de estabelecimento;

- d) Por solicitação do diretor ou por outros elementos da direção;
- e) Por solicitação do SPO.

Artigo 265.º (Visitas de estudo)

1. As visitas de estudo e outras atividades fora do espaço escolar são atividades curriculares, intencionalmente planeadas, decorrentes do projeto educativo e enquadráveis no âmbito dos projetos de turma que visam o desenvolvimento ou complemento curricular e se realizam fora do espaço físico da escola, observando a legislação em vigor.
2. As visitas de estudo e outras atividades fora do espaço escolar fazem parte do PAAA e devem ser entendidas como uma extensão das atividades desenvolvidas em meio escolar, devendo orientar-se por objetivos pedagógicos e ser uma estratégia de concretização interdisciplinar do currículo.
3. As visitas de estudo e outras atividades fora do espaço escolar que surjam em data posterior à aprovação do PAAA deverão ser objeto de adenda, apreciadas pelo conselho pedagógico e submetidas ao parecer do conselho geral.
4. Se a situação referida no número anterior não for possível, o diretor analisa o seu interesse pedagógico e decide em conformidade, remetendo o resultado da sua decisão, em data posterior, à apreciação do conselho pedagógico e à aprovação do conselho geral.
5. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) ou anos a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.

6. As visitas de estudo devem ser, tendencialmente:

- a) Orientadas para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
- b) Planeadas no início do ano letivo e de caráter interdisciplinar;
- c) Programadas através de roteiro, destinado aos alunos e professores;
- d) Formalizadas através de contacto estabelecido com as instituições a visitar;
- e) Custeadas através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada, respeitando os escalões atribuídos em termos de ASE.

7. A planificação da visita de estudo é efetuada de acordo com as normas definidas anualmente pelo diretor.

8. Até 48 horas antes da realização da visita, o(s) docente(s) responsável(eis) deve(m) entregar ao diretor a lista de docentes e de alunos participantes.

9. Os encarregados de educação são sempre avisados da realização da visita de estudo, pelo que, em caso algum, o aluno pode participar sem que antes tenha entregado a respetiva autorização, devidamente assinada.

10. A autorização referida no número anterior pode ser obtida por duas vias:

- a) No início do ano letivo, para visitas a locais/áreas próximas dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, que não alterem o horário letivo semanal;
- b) Previamente, em data próxima da visita, para deslocações mais prolongadas e/ou afastadas do agrupamento.

11. O documento de autorização referido na alínea b) do número anterior deve incluir:

- a) O calendário e os horários previstos;

- b) O destino e os percursos;
- c) Os objetivos da visita de estudo;
- d) Os professores responsáveis /acompanhantes;
- e) O custo previsto por aluno;
- f) Os materiais ou os equipamentos necessários, bem como as refeições;
- g) A referência à não responsabilização da escola pelo transporte (residência/escola/residência) dos alunos ou por eventuais atrasos.

12. Nas visitas de estudo destinadas a crianças da educação pré-escolar, caso não exista autorização do encarregado de educação, este fica obrigado a providenciar uma alternativa de ocupação para o respetivo educando.

13. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita.

14. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas, são adotados os seguintes procedimentos:

- a) O docente acompanhante numera e sumaria a(s) aula(s) da(s) turma(s) participante(s) e regista a sua presença nas aulas da(s) turma(s) que não participa(m) na visita de estudo, mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita se realiza, indicando o motivo por que não as deu, no espaço dedicado ao sumário;
- b) O docente que não participa na visita de estudo, mas que deveria dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na mesma, assinala a sua presença e regista este facto.

15. Os alunos e os professores que não participam na visita de estudo, ficam sujeitos

ao cumprimento integral do respetivo horário.

16. Os professores não devem lecionar novos conteúdos sempre que, devido à visita de estudo, não se verifique a comparência de todos os alunos da turma.

17. Na organização dos planos das visitas, deve-se evitar, sempre que possível, a sua realização no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.

18. Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de responsabilização dos encarregados de educação:

- a) Os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da visita de estudo e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar;
- b) Os acidentes que decorram do incumprimento, por parte dos alunos, dos seus deveres e/ou das regras/orientações dadas pelos professores acompanhantes.

19. Os CP e de educação e formação regem-se por regulamento próprio.

20. O número de professores acompanhantes é determinado nos termos da lei em vigor.

21. No caso de grupos/turmas que integrem alunos com dependência e/ou mobilidade reduzida, o número de professores ou assistentes operacionais acompanhantes referidos no número anterior será o adequado à situação.

22. Na educação pré-escolar, independentemente do número de crianças participantes, o grupo será sempre acompanhado por, pelo menos, um

assistente operacional para além do educador titular de grupo.

23. No 1.º ciclo, os grupos com mais do que 10 alunos são acompanhados por um assistente operacional, para além do docente titular de turma.

24. Nas visitas que impliquem transporte, os procedimentos de requisição deverão ser efetuados no momento da programação da atividade, para inclusão no PAAA, ou logo que possível, mas sempre com uma antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data da viagem. Deste modo, será possível garantir o cumprimento das normas inerentes aos procedimentos de contratualização pública.

25. As visitas de estudo ao estrangeiro são programadas nos termos da lei em vigor, devendo ser apresentadas à direção com uma antecedência mínima de 45 dias para validação e cumprimento dos procedimentos dentro dos prazos exigidos.

Artigo 266.º (Requisição de materiais)

1. A requisição de materiais é da competência dos coordenadores de instalações, de projetos, de departamentos, de estabelecimentos, de diretores de curso e de representantes de grupo, sendo efetuada em impresso próprio, a fornecer pelos serviços administrativos e enviado ao conselho administrativo, que analisa e dá despacho à requisição.

2. Não sendo autorizada a aquisição, ou sendo-o em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante.

3. É da competência dos serviços administrativos a aquisição do material requisitado e a sua entrega nos diferentes estabelecimentos de ensino, tendo em conta a legislação vigente.

Artigo 267.º (Acidentes)

1. Se o aluno se puder deslocar, deve dirigir-se ao gabinete de primeiros socorros, para aí ser assistido pelo assistente operacional, que agirá de acordo com a situação. O encarregado de educação será avisado pela escola.

2. Nos casos em que o aluno não se pode deslocar, a intervenção deve ser feita no local e os cuidados a prestar devem estar de acordo com o problema apresentado pelo aluno. Será prestada informação à portaria, que será comunicada ao encarregado de educação e, eventualmente, ao Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM).

3. Dentro da sala de aula, quando forem identificadas situações de mal-estar dos alunos, o professor deve tentar avaliar a situação e, se considerar que o aluno precisa de algum tipo de intervenção, deve encaminhá-lo para o gabinete de primeiros socorros, acompanhado, preferencialmente, de um assistente operacional. Se tal não for possível, o professor deve permitir que o aluno saia acompanhado de um colega. Se a gravidade da situação assim o exigir, o professor deve chamar, de imediato, um assistente operacional, para que seja contactado o INEM.

4. Se o aluno tiver que ser assistido no hospital e o encarregado de educação não conseguir assegurar de imediato o acompanhamento, um assistente operacional acompanhará o aluno e permanecerá junto deste no hospital, até à chegada do encarregado de educação. O assistente operacional que acompanhará o aluno será nomeado pelo encarregado operacional, no caso da Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas e pelos

coordenadores de estabelecimento, no caso da Escola Básica e Secundária de Miragaia e das escolas do 1.º ciclo.

5. Para acionar o seguro escolar, caso o aluno necessite de ser assistido num hospital público, deverá ser levantada uma declaração de acidente nos serviços administrativos ou na portaria, a entregar no hospital, para que não haja lugar a pagamento. Na impossibilidade de obter a declaração, no momento da ocorrência, deverá esta ser solicitada nos serviços administrativos num prazo de 48 horas (**ANEXO IV**).

6. Se não for conveniente a permanência do aluno na escola, por estar doente, e não se justificar uma ida ao hospital, o encarregado de educação será contactado para vir buscar o seu educando à escola.

Artigo 268.º (Normas de evacuação da escola)

Em caso de perigo eminente, com necessidade de evacuar a escola, devem adotar-se os seguintes procedimentos ao soar o alarme geral de evacuação (toques intermitentes e prolongados):

- a) Cada professor é responsável pela turma que está a lecionar;
- b) O material escolar deve ser deixado nas mesas;
- c) A saída deve ser feita em fila indiana e por fila de carteiras, ou seja, a fila mais próxima da saída deverá ser a primeira a sair e a mais longe da saída será a última;
- d) O delegado de turma deve ir à frente e o professor deve ir no final da fila;
- e) O responsável por cada turma deve certificar-se de que ninguém ficou para trás e, após essa verificação, fechar todas as portas;

- f) A saída das salas deve ser feita o mais calmamente possível, sem correrias e sem paragens, de forma a não obstruir a saída;
- g) Os alunos, professores e assistentes operacionais devem dirigir-se para o ponto de encontro – campo de jogos/recreio;
- h) No ponto de encontro deve ser feita uma nova contagem dos alunos de cada turma.

Artigo 269.º (Vendas)

- 1. É proibida a entrada, em todos os estabelecimentos do agrupamento, de vendedores, comerciantes ou divulgadores de artigos de natureza diversificada.
- 2. É permitida a venda e a divulgação, autorizada pelo diretor, de materiais ou objetos considerados com interesse pedagógico.

Artigo 270.º (Jogos não permitidos)

Não é permitido nos espaços escolares do agrupamento qualquer tipo de jogo que envolva prémios pecuniários.

Artigo 271.º (Papellaria/Reprografia)

- 1. Este serviço destina-se a servir a comunidade escolar na reprodução de documentos oficiais ou particulares e à venda de material escolar.
- 2. Entende-se por documentos oficiais as provas escritas de avaliação, as fichas de trabalho, as comunicações internas, as comunicações escola–comunidade ou outros devidamente autorizados pelo diretor.
- 3. Todos os documentos particulares estão sujeitos à disponibilidade dos recursos existentes, não tendo qualquer prioridade.
- 4. Compete-lhe, também, o carregamento dos cartões eletrónicos e a venda das senhas de refeitório.
- 5. O preçário está disponível dentro do espaço onde funciona este serviço e na página web do agrupamento.

6. As regras de funcionamento, bem como as competências dos funcionários responsáveis, encontram-se estabelecidas por regimento próprio.

Artigo 272.º (Bufete)

1. O bufete destina-se a servir a comunidade escolar com bebidas e pequenas refeições, sendo proibida a comercialização de bebidas alcoólicas e similares.

2. A aquisição de qualquer produto faz-se mediante pagamento por cartão eletrónico.

3. O horário de funcionamento e o preçário encontram-se disponíveis dentro do espaço onde funciona este serviço e na página do agrupamento na internet.

Artigo 273.º (Refeitório)

1. Destina-se ao serviço de refeições para os docentes, não docentes e discentes. O acesso a alunos, professores ou funcionários não pertencentes ao agrupamento carece de autorização prévia do diretor.

2. O pagamento dos almoços poderá ser feito através de marcação *online* no cartão ou compra de senha, para os alunos que não dispõem ainda de cartão, no(s) dia(s) anterior(es) ao seu consumo. A senha é adquirida na reprografia (valor da refeição: 1,46 €). A marcação/aquisição no próprio dia só poderá ser feita até às 10h30min, acrescida de uma taxa de 0,30 € (conforme Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho).

3. A ementa e o horário são afixados na escola e disponibilizados no GIAE e na página do agrupamento na internet.

4. Os alunos que, pontualmente, queiram marcar ementa vegetariana, se autorizados pelos encarregados de educação, poderão fazê-lo desde que marquem na véspera.

5. A escola sede disponibiliza microondas para que os alunos possam aquecer as refeições trazidas de casa.

PARTE IX – CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES E DE EQUIPAMENTOS

Artigo 274.º (Objeto)

O objeto do presente regulamento consiste no estabelecimento de normas relativas à cedência de instalações escolares.

Artigo 275.º (Espaços disponíveis)

1. As instalações escolares disponíveis para cedência são: campos exteriores; polidesportivo exterior coberto; pavilhão-ginásio; salas TIC; salas de aula e biblioteca.

2. A cedência das instalações escolares distintas das citados no número anterior só é permitida mediante a negociação de condições específicas para estes casos e com a respetiva autorização por escrito da direção.

Artigo 276.º (Competência)

1. O pedido de cedência de instalações é da competência da direção, podendo ser realizada através dos seguintes contactos:

- a) Escola: equipa.diretiva@aerfreitas.pt;
- b) Telefone n.º 22 606 4829;
- c) Diretamente na Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas.

2. A direção reserva-se o direito de não aprovar o pedido de utilização da cedência de espaços.

Artigo 277.º (Modalidades de cedência de instalações)

1. A cedência de instalações pode ser:

- a) Como evento;
- b) Pontual;
- c) Recorrente (mais de 8 horas);
- d) De longa duração (superior a 4 meses e inferior ou igual a 12 meses).

2. Dada a sua especificidade, os eventos são analisados pela direção. São consideradas como eventos as atividades que, nomeadamente, cumpram uma das seguintes premissas:

- a) Utilização de mais do que uma tipologia de espaço;
- b) Afetação do(s) espaço(s) a fins diferentes da sua normal utilização;
- c) Espetáculos culturais/desportivos/lazer;
- d) Atividades que envolvam transmissão rádio/televisão ou direitos de imagem;
- e) Atividades com cobrança de bilhetes/ingressos;
- f) Atividades com geração de receitas para a entidade requerente;
- g) Atividades com patrocínios publicitários.

3. A cedência de instalações descrita na alínea d) do ponto 1 do presente artigo deve ser sempre objeto de um protocolo estabelecido entre o agrupamento e a entidade que solicita a cedência. No protocolo deve estar descrito:

- a) A identificação formal das entidades envolvidas;
- b) O responsável de contacto de ambas as entidades;
- c) O(s) equipamento(s) cedido(s);
- d) As condições particulares/especiais que não estejam previstas neste regulamento;
- e) O início e o fim do mesmo;
- f) Os períodos de utilização;
- g) As contrapartidas não monetárias, caso existam, para a escola;
- h) As contrapartidas para a entidade requerente;
- i) O valor acordado por hora;
- j) As condições de pagamento, caso sejam distintas das previstas neste regulamento.

4. A cedência de instalações descrita no artigo 275.º goza de quatro categorias de condições distintas consoante a entidade requerente do espaço:

- a) Categoria 1 – isento de pagamento;
- b) Categoria 2 – desconto no preço;
- c) Categoria 3 – Preço definido em protocolo de colaboração entre o agrupamento e a entidade;
- d) Categoria 4 – preço completo.

5. A identificação das entidades associadas a cada uma das categorias de cedência de instalações encontra-se descrita no **ANEXO IX**.

6. Qualquer uma das entidades abrangidas nas quatro categorias citadas, mesmo que a cedência não implique pagamento, deve comprometer-se com as condições e regras para a cedência de instalações.

Artigo 278.º (Preçário e pagamentos)

1. A requisição para a cedência de espaços, para as entidades constantes na categoria 2, 3 e 4 descritas no artigo 277.º, implica a realização de pagamento.

2. Para as entidades do número anterior, qualquer espaço requerido será sempre pago, mesmo quando a entidade requerente falte.

3. Os valores de cedência de instalações para utilizações pontuais e recorrentes, cujo valor anual seja inferior a 200 horas, são os indicados no **ANEXO IX** e incluem os custos com os serviços de limpeza e de vigilância, bem como a disponibilização de locais de arrumação de material didático e/ou desportivo e a utilização de balneário no caso dos espaços para a prática desportiva.

4. Os valores de cedência de instalações para utilizações pontuais e recorrentes, cujo valor anual seja superior a 200 horas, ou se

enquadrem na categoria de eventos, serão negociados, caso a caso, entre o agrupamento e a entidade requisitante.

5. Os restantes serviços passíveis de requisição da cedência junto do agrupamento são alvo de orçamentação específica.

6. O pagamento da cedência de espaços para instituições públicas, entidades de promoção cultural e associações sem fins lucrativos/solidariedade social obedece às regras da contabilidade pública.

7. O pagamento da cedência dos espaços para entidades de direito privado é efetuado da seguinte forma:

a) Atividades de carácter pontual – pagamento efetuado à escola até 48 horas antes da utilização das instalações;

b) Atividades de carácter recorrente – pagamento efetuado à escola até 48 horas antes do mês da utilização;

c) Atividade enquadrada na categoria de eventos – condições de pagamento a negociar caso a caso;

d) Atividades de longa duração e protocoladas – previsto no protocolo.

8. Em caso de não cumprimento do número anterior é cancelada a reserva.

Artigo 279.º (Procedimento formal de requisição da cedência de instalações)

1. A cedência de instalações está dependente das características das atividades que se pretendam desenvolver, devendo ser requerida junto da direção, com as seguintes antecedências mínimas:

a) Pavilhão desportivo para prática desportiva: cinco dias;

b) Pavilhão desportivo para eventos: dez dias;

c) Campos exteriores: cinco dias;

d) Salas de aula e salas TIC: cinco dias;

e) Biblioteca: dez dias.

2. A entidade competente pela realização da cedência de espaços disponibiliza uma minuta de requisição de espaços, de material e apoio complementar.

3. Complementarmente ao preenchimento da minuta de requisição referida no número anterior será solicitada a identificação formal da entidade requerente.

4. Na minuta de requisição deve constar a informação sobre a finalidade da cedência do espaço ou tipologia de evento a realizar e se neste será cobrado preço de inscrição ou de ingressos, devendo ser explícitos os valores e eventuais descontos.

5. Na minuta de requisição deverá o requerente informar sobre o tipo de equipamento extra que pretende utilizar, através do preenchimento do campo de observações, declarando-se seu responsável. A utilização de tal equipamento extra não pode colidir com as condições expostas no presente regulamento.

6. A transmissão pela rádio e/ou televisão do evento a realizar durante o período de cedência de instalações deverá ser sujeita a informação no campo de observações da minuta de requisição e à aprovação explícita da direção do agrupamento.

7. Deverão ser considerados como período total de cedência: o destinado à realização do evento; os de montagem e desmontagem de equipamentos, assim como os destinados a ensaios com equipamento audiovisual ou outro.

8. A entidade requerente deverá informar sobre o número previsto de utilizadores do espaço, sendo que não se aceitarão pedidos de reserva para cedência do mesmo quando

se preveja uma ocupação superior à sua lotação.

9. Nos casos em que não seja possível prever o número de ocupantes, as entidades a quem tenham sido cedidas as instalações comprometem-se a respeitar a lotação das mesmas.

10. As entidades a quem forem cedidas as instalações assinarão um termo de responsabilidade, no qual se comprometem a respeitar as normas presentes do constante regulamento.

11. A autorização da cedência de instalações só se considera definitiva depois de ser dado cumprimento às formalidades previstas neste regulamento e às que venham a ser determinadas em despacho de autorização da direção do agrupamento, sempre que necessário.

12. A entidade a quem tenham sido cedidas as instalações poderá solicitar, com a antecedência mínima de dois dias, a troca ou mudança de horários da cedência das instalações, sendo que a mesma só será autorizada pela entidade competente se o espaço se encontrar livre de qualquer ocupação no novo horário.

13. O espaço requisitado não pode ser cedido pelo requisitante, por qualquer forma, a outra entidade.

Artigo 280.º (Normas de utilização das instalações)

1. O agrupamento compromete-se a ceder as instalações solicitadas em bom estado de conservação e limpeza, de modo a proporcionar o gozo efetivo das mesmas, para o fim a que se destinam.

2. O agrupamento garante que as instalações escolares cedidas estarão

efetivamente disponíveis, nos dias e horas contratados.

3. Compete unicamente à entidade a quem tenham sido cedidas as instalações o transporte, a colocação e a arrumação posterior do mobiliário do agrupamento necessário.

4. As entidades a quem tenham sido cedidas as instalações comprometem-se a montar e a desmontar o eventual equipamento próprio nos períodos estabelecidos e a removê-lo nas datas previamente acordadas.

5. O agrupamento reserva-se o direito a solicitar, formalmente, a identificação das pessoas ligadas à organização do evento ou dos participantes da atividade desportiva, a credenciá-las e a registar os respetivos movimentos (entrada e saída).

6. Os utentes devem utilizar as instalações e os materiais/equipamentos colocados à sua disposição com correção e tendo em atenção que se encontram num espaço de ensino público.

7. A entidade a quem foi cedida a utilização das instalações, quer seja interna ou externa, não poderá alterar a configuração do mobiliário e/ou equipamento existente, sem a prévia autorização da direção do agrupamento.

8. A elaboração, afixação de cartazes e outro tipo de informação de divulgação é da responsabilidade da entidade a quem foi cedido o espaço, mas a sua afixação, nos locais expressamente previstos para o efeito, deverá ser sujeita a aprovação da direção.

9. No caso de prática desportiva, para beneficiar do seguro de acidentes pessoais, o requerente é obrigado, previamente, ao

exercício da atividade, ao preenchimento de uma ficha onde sejam identificados os praticantes. Excetuam-se desta obrigação os clubes e associações desportivas quando legalmente obrigadas a contratar seguro para a prossecução do seu objeto social.

Artigo 281.º (Indeferimentos)

1. Não será deferida qualquer cedência de instalações nos seguintes casos:

a) Se as iniciativas a promover pela entidade requerente forem suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades da escola;

b) Se essa cedência assumir caráter permanente ou for por prazo indeterminado.

2. A direção reserva o direito de cancelar o acordo de cedência de espaço caso haja alguma emergência.

Artigo 282.º (Prioridades)

Quando concorram vários pedidos coincidentes para a cedência das mesmas instalações terão prioridade, pela seguinte ordem, os promovidos pelo próprio agrupamento e os relativos às entidades da Categoria 1 identificadas no **Anexo IX**.

Artigo 283.º (Sanções por incumprimento)

1. As reparações que tenham de ser efetuadas devido a danos causados nas instalações, ou em qualquer peça de mobiliário e/ou equipamento, serão faturadas à entidade requerente.

2. Se for ultrapassado o período de cedência autorizado, causando o incumprimento de compromissos já assumidos pela direção ou encargos imprevistos, a entidade utilizadora responderá pelos danos daí emergentes e pagará uma indemnização correspondente ao período utilizado indevidamente, acrescido de uma taxa de 50%.

3. Em caso de cancelamento ou alteração da cedência de espaço é necessário informar as entidades competentes com o mínimo de dois dias úteis, senão será aplicada uma penalização de 35% em caso de cancelamento ou de 10% em caso de alteração.

4. A existência de eventuais desvios entre a atividade efetivamente desenvolvida e a que tiver sido proposta poderá incorrer no incumprimento da autorização concedida e é, como tal, passível de revogação e de eventual indemnização.

5. A utilização das instalações por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados é passível de aplicação de eventual indemnização.

Artigo 284.º (Seguros)

A entidade requisitante assegura a contratação dos seguros de acidentes pessoais que abranjam a utilização das instalações objeto de cedência.

Artigo 285.º (Casos omissos)

Os casos omissos resultantes da aplicação deste regulamento serão decididos pelo diretor.

Artigo 286.º (Foro competente)

Para todo e qualquer litígio emergente do presente acordo, que não seja resolvido por acordo das partes, será submetido ao Tribunal da Comarca competente, com exclusão de qualquer outro.

PARTE X – UTILIZAÇÃO DO PARQUE DE ESTACIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 287.º (Objeto)

O presente regulamento estabelece as condições de utilização do parque de estacionamento do Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas.

Artigo 288.º (Entidade titular)

O parque de estacionamento é gerido pelo Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas e é partilhado com o Conservatório de Música do Porto.

Artigo 289.º (Condições Gerais)

1. O parque de estacionamento do agrupamento, doravante designado por parque, tem uma capacidade limitada.
2. O parque destina-se ao estacionamento de veículos ligeiros de passageiros pertencentes a docentes, técnicos e funcionários do agrupamento e do Conservatório de Música do Porto.
3. Cada utilizador tem direito, normalmente, a um lugar de estacionamento.
4. Para além das condições previstas neste artigo, dever-se-ão considerar as normas de circulação de veículos no recinto escolar já identificadas no artigo 259.º deste regulamento.

Artigo 290.º (Condições de utilização do parque)

1. Acesso e controlo de veículos:
 - a) A entrada e saída de veículos do parque é feita pelo portão, onde se encontra a cancela automática;
 - b) O acesso a um lugar de estacionamento implica o pagamento de 25 € no caso de inscrição e 20 € no de renovação;
 - c) As inscrições e renovações efetuam-se nos serviços administrativos do agrupamento, na secção de contabilidade;
 - d) O acesso (entrada/saída) é feito mediante a apresentação de dístico magnético devidamente autorizado que deverá ser afixado num local bem visível do veículo;
 - e) O número de lugares de estacionamento é limitado, pelo que o pagamento de acesso ao parque não garante um lugar de estacionamento;

- f) Os lugares de estacionamento serão ocupados por ordem de chegada;
- g) O estacionamento deve fazer-se dentro dos limites dos lugares;
- h) A circulação e as manobras devem ser efetuadas com prudência;
- i) A sinalização dentro do parque tem que ser respeitada.

Artigo 291.º (Restrições à utilização)

O parque está reservado ao estacionamento de veículos e às operações a ele diretamente respeitantes, sendo proibido:

- a) A lavagem dos veículos, bem como qualquer operação de manutenção destes;
- b) A reparação de veículos, salvo se for indispensável à respetiva remoção ou, tratando-se de avarias de fácil reparação, ao prosseguimento da marcha;
- c) Quaisquer transações, negociações, desempacotamento ou venda de objetos, afixação e distribuição de folhetos ou outra forma de publicidade, salvo se com autorização expressa da direção do agrupamento;
- d) O depósito de lixo ou objetos, qualquer que seja a sua natureza;
- e) O acesso de animais em desrespeito das regras de segurança e de salubridade;
- f) A introdução de substâncias explosivas ou materiais combustíveis ou inflamáveis;
- g) O uso das tomadas de corrente e, como regra geral, das instalações elétricas existentes no parque.

Artigo 292.º (Restrições ao estacionamento)

1. Não é permitido estacionar:
 - a) Nos lugares reservados aos membros da direção e da ambulância;
 - b) Nas zonas ajardinadas;
 - c) Nos locais que impeçam a livre circulação de veículos, pessoas e bens;

2. O desrespeito pelas regras acima mencionadas implica a perda do direito a utilizar o parque sem que haja qualquer devolução do pagamento da inscrição ou renovação.

Artigo 293.º (Estacionamento abusivo)

1. Considera-se estacionamento abusivo a permanência do veículo em qualquer uma das situações definidas no ponto 1 do artigo anterior.

2. No caso de estacionamento abusivo, a direção do agrupamento, enquanto entidade gestora do parque, diligenciará a remoção do veículo. As custas estarão a cargo do proprietário do mesmo.

Artigo 294.º (Restrições à circulação)

1. A circulação no interior do parque é feita em conformidade com o Código da Estrada e com a sinalização colocada no local.

2. A velocidade máxima de circulação no parque é de 20 km/hora.

Artigo 295.º (Segurança do parque)

1. Os motores dos veículos devem ser mantidos em funcionamento apenas pelo período necessário, evitando, deste modo, a emissão excessiva de gases poluentes.

2. Em caso de incidente de qualquer natureza, os utilizadores deverão respeitar e obedecer às regras gerais de segurança, bem como às diretivas transmitidas pelos responsáveis do parque e/ou pelos serviços de segurança.

Artigo 296.º (Responsabilidade dos utilizadores)

1. Os utilizadores são responsáveis pelos acidentes e prejuízos que provoquem, por inabilidade, negligência ou qualquer outra causa, inclusivamente, na sequência de violação ao presente regulamento.

2. Os utilizadores que provoquem danos noutras viaturas ou instalações do parque

devem, imediatamente, dar conhecimento à direção do agrupamento.

3. O agrupamento não se responsabiliza pelos roubos de veículos, nem por outros de qualquer natureza que possam ser cometidos durante os períodos de estacionamento.

4. O agrupamento não se responsabiliza por quaisquer prejuízos causados por outros utilizadores.

PARTE XI – CARTÃO DE PROXIMIDADE

O cartão de proximidade do agrupamento é utilizado por todos os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, pessoal docente e não docente e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão.

Artigo 297.º (Objeto)

1. O agrupamento tem em funcionamento o sistema GIAE, baseado na atribuição a cada utente de um cartão eletrónico que serve para a sua identificação, para promover o acesso ao recinto e áreas interiores para as quais detém autorização e como meio de pagamento, evitando, assim, a circulação de numerário.

2. O objeto do presente regulamento consiste em definir e regular o funcionamento do cartão eletrónico, na escola sede e na Escola Básica e Secundária de Miragaia, bem como o regime da sua utilização.

Artigo 298.º (Função)

1. O cartão eletrónico tem por função identificar todos os utentes (alunos, pessoal docente e não docente, bem como outros elementos que possam permanecer de forma temporária na escola).

2. O cartão eletrónico é pessoal e intransmissível, sendo a sua utilização da responsabilidade do proprietário.

3. No cartão eletrónico constam o nome, a fotografia, o número do processo/funcionário e o número do cartão.

4. O cartão eletrónico permite determinados serviços no interior da escola, nomeadamente:

- a) Aquisição de produtos alimentares no bufete;
- b) Aquisição de material escolar na papelaria;
- c) Marcação de refeições no refeitório;
- d) Aquisição de fotocópias e serviços relacionados com a reprografia;
- e) Carregamento do cartão.

5. As informações constantes em todos os cartões eletrónicos, relativamente a alunos, pessoal docente e não docente, constam de uma base de dados confidencial à qual apenas a direção e os serviços administrativos têm acesso.

6. O GIAE permite identificar a população escolar que se encontra dentro do recinto escolar, desde que se verifique o cumprimento pelos utentes do artigo 302.º deste regulamento.

Artigo 299.º (Aquisição, substituição e validade do cartão)

1. O cartão eletrónico é gratuito nas seguintes situações:

- a) Para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário que frequentem a escola pela primeira vez;
- b) Para o pessoal docente e não docente a desempenhar funções no agrupamento pela primeira vez.

2. O cartão eletrónico é válido para o período de frequência no estabelecimento

de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no agrupamento, no caso do pessoal docente e não docente.

3. Qualquer portador do cartão eletrónico (aluno, pessoal docente e não docente) é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável ao agrupamento qualquer substituição pelo seu uso indevido.

4. O extravio, a deterioração ou destruição do cartão eletrónico obriga à sua substituição por outro definitivo.

5. Na situação referida no número anterior, o utente deve dirigir-se aos serviços administrativos da escola e, mediante o pagamento de 5 €, proceder à anulação do cartão para inviabilizar o seu uso indevido. Este montante é estipulado, anualmente, em reunião de conselho administrativo.

Artigo 300.º (Saldo e carregamento do cartão)

1. A aquisição de bens e serviços dentro do espaço escolar deve ser realizada mediante a apresentação do cartão eletrónico que deverá apresentar um saldo suficiente para o efeito.

2. O carregamento do cartão eletrónico poderá ser realizado, em numerário, na papelaria da escola.

3. Em caso de extravio, deterioração ou destruição do cartão eletrónico, o saldo existente transitará para o novo cartão.

4. O valor mínimo para o carregamento do cartão eletrónico é de 0,50 €.

5. Quando um utente cessar funções ou deixar de frequentar o estabelecimento de ensino e o cartão eletrónico apresentar saldo, este deve solicitar a sua devolução, em impresso próprio, nos serviços administrativos, no prazo máximo de um

mês. Terminado este prazo, o valor do saldo reverte para o orçamento de compensação em receita da escola.

6. Quando um utente continuar em funções ou a frequentar a escola e o cartão eletrónico apresentar saldo, este transita para o ano letivo seguinte.

Artigo 301.º (Atributos do cartão)

1. O cartão eletrónico utiliza a tecnologia RFID (Identificação por radiofrequência) procedendo à identificação de qualquer utente através da aproximação do cartão ao leitor de RF (radiofrequência), sem necessidade de quaisquer contactos físicos.

2. O cartão eletrónico tem associado um login e uma password que permite o acesso personalizado ao GIAE, através de quiosques ou da internet.

3. Os utentes são responsáveis pela confidencialidade do login e da password do seu cartão eletrónico. A alteração dos mesmos pode ser realizada através do GIAE, nos quiosques ou via internet. Se o utente, por qualquer motivo, não conseguir proceder à respetiva alteração de forma autónoma, deve dirigir-se aos serviços administrativos.

Artigo 302.º (Normas de utilização do cartão)

1. Todos os utentes devem fazer-se acompanhar do cartão eletrónico e apresentá-lo sempre que seja solicitado.

2. No caso de o utente ser portador de um cartão eletrónico do qual não seja proprietário, este poderá ser apreendido pelo funcionário em serviço no local de utilização do mesmo.

3. O cartão eletrónico é obrigatório nos seguintes acessos: portaria, refeitório, bufete e papelaria/reprografia.

4. Na entrada e/ou saída da escola, os utentes são obrigados a aproximar o cartão eletrónico junto dos leitores de RF aí existentes, de forma a ser efetuada a sua leitura para indicar a sua entrada ou saída do recinto escolar, assim como, para poderem usufruir de todos os serviços da escola.

5. A saída do aluno é permitida, ou não, pelo GIAE mediante a apresentação do cartão eletrónico. Qualquer saída (intervalo, hora de almoço ou fim de atividade letiva) da escola só poderá ser efetuada se este tiver autorização para o efeito. No caso desta não ser autorizada, o funcionário em serviço na portaria não permite a sua saída. Poderá incorrer em processo disciplinar o aluno que não cumpra esta ordem.

6. No caso em que o aluno não seja portador do cartão eletrónico na entrada e/ou saída da escola, deve aguardar para que esta seja registada, manualmente, no GIAE.

7. Qualquer alteração de autorização de saída da escola, expressa no início do ano letivo, deve atender ao seguinte:

a) O encarregado de educação deve solicitar a alteração, informando o diretor de turma que toma conhecimento;

b) O encarregado de educação deve dirigir-se aos serviços administrativos e solicitar a atualização da informação do cartão de identificação;

c) No caso de qualquer saída excecional prevista (consulta médica, por exemplo) deve o encarregado de educação, obrigatoriamente, autorizá-la, mencionando a hora de saída e a previsível hora de chegada. Esta informação deverá ser fornecida, atempadamente, ao diretor de turma;

d) No caso de qualquer saída excecional não prevista, o encarregado de educação ou um seu representante por ele autorizado, deve-se identificar, devidamente, na portaria e responsabilizar-se pelo aluno, através do preenchimento do registo para o efeito.

8. Qualquer situação não abrangida no presente artigo será resolvida pela direção.

Artigo 303.º (Bufete)

1. Para aquisição de produtos no bufete deverá observar-se o estipulado nos pontos 1 e 2 do artigo 300.º do RI.

2. Aos alunos com suplemento alimentar será atribuído, semanalmente, um crédito, para que possam usufruir de dois reforços alimentares por dia, sendo as exceções analisadas caso a caso.

Artigo 304.º (Marcação/Anulação de refeições no refeitório)

1. A marcação e/ou anulação de refeições pode ser efetuada:

a) até à véspera do seu consumo, na papelaria, durante o seu período de funcionamento;

b) até à véspera do seu consumo nos quiosques existentes para o efeito;

c) através da internet, por acesso ao sistema GIAE, disponível online, até às 23h59min.

2. A marcação antecipada de refeições não pode exceder duas semanas. A marcação de refeições pode ser efetuada no próprio dia de consumo, em número limitado a 5% do número de refeições marcadas no dia anterior, até às 10h30min, sendo o custo da refeição acrescido de uma taxa definida, anualmente, em despacho da ASE.

3. As refeições não consumidas não são reembolsáveis. Não são permitidas anulações de refeições no próprio dia de consumo, exceto no caso de doença imprevista ou outro motivo devidamente

justificado, desde que o encarregado de educação informe os serviços administrativos até às 9h30min.

4. A marcação de refeições para grupos de alunos, formandos ou professores em atividades extraordinárias na escola, pode ser efetuada desde que sejam, previamente, solicitadas e autorizadas pela direção, mediante o pagamento previsto na lei em vigor.

5. No momento do consumo da refeição, o utente deverá aproximar o seu cartão eletrónico ao leitor de RF existente no refeitório.

6. Caso o utente não seja portador do cartão eletrónico deve dirigir-se aos serviços administrativos ou à papelaria e solicitar o comprovativo da marcação da refeição. Este comprovativo deve ser entregue ao funcionário em serviço no refeitório.

Artigo 305.º (Papelaria/Reprografia)

1. O utente apresenta o seu cartão eletrónico ao funcionário em serviço na papelaria/reprografia para débito correspondente ao pagamento dos materiais ou serviços solicitados, antes da sua entrega.

2. No caso da inexistência de saldo suficiente deve o utente proceder ao seu carregamento no local próprio para o efeito.

Artigo 306.º (Quiosque)

Os quiosques são pontos de acesso ao GIAE que permitem aos utentes alterar a password do seu cartão eletrónico, consultar o saldo e movimentos, adquirir/marcar refeições. O utente aproxima o seu cartão ao leitor de RF, introduzindo, de seguida, a respetiva password, acedendo às funções disponíveis.

Artigo 307.º (Serviços administrativos)

Os serviços administrativos têm como função:

- a) Processar diariamente os valores monetários correspondentes aos valores recebidos na papelaria (carregamento de cartões) e bufete resultante de qualquer pagamento em numerário;
- b) Substituir, validar e desativar cartões eletrónicos;
- c) Atribuir cartões a visitantes;
- d) Emitir 2.ª ou mais vias do cartão, com respetiva cobrança;
- e) Alterar atribuição de permissão extraordinária de saída da escola aos alunos, com autorização expressa do encarregado de educação;
- f) Inserir e anular produtos e respetivo preço no GIAE.

Artigo 308.º (Visitantes)

1. A escola dispõe de cartões eletrónicos destinados a visitantes que, por força da sua visita à escola, tenham necessidade de utilizar os serviços de bufete, refeitório, papelaria ou reprografia.
2. O visitante, mediante a apresentação de documento de identificação válido, deve solicitar o cartão eletrónico nos serviços administrativos da escola.
3. O visitante deverá proceder ao carregamento, em numerário, do cartão eletrónico.
4. Se, no final da visita, o cartão apresentar saldo, o visitante deve solicitar a sua devolução, em impresso próprio, nos serviços administrativos, no prazo máximo de cinco dias.
5. A não devolução do cartão implica o pagamento de 5 €.

6. Procedimentos idênticos aos estipulados neste artigo devem ser tidos por alunos/formandos de outras instituições ou entidades que frequentem a escola por formação ou outros motivos devidamente autorizados.

Artigo 309.º (Exceções)

No caso da ocorrência de qualquer anomalia que não permita a utilização do GIAE deve proceder-se da seguinte forma:

- a) O utente deve apresentar o seu cartão eletrónico na utilização de qualquer dos serviços disponíveis como forma de identificação. Qualquer pagamento deverá ser feito na forma de numerário;
- b) Na entrada e/ou saída da escola os alunos são obrigados a apresentar o cartão eletrónico ao funcionário em serviço na portaria;
- c) No refeitório, o consumo de refeição só poderá ser feito através da apresentação do cartão eletrónico e do comprovativo da marcação da refeição que deverá ser entregue ao funcionário em serviço no espaço;
- d) No caso em que o utente não seja portador do cartão eletrónico deverá providenciar a sua identificação para utilizar qualquer dos serviços disponíveis. Nesta situação, qualquer pagamento deverá ser feito na forma de numerário.

Artigo 310.º (Disposições finais)

1. Os casos não previstos no presente regulamento serão resolvidos pelo diretor.
2. A aplicação do presente regulamento será acompanhada de forma contínua, podendo proceder-se à sua revisão sempre que esta permita uma prática mais eficiente na utilização do cartão eletrónico.

PARTE XII – REGRAS DE UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO NO AGRUPAMENTO

Preâmbulo

A criação de contas de e-mail institucionais para os docentes, assistentes, técnicos e para o exercício de cargos institucionais, tem como pressupostos:

- a) Instituir um sistema de comunicação institucional entre os profissionais de educação a exercer funções no agrupamento, que dê resposta, no espaço e em tempo útil, às exigências impostas pela global comunicação digital e eletrónica e, ao mesmo tempo, mitigue os efeitos da dispersão dos estabelecimentos que compõem o agrupamento;
- b) A instituição de um sistema de comunicação digital e eletrónico amigo do ambiente;
- c) A instituição de um sistema de comunicação digital e eletrónico para fins estrita e exclusivamente institucionais, inerentes ao exercício das funções e/ou cargos em que cada profissional de educação (docentes, não docentes) do agrupamento se encontra investido;
- d) Confinar/restringir a comunicação de matérias estrita e exclusivamente institucionais, portanto, inerentes ao exercício das funções e/ou cargos em que cada profissional de educação do agrupamento se encontra investido, ao endereço de correio eletrónico institucional atribuído;
- e) Garantir que endereços eletrónicos pessoais não sejam utilizados, exceto quando autorizado pelo(s) destinatário(s) ou na falta de outro contacto, para comunicação de matérias exclusivamente institucionais;

f) Garantir que endereços eletrónicos institucionais não sejam utilizados para comunicação de assuntos do foro pessoal, privado ou particular;

g) O endereço eletrónico institucional atribuído tem e terá como domínio aerfreitas.pt.

Artigo 311.º (Destinatários)

O presente regulamento aplica-se a todos os docentes e não docentes do agrupamento.

Artigo 312.º (Objeto)

O presente regulamento estabelece regras de utilização dos meios de comunicação no agrupamento, nomeadamente, do correio eletrónico, conforme o disposto no n.º 2 do art.º 22.º do Código do Trabalho, anexo ao Decreto-Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Artigo 313.º (Confidencialidade)

O acesso a e-mail do domínio aerfreitas.pt é restrito ao detentor do e-mail e as credenciais são somente e exclusivamente conhecidas por este.

Artigo 314.º (Criação e gestão)

1. As contas de e-mail institucionais são criadas e geridas pelo gestor com competências para o efeito:

- a) Aos docentes que sejam colocados pela primeira vez no agrupamento ser-lhes-á criada uma conta de correio eletrónico institucional;
- b) Tratando-se de e-mail de assistente que tenha sido colocado no agrupamento ou tenha estado destacado é criada uma conta de e-mail;
- c) Em relação às contas criadas para o exercício de determinado(s) cargo(s), estas devem ser utilizadas, exclusivamente, para matérias inerentes ao(s) cargo(s) em questão;

d) Em caso de substituição da(s) pessoa(s) que ocupa(m) o(s) cargo(s) deve ser substituída a palavra passe, mantendo-se toda a correspondência existente, porquanto, sendo de natureza oficial, deverá constar como arquivo, sem prejuízo de, eventualmente, ser criado um arquivo específico num outro servidor e/ou local onde possa ser alojada, apagando-se, então, a correspondência da conta em questão;

e) Tratando-se de e-mail de aluno é criada uma conta de e-mail no subdomínio...@aluno.aerfreitas.pt, a ser-lhe entregue juntamente com o cartão de estudante;

f) Tratando-se de e-mail de encarregado de educação é criada uma conta de e-mail no subdomínio...@ee.aerfreitas.pt.

Artigo 315.º (Cessação de e-mail institucional)

1. Nos casos dos e-mails criados para o exercício de funções, estes serão eliminados após cessação das mesmas no agrupamento:

a) Tratando-se de e-mail de cargo ou cujas competências são atribuídas por diploma próprio e/ou pelo diretor, este termina com a cessação do exercício do cargo, passando este a constituir-se como arquivo e prova documental e de processo e procedimento administrativo institucional para o agrupamento;

b) Tratando-se de e-mail do diretor este é transmissível, após a cessação do cargo, ao novo diretor;

c) Nos casos dos e-mails criados para o exercício de funções docentes, estes passam a ser eliminados após a segunda reserva de recrutamento do ano letivo

seguinte, desde que o docente detentor do e-mail não fique de novo colocado no agrupamento;

d) Nos casos dos e-mails criados tanto para os alunos como para os encarregados de educação, estes serão eliminados, após aviso prévio, por e-mail, aquando da saída dos respetivos educandos do agrupamento.

Artigo 316.º (E-mail – regras dos órgãos colegiais)

Os órgãos colegiais devem elaborar regimentos próprios no qual constem as regras de utilização das contas de e-mail dos seus membros.

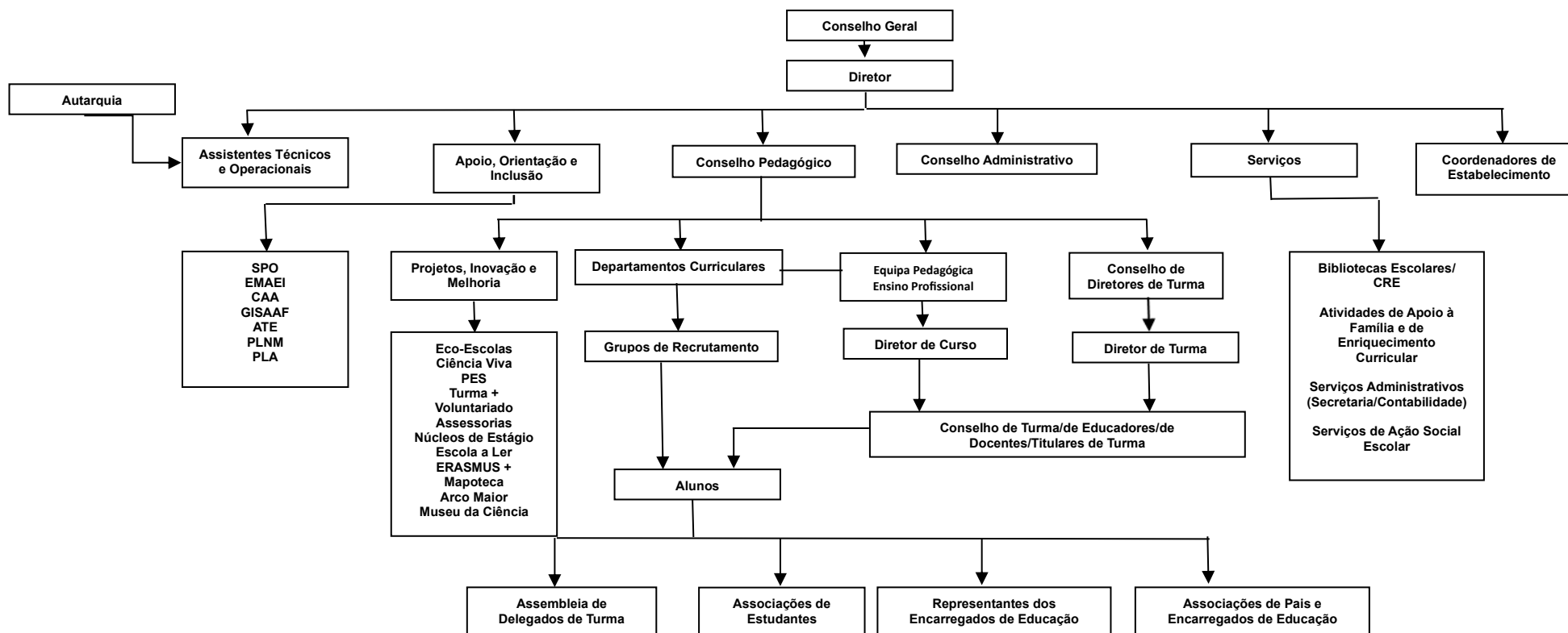
Artigo 317.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão resolvidas, casuisticamente, pelos órgãos competentes do agrupamento.

ANEXOS

ANEXO I – ORGANOGRAMA

Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas



ANEXO IV – SEGURO ESCOLAR

1. De acordo com o Memorando GASE (Gabinete de Ação Social Escolar) n.º 1/2017 da DGEstE e da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, alterada pela Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro, em caso de acidente devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Providenciar pela condução do sinistrado à entidade hospitalar pública que prestará assistência, comunicando tal facto ao encarregado de educação, solicitando que se dirija ao hospital;
- b) Elaborar o inquérito do acidente e recolher todos os elementos complementares indispensáveis ao seu preenchimento, o qual deverá ser esclarecedor das condições em que se verificou a ocorrência;
- c) Esclarecer, se for caso disso, o encarregado de educação do teor do presente regulamento;
- d) Acompanhar, na medida do possível, a forma como decorre o tratamento e a evolução clínica do sinistrado, bem como os encargos que vão sendo assumidos;
- e) Verificar se a documentação que se pretende entregar está em condições de ser aceite;
- f) Zelar pela celeridade das comunicações e reembolsos aos sinistrados ou aos seus representantes legais.

2. O impresso de inquérito de acidente deverá ser integralmente preenchido, incluindo o parecer do estabelecimento de ensino face à responsabilidade do acidente.

3. As requisições de fundos, devidamente preenchidas e numeradas, devem constar sempre dos respetivos processos, figurando

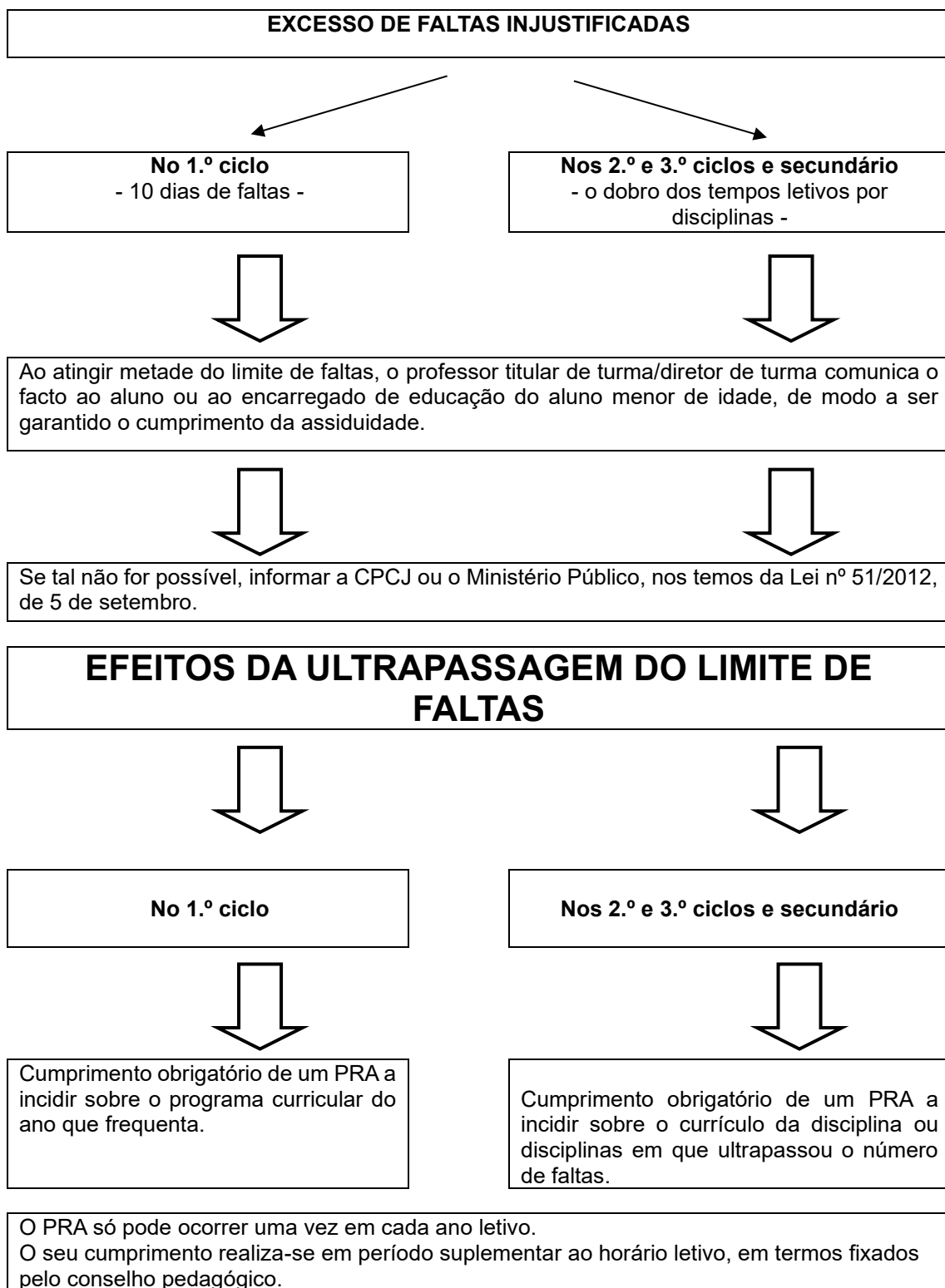
em anexo os inerentes documentos de despesa, prescrições médicas e justificações apresentadas de acordo com o definido na legislação em vigor.

4. Considerando que o seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, os mesmos serão assegurados pelo primeiro, de acordo com as seguintes alíneas:

- a) Sempre que um aluno, em consequência de acidente escolar, danificar ou inutilizar as lentes e/ou as armações utilizadas, as reparações necessárias ou a sua substituição serão asseguradas pelo seguro escolar, conforme disposto no n.º 5 do artigo 7.º da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho;
- b) Os custos da reparação serão pagos pelo seguro escolar na sua totalidade;
- c) A substituição será efetuada de acordo com o material inutilizado na ocorrência;
- d) Sempre que a instituição ótica confirme que o material adquirido é equivalente ao danificado, ou seja, apresentada a antiga fatura da aquisição do material danificado, que faça prova dos respetivos custos, poderá a agrupamento proceder ao seu pagamento;
- e) Sendo competência do agrupamento confirmar os danos resultantes do acidente, cabe à ótica certificar, através de declaração, se o material adquirido é equivalente ao danificado.

5. O seguro escolar não suportará quaisquer despesas decorrentes do acidente sem que a decisão seja proferida e haja autorização para pagamento.

ANEXO V – EXCESSO DE FALTAS INJUSTIFICADAS



ANEXO VI – ETAPAS DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Suspensão da escola

Transferência de escola

Etapas	Agente do processo	Tramitação processual	Prazos
Preparação da instrução	Diretor	• Instaura procedimento disciplinar. • Nomeia e notifica instrutor para o processo. • Notifica o aluno ou os pais/encarregados de educação quando este for menor.	2 dias úteis
Instrução	Instrutor (Professor da escola)	• Convoca os interessados. • Promove audiência em auto dos interessados, do aluno e do encarregado de educação, sendo o aluno menor. • Elabora relatório fundamentado com a acusação e a proposta da medida disciplinar a aplicar. • Remete o relatório ao diretor.	1 dia útil 6 dias úteis 3 dias úteis
Tomada de decisão	Diretor	• Exerce o poder disciplinar, aplicando a medida sancionatória, notifica o aluno ou os pais/encarregados de educação, quando este é menor. • No caso da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, esta é comunicada para decisão do Diretor-Geral de Educação.	2 dias úteis 5 dias úteis
Recurso da tomada de decisão	Encarregado de educação ou aluno quando de maior idade	• Formula recurso hierárquico: a) Ao conselho geral, 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.	5 dias úteis
Comunicação	Diretor	• Notifica o aluno ou o pai/encarregado de educação, quando este é menor de idade da decisão final.	Ao aluno - 1 dia útil Ao Pai/EE - 2 dias úteis
Execução da medida disciplinar	PT/PTT/DT (com o apoio da EMAEI e SPO)	• Acompanha o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua situação com os pais/encarregados de educação e com o professor da turma, em função das necessidades educativas identificadas.	(a determinar)

ANEXO VII – MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

	Modalidades	Competência para aplicação
	Advertência	Professor ou Assistente Operacional
Medidas corretivas	Ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar ¹	Professor da Turma/Disciplina
	Atividades de integração na escola	Diretor
	O condicionamento ao acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos	Diretor
	Mudança de turma	Diretor
Medidas disciplinares sancionatórias	Repreensão registada	Diretor
	Suspensão da escola / suspensão preventiva do aluno	Diretor
	Transferência de escola	Tutela
	Expulsão	Tutela

¹ A aplicação de ordem de saída pela terceira vez no mesmo ano escolar, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez de vários professores, implica a realização de uma reunião extraordinária do conselho de turma.

**ANEXO VIII – MODELOS DE
CERTIFICADOS E DE DIPLOMAS**
**Artigo 1.º (Emissão de diplomas e de
certificados)**

1. Os diplomas e os certificados referidos no artigo 2.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, são emitidos em suporte eletrónico através do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO) e disponibilizados aos seus titulares pelas escolas, através de meios eletrónicos, sendo a autenticidade dos atributos do certificado verificável através de um código de acesso alfanumérico, sem prejuízo de outros meios eletrónicos de verificação de autenticidade que venham a ser desenvolvidos.
2. Os diplomas e os certificados são ainda disponibilizados aos seus titulares através do Passaporte Qualifica, quando aplicável, e da Bolsa de Documentos, disponível no portal ePortugal.
3. A pedido dos titulares, os diplomas e certificados emitidos em suporte eletrónico podem ser impressos e entregues em folhas de formato A4.
4. A emissão dos diplomas e certificados compete:
 - a) Nos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, ao órgão de administração e gestão ou ao órgão de gestão pedagógica, no caso dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo e das escolas profissionais;
 - b) No caso das entidades referidas no n.º 4 do artigo 1.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, ao órgão com competência nos termos da legislação aplicável.

5. Em caso de extinção da escola onde o curso foi concluído, os diplomas e os certificados são emitidos pela entidade que, em sede de processo de extinção, fique com a guarda do respetivo processo, nos termos da legislação enquadradora da oferta ou, na ausência de indicação, pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, através de cada Direção de Serviços Regional.
6. Os diplomas e os certificados emitidos em suporte eletrónico são assinados mediante aposição de assinatura eletrónica qualificada de representação, designadamente através de certificado digital emitido por entidade certificadora credenciada ou por recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais do Cartão de Cidadão, pelos responsáveis identificados nos n.ºs 4 e 5, podendo, ainda, ser aposto, pela entidade emitente, o selo eletrónico qualificado como meio de comprovação da origem e integridade do documento.
7. O sistema de informação referido no n.º 1 é assegurado pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC).
8. Para os efeitos do disposto no n.º 1 deve ser implementada a articulação dos sistemas de informação das escolas com o SIGO, sem prejuízo do disposto no artigo 15.º da referida Portaria.
9. Para efeitos da emissão em suporte eletrónico, nos termos previstos no n.º 1, deve ser assegurada a articulação com o certificado Passe Jovem, criado e regulado pela Portaria n.º 336/2017, de 7 de

novembro, conforme o disposto nos artigos 8.º, 9.º, 11.º e 12.º.

Artigo 2.º (Imagem gráfica dos diplomas e certificados)

1. Os diplomas e os certificados contêm o logótipo «República Portuguesa» no anverso, no canto superior esquerdo, e podem ainda conter, no canto superior direito, o logótipo da escola e, quando aplicável, de outras entidades.
2. Caso as ofertas educativas e formativas sejam objeto de financiamento comunitário, devem ser seguidas as normas de publicidade exigidas pelo respetivo programa financiador.
3. Os diplomas e os certificados são emitidos em suporte eletrónico nos modelos-base constantes no anexo II da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, da qual faz parte integrante, e integram, consoante o caso, os elementos previstos nos artigos 7.º a 12.º e 14.º, bem como, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º, os elementos constantes do seu n.º 2.
4. Os diplomas são emitidos em formato paisagem e os certificados em formato de retrato.

Artigo 3.º (Participação em projetos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento)

1. Nas ofertas educativas e formativas que, no ensino secundário, integrem a componente de Cidadania e Desenvolvimento, o certificado regista a participação dos alunos nos projetos desenvolvidos neste âmbito.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, compete ao conselho de turma, no âmbito do processo de avaliação do desenvolvimento e concretização dos

projetos realizados pelos alunos no quadro da Estratégia de Educação para a Cidadania aprovada pela escola, identificar aqueles em que a participação do aluno assume maior relevância na sua formação pessoal e social e/ou na comunidade educativa.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada ano de escolaridade do ensino secundário há lugar à inscrição no certificado de um a quatro registos, com o limite global de 12 projetos neste nível de ensino.

4. Sempre que da avaliação do conselho de turma resultarem projetos a registar em número superior ao limite fixado no número anterior, é ouvido o aluno no processo de seleção dos projetos.

5. O número de registos definidos no n.º 3 pode ser alterado mediante decisão fundamentada do conselho de turma que pondere, no quadro da Estratégia de Educação para a Cidadania aprovada pela escola, designadamente, as circunstâncias em que o projeto foi desenvolvido, o caráter excecional da participação do aluno no projeto, a sua relevância na e para a comunidade educativa ou o eventual caráter plurianual do projeto.

6. No ensino individual e no ensino doméstico são objeto de registo os projetos identificados no protocolo celebrado ao abrigo dos normativos em vigor.

7. Na emissão de certificados da conclusão da vertente escolar dos cursos de educação e formação de jovens do ensino básico, previsto no n.º 4 do artigo 9.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, há lugar, quando aplicável, ao registo dos projetos

desenvolvidos no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), sendo aditados os seguintes elementos:

a) Identificação da participação em projetos desenvolvidos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento:

- i) Ano letivo;
- ii) Identificação do domínio da ENEC onde se insere o projeto;
- iii) Designação do projeto.

Artigo 4.º (Representação dos pares e participação em atividades e projetos)

1. O certificado atesta, quando aplicável, a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

2. No âmbito da sua autonomia, os órgãos competentes das escolas definem, em sede de regulamento interno, os critérios de elegibilidade para efeitos de inscrição no certificado da informação de relevo a que se refere o número anterior, tendo em consideração o seguinte:

- a) A previsão da atividade ou do projeto nos documentos orientadores das escolas;
- b) O carácter continuado da participação na atividade ou no projeto;
- c) A relevância da atividade ou do projeto na formação pessoal e social do aluno e/ou na comunidade educativa.

3. Para efeitos do registo nos termos do n.º 1, deverá ser identificado o ano ou anos, civil

ou letivo, a que a participação reporta, bem como a designação do órgão, projeto ou atividade, e respetivo cargo ou função, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. Por cada ciclo ou nível de escolaridade da oferta educativa e formativa frequentada, apenas há lugar até três registos, num total de 12 registos na conclusão da escolaridade obrigatória.

5. No ensino individual e no ensino doméstico são objeto de registo os projetos identificados no protocolo celebrado e devidamente certificados pelas respetivas entidades promotoras, ao abrigo dos normativos em vigor.

Artigo 5.º (Diploma do ensino básico)

Os elementos passíveis de integrar o diploma referido na alínea a) do artigo 2.º do ensino básico da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, dependendo da especificidade de cada uma das ofertas educativas e formativas, são os seguintes:

- a) Identificação da entidade emitente;
- b) Identificação do titular do diploma:
 - i) Nome completo;
 - ii) Data de nascimento (dia/mês/ano);
 - iii) Documento de identificação: Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade/ Passaporte/ Autorização de Residência;
 - iv) Número do documento de identificação;
- c) Identificação da qualificação em causa;
- d) Identificação da oferta educativa e formativa:
 - i) Curso/percurso concluído;
 - ii) Normativo de enquadramento;
 - iii) Local e data de conclusão (dia/mês/ano);
 - iv) Menção/classificação final;
- v) Certificação de competências profissionais;

vi) Nível de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e referências legais;

e) Livro de termos.

Artigo 6.º (Certificado do ensino básico)

1. Os elementos passíveis de integrar o certificado referido na alínea b) do artigo 2.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, do ensino básico, dependendo da especificidade de cada uma das ofertas educativas e formativas, são os seguintes:

a) Identificação da entidade emitente;
b) Identificação do titular do certificado:

i) Nome completo;
ii) Data de nascimento (dia/mês/ano);
iii) Documento de identificação: Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte/Autorização de Residência;

iv) Número do documento de identificação;
c) Identificação da oferta educativa e formativa:

i) Curso/percurso concluído;
ii) Normativo de enquadramento;
iii) Local e data de conclusão;
iv) Menção final;
v) Nível de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e referências legais;

d) Caracterização do curso/percurso concluído:

i) Estrutura curricular:
1) Disciplinas;
2) Componente de formação artística especializada;

3) Componente de oferta de escola;
4) Classificação;

ii) Provas finais:

1) Disciplina;
2) Classificação;

iii) Disciplinas de oferta complementar:

1) Disciplina;

2) Classificação;

iv) Áreas e experiências desenvolvidas nos termos da alínea b) do n.º 2;

v) Nas disciplinas lecionadas ao abrigo de Programas ou Projetos de Aprendizagem Integrada de Conteúdos e Língua (CLIL — *Content and Language Integrated Learning*), é incluída a seguinte menção:

1) Designação do Programa ou Projeto;

2) Anos de escolaridade;

3) Menção qualitativa;

e) Identificação da representação dos pares e participação em atividades e projetos:

i) Ano letivo;

ii) Órgão;

iii) Cargo ou função;

iv) Atividade ou projeto;

f) Número de identificação do Passe Jovem, emitido pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;

g) Livro de termos.

2. Sempre que o curso tenha sido concluído com adaptações curriculares significativas, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, observa-se ainda o seguinte:

a) Nos campos identificados na subalínea ii) da alínea c) e na subalínea iv) da alínea d) do número anterior é incluída a seguinte menção: «ao abrigo da alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual»;

b) No campo identificado na subalínea iv) da alínea d) do número anterior são identificadas as áreas e experiências

desenvolvidas no âmbito do Plano Individual de Transição do titular do certificado.

Artigo 7.º (Certificado de qualificações do ensino básico)

1. Os elementos passíveis de integrar o certificado de qualificações referido na subalínea i) da alínea c) do artigo 2.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, do ensino básico, dependendo da especificidade de cada uma das ofertas formativas, são os seguintes:

- a) Identificação da entidade emitente;
- b) Identificação do titular do certificado:
 - i) Nome completo;
 - ii) Data de nascimento (dia/mês/ano);
 - iii) Documento de identificação: Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte/Autorização de Residência;
 - iv) Número do documento de identificação;
- c) Identificação da qualificação em causa;
- d) Identificação da oferta educativa e formativa:
 - i) Curso/percurso concluído;
 - ii) Normativo de enquadramento;
 - iii) Local e data de conclusão (dia/mês/ano);
 - iv) Classificação final;
 - v) Certificação de competências profissionais;
 - vi) Nível de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e referências legais;
- e) Caracterização do curso/percurso concluído:
 - i) Estrutura curricular:
 - 1) Componentes de formação;
 - 2) Disciplinas;
 - 3) UFCD do Catálogo Nacional de Qualificações;

4) Unidades de Competência (UC) do Catálogo Nacional de Qualificações;

5) Código;

6) Carga horária;

7) Formação em Contexto de Trabalho, Formação Prática ou Formação Prática em Contexto de Trabalho;

8) Classificação;

ii) Disciplinas de frequência facultativa:

1) Disciplina;

2) Classificação;

iii) Prova de Avaliação Final:

1) Classificação;

iv) Disciplinas/UFCD/UC de complemento do currículo:

1) Disciplina/UFCD/UC;

2) Classificação;

v) Áreas e experiências desenvolvidas nos termos da alínea b) do n.º 2;

vi) Nas disciplinas/UFCD lecionadas ao abrigo de Programas ou Projetos de Aprendizagem Integrada de Conteúdos e Língua (CLIL — *Content and Language Integrated Learning*), é incluída a seguinte menção:

1) Designação do Programa ou Projeto;

2) Anos de escolaridade;

3) Menção qualitativa, quando aplicável;

f) Identificação da participação em projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento:

i) Ano, civil ou letivo;

ii) Designação do Projeto;

iii) Identificação do domínio da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) onde se insere o projeto;

g) Identificação da representação dos pares e participação em atividades e projetos:

- i) Ano, civil ou letivo;
- ii) Órgão;
- iii) Cargo ou função;
- iv) Atividade ou projeto;
- h) Número de identificação do Passe Jovem, emitido pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
- i) Livro de termos.

2. Os certificados emitidos nos termos dos números anteriores de cursos/percursos efetuados com adaptações curriculares significativas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, observa-se ainda o seguinte:

- a) Nos campos identificados na subalínea ii) da alínea d) e na subalínea v) da alínea e) do número anterior é incluída a seguinte menção: «ao abrigo da alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual»;
- b) No campo identificado na subalínea v) da alínea e) do número anterior são identificadas as áreas e experiências desenvolvidas no âmbito do Plano Individual de Transição do titular do certificado.

3. Para além dos elementos referidos nas alíneas a), b) e i) do n.º 1, os elementos passíveis de integrar o certificado de qualificações referido na subalínea ii) da alínea c) do artigo 2.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, do ensino básico, são os seguintes:

- a) Caracterização da certificação parcial — Estrutura curricular:
 - i) Componente de formação tecnológica;
 - ii) UFCD do Catálogo Nacional de Qualificações;

- iii) UC do Catálogo Nacional de Qualificações;
- iv) Código;
- v) Carga horária;
- vi) Formação em Contexto de Trabalho, Formação Prática ou Formação Prática em Contexto de Trabalho.

4. A conclusão de um curso de educação e formação de jovens apenas na vertente escolar confere o direito à emissão de certificado nos termos previstos no artigo anterior, sem prejuízo da correspondente certificação UFCD ou UC nos termos do número anterior.

5. Nos certificados emitidos nos termos do n.º 3, quando as UFCD ou UC tenham sido concluídas com adaptações curriculares significativas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, é incluída nas subalíneas ii) e iii) da alínea a) do número anterior a seguinte menção: «ao abrigo da alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual».

Artigo 8.º (Diploma do ensino secundário)

Os elementos passíveis de integrar o diploma do ensino secundário referido na alínea a) do artigo 2.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, dependendo da especificidade de cada uma das ofertas educativas e formativas, são os seguintes:

- a) Identificação da entidade emitente;
- b) Identificação do titular do diploma:
 - i) Nome completo;
 - ii) Data de nascimento (dia/mês/ano);

- iii) Documento de identificação: Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte/Autorização de Residência;
- iv) Número do documento de identificação;
- c) Identificação da qualificação em causa;
- d) Identificação da oferta educativa e formativa:
- i) Curso concluído;
- ii) Normativo de enquadramento;
- iii) Local e data de conclusão (dia/mês/ano);
- iv) Classificação final;
- v) Certificação de competências profissionais;
- vi) Nível de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e referências legais;
- e) Livro de termos.

Artigo 9.º (Certificado do ensino secundário)

1. Os elementos passíveis de integrar o certificado do ensino secundário referido na alínea b) do artigo 2.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, dependendo da especificidade de cada uma das ofertas educativas e formativas, são os seguintes:
- a) Identificação da entidade emitente;
 - b) Identificação do titular do certificado:
 - i) Nome completo;
 - ii) Data de nascimento (dia/mês/ano);
 - iii) Documento de identificação: Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte/Autorização de Residência;
 - iv) Número do documento de identificação;
 - c) Identificação da oferta educativa e formativa:
 - i) Curso/percurso concluído;
 - ii) Normativo de enquadramento;
 - iii) Local e data de conclusão (dia/mês/ano);
 - iv) Classificação final;

- v) Nível de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e referências legais;
- d) Caracterização do curso/percurso concluído:
- i) Estrutura curricular:
- 1) Componentes de formação;
- 2) Disciplinas;
- 3) Classificação.
- ii) Disciplinas de frequência facultativa;
- iii) Exames finais nacionais:
- 1) Disciplina;
- 2) Classificação.
- vi) Aprendizagens e competências desenvolvidas nos termos da alínea b) do n.º 2 da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro;
- vii) Nas disciplinas lecionadas ao abrigo de Programas ou Projetos de Aprendizagem Integrada de Conteúdos e Língua (CLIL — *Content and Language Integrated Learning*), é incluída a seguinte menção:
- 1) Designação do Programa ou Projeto;
- 2) Anos de escolaridade;
- 3) Menção qualitativa, quando aplicável;
- e) Identificação da participação em projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento:
- i) Ano letivo;
- ii) Designação do Projeto;
- iii) Identificação do domínio da ENEC onde se insere o projeto;
- f) Identificação da representação dos pares e participação em atividades e projetos:
- i) Ano letivo;
- ii) Órgão;
- iii) Cargo ou função;
- iv) Atividade ou projeto;

g) Número de identificação do Passe Jovem, emitido pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;

h) Livro de termos.

2. Sempre que o curso tenha sido concluído com adaptações curriculares significativas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, observa-se ainda o seguinte:

a) Nos campos identificados na subalínea ii) da alínea c) e na subalínea vi) da alínea d) do número anterior é incluída a seguinte menção: «ao abrigo da alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual»;

b) No campo identificado na subalínea vi) da alínea d) do número anterior são identificadas as áreas e experiências desenvolvidas no âmbito do Plano Individual de Transição do titular do certificado.

Artigo 10.º (Certificado de qualificações do ensino secundário)

1. Os elementos passíveis de integrar o certificado de qualificações do ensino secundário referido na subalínea ii) da alínea c) do artigo 2.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, dependendo da especificidade de cada uma das ofertas educativas e formativas, são os seguintes:

a) Identificação da entidade emitente;

b) Identificação do titular do certificado:

i) Nome completo;

ii) Data de nascimento (dia/mês/ano);

iii) Documento de identificação: Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte/Autorização de Residência;

iv) Número do documento de identificação;

c) Identificação da qualificação em causa;

d) Identificação da oferta educativa e formativa:

i) Curso/percurso concluído;

ii) Normativo de enquadramento;

iii) Local e data de conclusão (dia/mês/ano);

iv) Classificação final;

v) Certificação de competências profissionais;

vi) Nível de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e referências legais;

e) Caracterização do curso/percurso concluído:

i) Estrutura curricular:

1) Componentes de formação;

2) Disciplinas;

3) UFCD do Catálogo Nacional de Qualificações;

4) UC do Catálogo Nacional de Qualificações;

5) Código;

6) Carga horária;

7) Classificação;

8) Formação em Contexto de Trabalho, Formação Prática ou Formação Prática em Contexto de Trabalho;

9) Classificação;

ii) Disciplinas de frequência facultativa;

iii) Prova de Aptidão Artística, Prova de Aptidão Profissional, Prova de Aptidão Tecnológica ou Prova de Avaliação Final, Prova de Avaliação de Competências em Turismo:

1) Designação;

2) Classificação;

iv) Disciplinas/UFCD/UC de complemento do currículo:

1) Disciplina/UFCD/UC;

2) Classificação;

v) Aprendizagens e competências desenvolvidas nos termos da alínea b) do n.º 2;

vi) Nas disciplinas/UFCD lecionadas ao abrigo de Programas ou Projetos de Aprendizagem Integrada de Conteúdos e Língua (CLIL — *Content and Language Integrated Learning*), é incluída a seguinte menção:

1) Designação do Programa ou Projeto;

2) Anos de escolaridade;

3) Menção qualitativa, quando aplicável;

f) Identificação da participação em projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento:

i) Ano, civil ou letivo;

ii) Designação do Projeto;

iii) Identificação do domínio da ENEC onde se insere o projeto;

g) Identificação da representação dos pares e participação em atividades e projetos:

i) Ano, civil ou letivo;

ii) Órgão;

iii) Cargo ou função;

iv) Atividade ou projeto.

h) Número de identificação do Passe Jovem, emitido pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;

i) Livro de termos.

2. Sempre que o curso tenha sido concluído com adaptações curriculares significativas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, observa-se ainda o seguinte:

a) Nos campos identificados na subalínea ii) da alínea d) e na subalínea v) da alínea e) do número anterior é incluída a seguinte

menção: «ao abrigo da alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual»;

b) No campo identificado na subalínea v) da alínea e) do número anterior são identificadas as áreas e experiências desenvolvidas no âmbito do Plano Individual de Transição do titular do certificado.

3. Para além dos elementos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1, os elementos passíveis de integrar o certificado de qualificações referido na subalínea ii) da alínea c) do artigo 2.º do ensino secundário são os seguintes:

a) Caracterização da certificação parcial — Estrutura curricular:

i) Componente de formação tecnológica;

ii) Disciplinas;

iii) UFCD do Catálogo Nacional de Qualificações;

iv) UC do Catálogo Nacional de Qualificações;

v) Código;

vi) Carga horária;

vii) Formação em Contexto de Trabalho, Formação Prática ou Formação Prática em Contexto de Trabalho.

4. Nos certificados emitidos nos termos do número anterior, quando as UFCD ou UC tenham sido concluídas com adaptações curriculares significativas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, é incluída nas subalíneas ii), iii) e iv) da alínea a) do número anterior a menção «ao abrigo da alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual».

Artigo 11.º (Emissão de diplomas e certificados em formato papel)

1. A emissão dos diplomas e certificados identificados nos artigos 5.º a 10.º pode ocorrer, a título excecional, em suporte de papel, através dos modelos-base constantes do anexo II da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, da qual faz parte integrante, mediante pedido fundamentado do titular.
2. Os diplomas e certificados referidos no número anterior são autenticados por aposição do selo branco ou, quando inexistente, carimbo sobre a assinatura eletrónica qualificada e mediante assinatura do chefe dos serviços administrativos ou equivalente.
3. A emissão de diplomas e certificados ao abrigo do presente artigo ocorre complementarmente à sua emissão eletrónica, relevando esta para efeitos de arquivo e verificação de autenticidade

ANEXO IX – CATEGORIAS DE ENTIDADES NA CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES ESCOLARES E RESPECTIVO PREÇÁRIO

Tabela 1 – Categorias de entidades na cedência de instalações escolares

Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Isento • Associações ligadas à escola (associação de pais, alunos, etc.)	Desconto • Instituições Públicas • Entidades de promoção cultural • Associações sem fins lucrativos/ solidariedade social	Preço definido em protocolo • Instituições com protocolo*	Preço completo • Outras entidades não enquadráveis nas categorias 1, 2 e 3

* O preço consta no protocolo.

Tabela 2 – PREÇÁRIO – Preços por hora com IVA (cedência pontual)

Tipo de instalações	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
• Campos exteriores	10 €/h	A definição do preço tem em conta as contrapartidas constantes no protocolo.	15 €/h
• Polidesportivo exterior coberto	25 €/h		35 €/h
• Ginásio interior	15 €/h		25 €/h
• Salas TIC	15 €/h		20 €/h
• Salas de aula	9 €/h		15 €/h
• Biblioteca	15 €/h		20 €/h

NORMATIVOS REFERIDOS NO PRESENTE REGULAMENTO

Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho

Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio

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

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

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

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

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

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

Despacho conjunto n.º 948/2003, de 25 de agosto, publicado em 26 de setembro

Despacho n.º 978/2011, de 12 de janeiro

Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho

Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho

Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho

Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho

Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho

Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro

Despacho Normativo n.º 29/2008, de 5 de junho

Despacho Normativo n.º 14/2011, de 18 de novembro

Despacho Normativo n.º 20/2012, de 3 de outubro

Despacho Normativo n.º 7-B/2015 de 7 de maio

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

Despacho Normativo n.º 1-H/2016 de 14 de abril

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

Despacho Normativo n.º 1-B/2017 de 17 de abril,

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

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

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

Lei n.º 147/99, de 1 de setembro

Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro

Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Portaria n.º 413/99, de 8 de junho

Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho

Portaria n.º 292-A/2012, de 26 de setembro

Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho

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

Portaria n.º 336/2017, de 7 de novembro

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

Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro

Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro

Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho

Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2021, de 7 de julho

Resolução do Conselho de Ministros n.º 66/2022, de 22 de julho

Aprovado em CP : 24 de julho de 2023

Aprovado em Conselho Geral : 27 de julho de 2023