

AENA



REGULAMENTO INTERNO

2024

Índice

Capítulo I - Disposições iniciais.....	1
Artigo 1º - Definição.....	1
Artigo 2º - Constituição do agrupamento.....	1
Artigo 3º - Destinatários.....	1
Capítulo II - Regime de funcionamento	1
Secção I - Normas gerais	1
Artigo 4º - Recursos escolares.....	1
Artigo 5º - Procedimentos comuns.....	1
Artigo 6º - Higiene do recinto escolar.....	2
Secção II - Acesso, circulação e segurança.....	2
Artigo 7º - Acesso.....	2
Artigo 8º - Circulação e permanência	2
Artigo 9º - Saída	3
Artigo 10º - Saúde	3
Artigo 11º - Segurança	3
Secção III - Horários escolares.....	3
Artigo 12º - Distribuição curricular	3
Artigo 13º - Gestão dos tempos escolares/JI 1º ciclo	3
Secção IV - Ofertas complementares - JI/1º ciclo	4
Artigo 14º - Ofertas complementares.....	4
Artigo 15º - Atividades de enriquecimento curricular	4
Secção V - Funcionamento das aulas e materiais escolares	4
Artigo 16º - Funcionamento das aulas.....	4
Artigo 17º - Material didático e equipamentos digitais.....	4
Secção VI - Plano de ocupação das turmas.....	5
Artigo 18º - Ausência de curta duração	5
Secção VII- Comunicação e informação	5
Artigo 19º - Circuitos de informação.....	5
Artigo 20º - Registos na aplicação GIAE	6
Secção VIII - Visitas de estudo.....	6
Artigo 21º - Visitas de estudo.....	6
Secção IX - Serviços de ação social escolar	7
Artigo 22º - Auxílios económicos	7
Artigo 23º - Apoio alimentar	7
Artigo 24º - Marcação de refeições	7
Artigo 25º - Transportes.....	7

Artigo 26º - Seguro escolar	8
Artigo 27º - Acidente escolar	8
Capítulo III - Órgãos e estruturas educativas	8
Secção I - Órgãos escolares	8
Artigo 28º - Conselho geral	8
Artigo 29º - Composição	8
Artigo 30º - Competências	9
Artigo 31º - Conselho pedagógico.....	9
Artigo 32º - Composição	9
Artigo 33º - Conselho administrativo.....	9
Artigo 34º - Composição	9
Artigo 35º - Coordenação de escola.....	9
Secção II - Estruturas escolares	9
Artigo 36º - Estruturas intermédias	9
Artigo 37º - Definição.....	10
Artigo 38º - Organização	10
Artigo 39º - Mandato	10
Artigo 40º - Competências gerais.....	10
Artigo 41º - Competências específicas.....	11
Artigo 42º - Avaliação interna do agrupamento - AVIN.....	11
Secção III - Serviços de apoio à aprendizagem e inclusão.....	12
Artigo 43º - Identificação	12
Artigo 44º - Composição	12
Secção IV - Funcionamento de órgãos e de estruturas educativas	12
Artigo 45º - Regimentos	12
Artigo 46º - Convocatórias	13
Artigo 47º - Atas	13
Artigo 48º - Deliberações	13
Capítulo IV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	14
Secção I - Direitos e deveres	14
Artigo 49º - Direitos comuns.....	14
Artigo 50º - Deveres comuns	14
Artigo 51º - Deveres dos docentes.....	15
Artigo 52º - Deveres dos não docentes.....	15
Artigo 53º - Direitos dos alunos	15
Artigo 54º - Eleição do delegado/subdelegado de turma.....	15
Artigo 55º - Deveres dos alunos.....	16
Secção II - Pais e encarregados de educação	16
Artigo 56º - Encarregado de educação	16

Artigo 57º - Direito de representatividade	17
Secção III - Desempenhos de mérito.....	17
Artigo 58º - Comportamentos meritórios.....	17
Artigo 59º - Atribuição de prémio de mérito	18
Secção IV - Regime de faltas	18
Artigo 60º - Natureza de faltas.....	18
Artigo 61º - Falta de assiduidade na educação pré-escolar	18
Artigo 62º - Justificação de faltas.....	19
Artigo 63º - Faltas injustificadas.....	19
Artigo 64º - Excesso grave de faltas	19
Artigo 65º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas.....	20
Artigo 66º – Medidas de recuperação e de integração	20
Artigo 67º - Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração.....	20
Secção V - Medidas disciplinares	20
Artigo 68º - Acompanhamento disciplinar (AD) - 2º e 3º ciclo	20
Artigo 69º - Infrações disciplinares	21
Artigo 70º - Finalidades das medidas disciplinares.....	21
Artigo 71º - Determinação de medida disciplinar.....	21
Artigo 72º - Medidas disciplinares corretivas	22
Artigo 73º - Advertência.....	22
Artigo 74º - Ordem de saída da aula	22
Artigo 75º - Atividades de integração escolar ou na comunidade.....	22
Artigo 76º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	23
Artigo 77º - Procedimento disciplinar.....	23
Capítulo V - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	23
Artigo 78º - Regime geral de avaliação	23
Artigo 79º - Intervenientes no processo de avaliação	24
Artigo 80º - Avaliação interna	24
Artigo 81º - Avaliação formativa	24
Artigo 82º - Informação intercalar	24
Artigo 83º - Avaliação sumativa	24
Artigo 84º - Condições de progressão e retenção	24
Artigo 85º - Situações especiais de avaliação	25
Artigo 86º - Avaliação externa	25
Artigo 87º - Provas de equivalência à frequência	26
Capítulo VI - Regulamentos específicos	26
Artigo 88º - Funcionamento.....	26
Capítulo VII - Divulgação e revisão do regulamento interno	26
Artigo 89º - Divulgação	26

Artigo 90º - Revisão.....	26
ANEXOS	27
SUPORTE LEGISLATIVO – ÍNDICE REMISSIVO	28
SÍTIOS	29

Capítulo I - Disposições iniciais

O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Nun'Álvares; de cada um dos seus órgãos de administração e gestão; das estruturas de orientação e apoio educativo; as normas internas de funcionamento e os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Aplica-se ao Agrupamento de Escolas de Nun'Álvares, com sede na EB de Nun'Álvares.

Artigo 2º - Constituição do agrupamento

1. O agrupamento é constituído pelas seguintes escolas:

- Escola Básica da Torre da Marinha
- Escola Básica/Jardim de Infância Quinta Nossa Senhora Monte Sião
- Escola Básica/Jardim de Infância Quinta de São João
- Escola Básica/Jardim de Infância de Arrentela
- Escola Básica/Jardim de Infância Nun'Álvares
- Escola Básica de Nun'Álvares

Artigo 3º - Destinatários

2. São abrangidos por este regulamento:

- a) alunos;
- b) docentes;
- c) pessoal não docente;
- d) pais e encarregados de educação;
- e) representantes de parcerias, entidades externas, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.

Capítulo II - Regime de funcionamento

Secção I - Normas gerais

Artigo 4º - Recursos escolares

Todos os estabelecimentos de ensino dispõem de um conjunto de serviços de apoio à comunidade escolar sujeitos a um horário publicamente divulgado nos locais próprios e obedecem a regras específicas.

Artigo 5º - Procedimentos comuns

1. Todos os utentes devem participar na construção de um clima de bem-estar geral para todos.
2. A utilização dos equipamentos escolares deve basear-se na observância da regra do bom uso.

Artigo 1º - Definição

3. O dano por mau uso ou o desaparecimento do material é sancionado de acordo com os princípios da reposição ou da reparação.
4. Nas salas de aula, sempre que apareça material danificado, nomeadamente mesas e cadeiras, o aluno que primeiro venha a utilizá-lo deve comunicar ao professor que, por sua vez, informa o coordenador de estabelecimento ou o diretor, para apuramento de responsabilidades.
5. Não é permitido comercializar ou proceder a publicidade de quaisquer artigos, salvo se desse ato advier algum benefício para o estabelecimento, ou se se tratar de atividade de reconhecido valor cultural para a comunidade escolar.
6. Não é permitido afixar publicidade ou informação fora dos espaços reservados para o efeito.
7. Não são permitidas quaisquer gravações ou publicações de imagens que pretendam registar a vida escolar, salvo se devidamente autorizadas pelo diretor, observando-se a lei de proteção de dados. Sempre que se justifique, é feita comunicação à Escola Segura ficando o equipamento retido na direção.
8. A utilização de telemóveis ou outros equipamentos de registo multimédia só é permitida durante as atividades letivas mediante autorização do professor. Em qualquer situação de uso indevido, é feita comunicação ao próprio e ao encarregado de educação e é aplicada a medida disciplinar considerada adequada.
9. É dever de quem frequenta o estabelecimento de ensino respeitar as pessoas e bens que aí se encontram.
10. Para além do previsto na Lei, ainda é interdito:
 - a) desrespeitar as filas de fornecimento de serviços;
 - b) jogar com bola fora dos espaços reservados para o efeito;
 - c) praticar qualquer jogo de azar;
 - d) falar em tom que perturbe o normal funcionamento das atividades.

11. Qualquer objeto perdido ou achado deve ser reclamado ou entregue a um docente ou assistente operacional.

Artigo 6º - Higiene do recinto escolar

1. Toda a comunidade escolar tem o dever de zelar pela limpeza e conservação das instalações escolares.
2. Em situações de pandemia devem ser respeitadas as indicações/determinações do SNS mediante plano de contingência.

Secção II - Acesso, circulação e segurança

Artigo 7º - Acesso

1. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino os respetivos alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.
2. O acesso aos serviços por pessoas externas ao agrupamento está sujeito a agendamento prévio.
3. Qualquer visitante que pretenda o acesso ao estabelecimento deve identificar-se na entrada/portaria, referir o motivo, pessoa ou serviço a contactar e aí permanecer até que possa ser atendido.
4. O acesso aos estabelecimentos de ensino do 1º ciclo fica vedado quinze minutos após o início de cada turno letivo, sendo os portões encerrados e a entrada solicitada mediante toque de campainha ou pedido à assistente operacional. As escolas poderão alterar temporariamente essa condição para adaptá-la a situações contextuais.
5. O cartão eletrónico ou a caderneta escolar são elementos de identificação do aluno e de apresentação obrigatória na escola, com exceção das EB/JI.
6. A responsabilidade de não apresentação do cartão eletrónico é atribuída ao EE e impede o aluno de aceder aos serviços GIAE. A não resolução de apresentação do cartão ou caderneta incorre na aplicação de medida disciplinar.
7. A entrada e saída na sede são obrigatoriamente feitas mediante a leitura de cartão eletrónico, por alunos, pessoal docente e não docente.

8. Excecionalmente, em caso de perda ou extravio, a caderneta do aluno devidamente preenchida e com fotografia substituí, por um período limitado, o cartão de estudante.

9. A caderneta só é considerada válida com o preenchimento completo das páginas relativas a identificação, horário e autorizações do EE assinadas.

10. Não é permitida, em situação alguma, o acesso de pais e encarregados de educação às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados, exceto com autorização do diretor/coordenador de estabelecimento.

11. O acesso de fornecedores ao bufete e/ou cozinha dos estabelecimentos de ensino realiza-se pela porta destinada a esse fim, com supervisão de assistente operacional.

Artigo 8º - Circulação e permanência

1. A circulação nos corredores dos edifícios escolares é feita de forma calma e ordeira, sem corridas, empurrões ou quaisquer atos que ponham em risco a segurança individual e coletiva.
2. O acesso às salas de aula ocorre com autorização expressa do professor ou supervisão do assistente operacional.
3. A permanência nos espaços interiores comuns é permitida sempre que ocorram condições atmosféricas adversas.
4. Na escola sede, durante os períodos de intervalo, os alunos acedem prioritariamente às instalações sanitárias junto à sala do aluno.
5. Não é permitida a circulação de qualquer veículo (incluindo bicicletas e trotinetes), dentro do recinto escolar, nem a utilização de patins, skates, ou outros similares.
6. Constituem exceção a esta norma as situações devidamente autorizadas pelo coordenador de estabelecimento/diretor.
7. O acesso à sala de professores é reservado aos elementos do pessoal docente e não docente, salvo qualquer situação devidamente autorizada.

8. A permanência dos alunos da EB Nun'Álvares, para além do seu horário letivo, fica restrita aos espaços definidos para o efeito.

9. No 1º ciclo, sempre que o aluno sai da escola para almoço, após o término do período da manhã, regressa à escola 5 minutos antes da hora de entrada para o período da tarde.

Artigo 9º - Saída

1. Os alunos só podem sair dos estabelecimentos de ensino no fim do período das atividades letivas.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os alunos podem sair dos estabelecimentos de ensino quando acompanhados pelos encarregados de educação e/ou mediante justificação adequada dos mesmos.

3. Por norma, o cartão de aluno tem estado *condicionado*: permite sair após o último tempo de atividade letiva, da manhã ou da tarde, e período de almoço.

4. A alteração do estado do cartão para *impedido* fica dependente de comunicação escrita do EE dirigida ao DT: permite a saída após o fim das atividades letivas registadas no horário e sem autorização de saída no período de almoço.

5. A alteração do estado do cartão para *livre*, fica dependente de comunicação escrita do EE dirigida ao DT: permite a saída no período do almoço e quando não tem o último tempo de atividade letiva, da manhã ou da tarde.

Artigo 10º - Saúde

1. A cada ano letivo o agrupamento promove sessões de sensibilização/esclarecimento junto dos pais/EE sobre os procedimentos a adotar em situações de doença.

2. Aos portadores de doenças infetocontagiosas não é permitida a entrada no recinto escolar. O mesmo procedimento é adotado nas situações de parasitose ou pediculose.

3. Em caso de doença súbita de um aluno, o encarregado de educação é imediatamente contactado no sentido de assegurar a assistência necessária ao seu educando.

4. Na educação pré-escolar, em qualquer situação de doença, o encarregado de educação é imediatamente contactado no sentido de ir buscar a criança ao respetivo estabelecimento de ensino.

5. Em situação de acidente ou emergência médica, o agrupamento contacta o encarregado de educação e, sempre que necessário, assegura o encaminhamento para a devida assistência.

6. A toma de medicamentos ocorre mediante prescrição médica, devendo o encarregado de educação entregar fotocópia da mesma.

Artigo 11º - Segurança

1. Em situação de emergência, é dever de cada membro da comunidade escolar cumprir o previsto no plano de evacuação afixado.

2. Os estabelecimentos estão equipados com extintores, colocados em locais próprios, devidamente identificados por sinalética adequada e de acordo com a legislação em vigor.

3. São proibidas a posse e utilização de quaisquer objetos ou materiais suscetíveis de provocar danos a pessoas e bens e aos edifícios escolares.

Secção III - Horários escolares

Artigo 12º - Distribuição curricular

1. A distribuição curricular é definida anualmente para todos os ciclos de ensino e a respetiva divulgação é realizada no início de cada ano letivo.

2. Anualmente, após consulta ao conselho pedagógico, a direção adota critérios gerais para a constituição de turmas e elaboração de horários.

Artigo 13º - Gestão dos tempos escolares/JI 1º ciclo

1. O regime de funcionamento das atividades letivas é definido anualmente para todos os estabelecimentos e a respetiva divulgação é realizada no início de cada ano letivo.

2. São adotadas duas unidades de tempo letivo: no 1º ciclo de 60 minutos e no 2º e 3º ciclo de 50 minutos.

3. Preferencialmente, os horários do 1º ciclo são elaborados em regime normal.

4. Quando o número de turmas não permite o horário em regime normal, as atividades são organizadas em regime duplo, manhã/tarde.

5. No 2º e 3º ciclo, sempre que o número de turmas o permite, o horário é elaborado em regime prioritário da manhã.

6. O período de almoço é definido por turma ou ciclo, em cada escola, atendendo às condições de cada refeitório.

Secção IV - Ofertas complementares - JI/1º ciclo

Artigo 14º - Ofertas complementares

1. A oferta da componente de apoio à família (CAF), no 1º ciclo, e de atividades de animação e de apoio à família (AAAF), na educação pré-escolar, visam garantir o acompanhamento dos alunos e das crianças nos períodos que vão além da componente letiva.

2. Durante o período de aulas, a oferta de CAF e AAAF funciona no início da manhã e no final de tarde; durante os períodos de interrupção letiva, funciona todo o dia de acordo com o horário definido.

Artigo 15º - Atividades de enriquecimento curricular

1. Em cada escola é garantida a oferta de atividades relevantes para a formação integral dos seus alunos.

2. O agrupamento define anualmente o plano das atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo, valorizando-se as de natureza experimental, desportiva e expressiva.

3. A cada ano letivo, e sempre que estejam reunidas as condições necessárias entre a entidade promotora e outras entidades, o agrupamento pode oferecer outras atividades de enriquecimento no âmbito da legislação em vigor, para o 1º ciclo.

4. Na escola sede, constituem-se como atividades de enriquecimento curricular os clubes temáticos e os núcleos de desporto escolar.

5. No final de cada semestre, há lugar a uma menção qualitativa.

6. Todas as atividades desenvolvidas são divulgadas à comunidade educativa, recorrendo a suportes diversificados.

Secção V - Funcionamento das aulas e materiais escolares

Artigo 16º - Funcionamento das aulas

1. Os professores são, em primeiro lugar, os responsáveis pelo controlo da hora de entrada para cada aula, cumprindo os horários estabelecidos, sem retirar responsabilidade aos alunos. A aula termina quando o professor, cumprido o horário estabelecido, o indica.

2. No 1º ciclo, os alunos têm uma tolerância de 15 minutos na entrada das aulas, após a qual é marcada falta de atraso.

3. No 2º e 3º ciclos, os alunos têm uma tolerância de 10 minutos, ao primeiro tempo de cada turno, após a qual é marcada falta de atraso. Nos seguintes tempos, a tolerância é de 5 minutos, após a qual pode ser registada falta de atraso.

4. O professor é o primeiro a entrar na sala e o último a sair, assegurando-se de que a entrada e saída da sala ocorre de forma ordeira.

5. O professor não deve permitir a permanência dos alunos sozinhos na sala.

6. Não é permitida a saída antes do final da aula, cumprindo-se integralmente o tempo da mesma, salvo em situações autorizadas.

7. Terminada a aula, o professor deve providenciar para que o espaço fique arrumado, limpo e, quando for o caso, com portas e janelas fechadas.

8. As aulas que decorrem em espaços específicos regem-se por um regulamento próprio afixado no local.

9. Na escola sede:

a) qualquer mudança de sala de aula deve ser previamente comunicada ao assistente do respetivo bloco;

b) a alteração do horário de uma aula carece de autorização do diretor, sendo decididos em cada situação os procedimentos a adotar.

Artigo 17º - Material didático e equipamentos digitais

1. Os equipamentos fixos devem ser usados sob vigilância de professores e/ou assistentes.

2. Na escola sede, o comando à distância é solicitado junto da assistente de serviço do respetivo bloco.

3. Qualquer anomalia nos equipamentos deve ser imediatamente comunicada através do preenchimento do pedido de assistência técnica informática (PAT) disponível em qualquer PC.

4. Na pré-escolar e 1º ciclo, a anomalia deve ser comunicada por correio eletrónico à coordenadora de escola para, assim, providenciar a assistência à CMS.

5. O acesso aos *tablets* para uso em aula depende de requisição a efetuar na direção.

6. O acesso à sala do Laboratório Digital depende de requisição prévia conforme previsto no regulamento específico.

7. O uso de PC portátil ou telemóvel em contexto de aula é comunicado atempadamente aos alunos.

8. O uso dos equipamentos tecnológicos nas atividades de aula responsabiliza o seu utilizador pelo respetivo carregamento prévio.

9. Se é possuidor de KIT tecnológico e não o apresenta sempre que solicitado, incorre na marcação de falta de material.

10. Os armários/cacifos existentes nas salas de aula do 2º e 3º ciclo destinam-se aos materiais escolares, incluindo o arrumo de equipamentos tecnológicos, sendo a sua gestão da competência do Conselho de Turma, sob coordenação do diretor de turma.

11. No início de cada ano letivo é criada a cooperativa escolar para apoiar as famílias na aquisição mais económica de material necessário e garantir que o aluno acede ao material indispensável:

a) no 1º ciclo;

b) nas disciplinas de EV e ET nos 2º e 3º ciclos.

Secção VI - Plano de ocupação das turmas

Artigo 18º - Ausência de curta duração

1. O plano visa dar resposta a situações de ausência de curta duração dos docentes titulares, admitindo-se a alteração temporária de horários dos docentes e das turmas.

2. Por norma, o recurso à permuta ou alteração

temporária de horário são medidas prioritárias para assegurar a plena ocupação do horário letivo.

3. Em qualquer situação, há lugar a comunicação ao diretor, através da aplicação GIAE, e ao encarregado de educação, via caderneta ou email.

4. Na educação pré-escolar, a ocupação do grupo pode ocorrer sob supervisão docente ou, em alternativa, com acompanhamento por um elemento não docente competente para o efeito, em conformidade com o acordado com a Autarquia.

5. Na educação pré-escolar, a ausência de educador ou assistente não permite o funcionamento da sala, sempre que não se verifique substituição da assistente.

6. No 1º ciclo, em caso de ausência de curta duração do docente titular, o acompanhamento pedagógico dos alunos faz-se do seguinte modo:

a) até 5 dias, os alunos são distribuídos de acordo com o número e horário de turmas existentes na escola;

b) em ausência superior a 5 dias, a turma é temporariamente atribuída ao professor de apoio.

7. No 1º ciclo, em caso de ausência de curta duração do docente de Inglês, o acompanhamento dos alunos faz-se, por norma, recorrendo à permuta de aula com o professor titular, mediante comunicação à direção através da aplicação GIAE. Na impossibilidade de permuta, o professor titular assegura o trabalho com a sua turma.

8. Nos 2º e 3º ciclos, na impossibilidade de recurso à permuta ou alteração temporária de horário, a turma é encaminhada para os espaços destinados à ocupação e acompanhamento dos alunos ou outros disponíveis para o efeito.

Secção VII- Comunicação e informação

Artigo 19º - Circuitos de informação

1. A informação de carácter geral é divulgada na sala de professores e na sala de pessoal não docente, nos espaços identificados para o efeito, sem prejuízo de serem usados outros canais.

2. A informação de carácter pedagógico e outra

documentação interna é disponibilizada digitalmente na área criada para o efeito, drive ou "Classroom".

3. A cada ano escolar é divulgado o calendário de reuniões e iniciativas a realizar de acordo com o plano anual de atividades.

4. A correspondência e comunicação escrita entre os estabelecimentos de ensino processam-se por correio eletrónico ou pelo meio mais expedito.

5. A cada docente e aluno/criança é atribuída uma conta eletrónica institucional que funciona como meio de comunicação no agrupamento.

6. A correspondência em papel é entregue pessoalmente aos destinatários ou colocada nas gavetas personalizadas.

7. Os avisos e ordens de serviço do órgão de gestão ou serviços administrativos são divulgados via correio eletrónico e arquivados em local próprio, sendo solicitada uma rubrica como prova de conhecimento.

8. As comunicações de âmbito geral enviadas aos encarregados de educação pelo órgão de gestão são entregues aos alunos, no decurso de uma aula curricular.

9. A comunicação entre o educador/o professor titular/o diretor de turma e os encarregados de educação é estabelecida, prioritariamente, através do GIAE, correio eletrónico ou caderneta do aluno.

10. Sem prejuízo do número anterior, a comunicação entre os outros docentes e os encarregados de educação ocorre através da caderneta do aluno.

Artigo 20º - Registos na aplicação GIAE

1. Todas as atividades letivas e não letivas são sumariadas na aplicação GIAE.

2. Os sumários e faltas são registados no próprio dia.

3. O docente deve registar todas as informações, justificação de faltas ou ocorrências relevantes para o aluno, encarregado de educação ou diretor de turma na referida aplicação informática.

Secção VIII - Visitas de estudo

Artigo 21º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são definidas em

conformidade com o plano anual de atividades e o projeto educativo.

2. Para efeitos de atribuição de compensação financeira ao encarregado de educação, as visitas com encargos financeiros devem ser comunicadas ao SASE até meados de outubro do ano letivo em que se realizam, apresentando a estimativa de custo por aluno; a comunicação compete ao docente responsável pela organização da atividade.

3. A contribuição financeira entregue para a realização de uma visita de estudo, nomeadamente para o aluguer de transporte, não é passível de devolução, após concordância e entrega do montante por parte do encarregado de educação.

4. A organização de uma visita de estudo deve obedecer aos seguintes procedimentos:

a) planificação pela estrutura ou professor(es) responsáveis;

b) divulgação no mapa mensal do PAA;

c) autorização, por escrito, dos encarregados de educação ao professor responsável e/ou diretor de turma;

d) comunicação aos serviços de ação social escolar (SASE), até 48 horas antes da realização da visita, procedendo à entrega da lista definitiva dos alunos participantes;

e) entrega ao órgão de gestão e secretaria, até 48 horas antes da realização da visita, da seguinte documentação:

- identificação da(s) turma(s) participante(s)
- lista dos professores que ficam sem atividade letiva
- lista dos professores e/ou funcionários acompanhantes
- f) são acompanhantes das crianças e alunos
 - pré-escolar - educador e assistente por cada grupo
 - 1º ciclo - professor titular e um acompanhante adulto por cada turma
 - 2º e 3º ciclo - um professor ou acompanhante por cada 15 alunos

g) entrega ao órgão de gestão, no dia da visita, de

uma cópia da lista dos alunos efetivamente participantes para informação a respetivo educador/professor titular/conselho de turma;

h) verificação da conformidade da documentação necessária e dos equipamentos de segurança previstos na lei.

5. Podem ficar impedidos de participar em qualquer visita de estudo os alunos:

- a) sujeitos a medidas disciplinares sancionatórias;
- b) cujo comportamento comprometa o sucesso da mesma.

6. Os alunos sem autorização do encarregado de educação para realizarem a visita cumprem o seu horário normal.

7. No 2º e 3º ciclos os alunos devem ser portadores do respetivo cartão eletrónico durante a participação na visita de estudo. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo é adotado procedimento alternativo para a identificação das crianças e alunos.

8. Em situação de visita de estudo, os procedimentos relativamente ao programa alunos são os seguintes:

- a) o professor que participa na visita com turmas suas, numera e sumaria: "O professor e a turma encontram-se em visita de estudo no âmbito de ...";
- b) o professor que participa na visita, mas não acompanha turmas suas, não numera e sumaria: "A turma... encontra-se em visita de estudo de ...";
- c) o professor que não participa na visita e tem a turma nesse dia, não numera e sumaria: "A turma... encontra-se em visita de estudo no âmbito de ...";
- d) aos alunos que se encontram em visita de estudo não é assinalada ausência, desde que confirmada a sua presença na atividade.

9. A programação de atividades com as turmas, incluindo as de avaliação, deve ter em conta o calendário das visitas de estudo, conforme o plano anual de atividades.

Secção IX - Serviços de ação social escolar

Artigo 22º - Auxílios económicos

1. O acesso aos auxílios económicos é determinado pelo posicionamento do agregado familiar nos

escalões de rendimentos e de abonos de família.

2. Os valores dos auxílios económicos são determinados por despacho publicado anualmente.

3. Os alunos com relatório técnico-pedagógico e programa educativo individual podem ter direito, supletivamente, a comparticipação mais favorável no âmbito da ação social escolar se estiverem abrangidos pelo escalão B.

4. O acesso aos auxílios económicos depende de candidatura, entre junho e julho.

5. A candidatura ao apoio social escolar faz-se com o preenchimento de impresso próprio e a apresentação de declaração do abono de família nos serviços administrativos.

Artigo 23º - Apoio alimentar

1. Os apoios alimentares compreendem a distribuição diária e gratuita de leite, na educação pré-escolar e no 1º ciclo, e o fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados, em todos os anos de escolaridade.

Artigo 24º - Marcação de refeições

1. O serviço de refeitório implica a marcação prévia de refeição.

2. Na escola sede a marcação pode ser feita na aplicação online ou com cartão magnético e, nas restantes escolas, no serviço de refeitório.

3. A marcação de refeição pode ser feita semanalmente ou na véspera da refeição.

4. Excecionalmente, há lugar à aquisição de almoço no próprio dia devendo o utilizador marcar a refeição até às 10 horas e 45 minutos com o acréscimo de 30 cêntimos ao valor inicial. É aceite o máximo de 50 refeições/dia com taxa.

5. Todos os alunos que reservarem almoço e não se apresentarem para almoçar sem motivo justificável ficam sujeitos ao pagamento, na papelaria, do preço normal de uma refeição, como penalização.

Artigo 25º - Transportes

1. É assegurado transporte escolar aos alunos que necessitam de se deslocar para frequência de modalidades de educação inclusiva dentro da área de

residência ou residam a mais de 4 km do estabelecimento de ensino.

2. A requisição do transporte é efetuada pelo EE nos serviços administrativos, em prazo anualmente fixado entre os meses de junho e julho.

3. Nas restantes situações, o agrupamento faculta uma declaração de frequência escolar e o respetivo escalão de SASE (serviços de ação social escolar).

Artigo 26º - Seguro escolar

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

2. O regulamento relativo ao seguro escolar encontra-se disponível para consulta no horário de funcionamento dos serviços administrativos.

Artigo 27º - Acidente escolar

1. Em caso de acidente escolar em que o aluno sinistrado é encaminhado para o hospital ou centro de saúde, devem seguir-se os seguintes procedimentos:

a) apresentar obrigatoriamente o cartão de utente do Ministério da Saúde ou documento que o substitua;

b) pedir sempre o comprovativo de presença nesses serviços, mesmo que não haja lugar a despesa;

c) em caso de ser necessário mais do que uma deslocação a esses serviços, é obrigatório apresentar relatório médico comprovativo das deslocações;

d) sempre que seja necessária deslocação à farmácia, é obrigatória a entrega de fotocópia da receita médica e comprovativo de despesas médicas.

2. Para tratamentos de medicina dentária ou oftalmológica, o sinistrado/o encarregado de educação deve dirigir-se previamente à escola no sentido de ser informado dos procedimentos a seguir.

3. O não cumprimento dos procedimentos enunciados implica o não pagamento das despesas apresentadas.

4. Toda a documentação acima referida deve ser entregue no SASE.

Capítulo III - Órgãos e estruturas educativas

Secção I - Órgãos escolares

Artigo 28º - Conselho geral

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade das escolas do agrupamento.

Artigo 29º - Composição

1. O conselho geral é composto por um número ímpar de 21 elementos:

- 8 representantes do pessoal docente, sempre que possível assegurando a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino
- 2 representantes do pessoal não docente
- 5 representantes dos pais e encarregados de educação
- 3 representantes da autarquia
- 3 representantes da comunidade local

2. O diretor participa nas reuniões sem direito a voto.

3. A representação do pessoal docente e não docente não pode exceder 50% do conselho geral, no seu conjunto.

4. O pessoal docente e o pessoal não docente constituem-se em listas próprias de candidatos correspondentes ao número de lugares estabelecidos no número um deste artigo.

5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação de cada escola/agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.

6. Não estando constituídas associações de pais e encarregados de educação (APEE), a eleição dos respetivos representantes é feita em assembleia geral de pais e encarregados de educação, por proposta dos representantes de encarregados de educação, das turmas de cada escola.

7. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.

8. A representatividade das instituições e organizações locais é assegurada em reunião do conselho geral convocada para o efeito.

9. Os representantes das organizações/instituições locais são indicados pelas mesmas no prazo legalmente estabelecido.

10. Na ausência da existência de associação de estudantes, a representatividade dos alunos é assegurada por dois alunos do 3º ciclo, eleitos em assembleia de delegados de turma convocada para o efeito.

11. Os discentes participam das reuniões sem direito a voto.

Artigo 30º - Competências

Para além das competências previstas na legislação aplicável, compete ainda ao conselho geral:

- a) pronunciar-se sobre alterações ao calendário letivo;
- b) divulgar à comunidade educativa os critérios que adota na aprovação de documentos de referência do Agrupamento;
- c) adotar os mecanismos adequados à publicitação de iniciativas, de decisões, e de resultados de análises avaliativas realizadas por este órgão, na comunidade educativa;
- d) estabelecer a comunicação entre o conselho geral, os órgãos de administração e gestão do agrupamento e as estruturas de orientação educativa pelos meios considerados mais expeditos.

Artigo 31º - Conselho pedagógico

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

Artigo 32º - Composição

1. O conselho pedagógico é constituído, no máximo, até 17 membros, assegurando a representação de departamentos curriculares, de estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa.

2. A representação dos elementos referidos no número anterior pode ser assegurada por delegação de competências por um docente designado para o efeito (delegado ou representante), em caso de ausência do respetivo coordenador.

3. O conselho pedagógico integra a secção de avaliação do desempenho docente (SADD), cuja presidência é inerente ao presidente deste órgão.

4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

5. As competências do conselho pedagógico estão definidas na legislação aplicável.

Artigo 33º - Conselho administrativo

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 34º - Composição

O conselho administrativo é constituído pelo diretor, que preside, pelo subdiretor e pelo chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua, que desempenha as funções de secretário.

Artigo 35º - Coordenação de escola

1. A coordenação de cada escola de 1º ciclo é assegurada por um coordenador que orienta o funcionamento do estabelecimento em estreita colaboração com o diretor.

2. O coordenador é designado pelo diretor.

3. O coordenador de escola tem como função:

- a) atualizar o inventário de bens e equipamentos;
- b) atualizar o plano de segurança interno;
- c) colaborar com o serviço de ASE na gestão do programa de leite escolar;
- d) colaborar com a direção na gestão do programa de empréstimo de manuais e kits tecnológicos;
- e) coordenar as atividades relativas à gestão do PND em articulação com a direção;
- f) gerir as situações relativas ao funcionamento do estabelecimento em articulação com a direção;
- g) definir e publicitar o dia e hora para atendimento de EE na escola.

Secção II - Estruturas escolares

Artigo 36º - Estruturas intermédias

A coordenação de todas as atividades a desenvolver pelos alunos, a coordenação pedagógica de cada

ano/ciclo e a avaliação do desempenho do pessoal docente são asseguradas por estruturas intermédias de coordenação educativa, de supervisão pedagógica, de planeamento e avaliação, em colaboração com o conselho pedagógico e o diretor.

Artigo 37º - Definição

1. Constituem-se como estruturas de coordenação educativa, supervisão pedagógica, planeamento e avaliação as seguintes:

- conselho de diretores de turma
- conselho de turma
- departamento curricular
- conselho de docentes
- conselho de ano
- conselho de grupo;
- equipa multidisciplinar (EMAEI)
- equipas pedagógicas
- equipa de autoavaliação (AVIN)
- equipa do plano plurianual de atividades do Agrupamento (PPA)
- equipa do plano de formação e capacitação (PFC)
- secção de avaliação do desempenho docente (SADD)

2. São constituídos os seguintes departamentos curriculares: Educação Pré-escolar, 1º Ciclo, Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais, Expressões, Educação Especial.

3. Estabelecem-se os seguintes cargos de coordenação:

- coordenador de estabelecimento;
- coordenador de departamento curricular;
- delegado de conselho de ano (1º ciclo);
- delegado de grupo (2º e 3º ciclo);
- professor titular de turma;
- diretor de turma;
- coordenador de diretores de turma de ciclo;
- coordenador de equipa;
- presidente de secção;

Artigo 38º - Organização

1. Na educação pré-escolar, o departamento integra os educadores das escolas com este nível de ensino.

2. O departamento curricular de 1º ciclo integra os conselhos de ano, um por cada ano de escolaridade, e divide-se em conselhos de docentes, por escola.

3. O grupo disciplinar de Inglês de 1º ciclo integra o departamento curricular de 1º ciclo.

4. Os departamentos curriculares do 2º e do 3º ciclo integram as correspondentes áreas disciplinares e respetivos grupos de recrutamento, organizados em conselhos de grupo.

5. O conselho de diretores de turma integra os diretores de turma do 2º e do 3º ciclo.

6. O grupo disciplinar de Tecnologias de Informação e Comunicação integra o departamento curricular de Matemática e Ciências Experimentais.

7. À exceção do coordenador de departamento curricular e do presidente da SADD, os docentes para os cargos de coordenação são designados pelo diretor.

8. O coordenador de cada estrutura assegura a articulação entre os seus elementos e a sua representatividade no conselho pedagógico.

Artigo 39º - Mandato

1. O mandato dos cargos de coordenação por designação tem a duração de um ano escolar.

2. O titular de cargo de coordenação pode ser exonerado por despacho do diretor.

Artigo 40º - Competências gerais

1. Sem prejuízo do âmbito de intervenção de cada estrutura, são competências gerais das estruturas intermédias:

a) assegurar a gestão curricular na aplicação dos programas, aprendizagens essenciais e perfil de competências à saída da escolaridade obrigatória;

b) adequar o currículo e as ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação e enriquecimento das aprendizagens essenciais;

c) coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da diferenciação pedagógica e avaliação das aprendizagens;

d) promover o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, mediante planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação a utilizar;

- e) planear, acompanhar e avaliar as atividades das turmas e alunos;
- f) articular com outras estruturas a gestão de recursos e a adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) reorientar o percurso de alunos que revelem insucesso escolar repetido ou problemas de integração escolar mediante apresentação de proposta fundamentada ao conselho pedagógico;
- h) adotar rotinas de análise e avaliação das práticas educativas, monitorizando o impacto das estratégias e medidas adotadas;
- i) propor ações de formação e capacitação de acordo com necessidades identificadas no âmbito do projeto educativo;
- j) propor a realização de ações de formação no âmbito das suas funções e competências;
- k) colaborar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos documentos estratégicos do agrupamento;
- l) apresentar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- m) colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas educativos, currículos específicos e planos de transição;
- n) analisar os resultados escolares e propor ações de melhoria;
- o) manter organizados e atualizados os dossiês, pastas e inventários;
- p) desenvolver as atividades necessárias para a realização de provas de escola e de equivalência à frequência;
- q) adotar os instrumentos adequados para a avaliação do trabalho desenvolvido;
- r) intervir no processo de avaliação do desempenho docente;
- s) cumprir e fazer cumprir as orientações dos órgãos escolares;
- t) exercer as demais funções previstas na lei em vigor.

2. No âmbito das suas competências, o diretor pode atribuir outras competências às estruturas intermédias, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 41º - Competências específicas

1. São competências específicas do educador/professor titular/diretor de turma:
 - a) assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos, com os encarregados de educação e com outros agentes educativos;
 - b) coordenar as aprendizagens e estratégias pedagógicas adequadas à turma ou sala;
 - c) garantir a implementação de medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
 - d) coordenar o planeamento, desenvolvimento e avaliação do plano de turma ou sala;
 - e) colaborar com os professores, encarregados de educação e outros intervenientes para prevenir e resolver problemas de comportamento e/ou aprendizagem dos alunos ou crianças;
 - f) fornecer regularmente informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - g) assegurar a eleição de dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma/sala, na primeira reunião do ano letivo;
 - h) realizar, no mínimo, uma reunião com os encarregados de educação, por semestre.
2. São competências específicas do titular dos restantes cargos de coordenação:
 - a) promover formas de trabalho colaborativo entre os diversos intervenientes;
 - b) manter uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolar;
 - c) assegurar a comunicação, acesso à informação e representatividade da estrutura que coordena;
 - d) promover a concretização vertical dos planos curriculares, assegurando a articulação dos planeamentos definidos.

Artigo 42º - Avaliação interna do agrupamento - AVIN

1. A equipa é constituída por docentes designados.
2. São competências da AVIN:
 - a) informar as estruturas e órgãos de dados para identificar problemas, para orientação e reformulação de ações e decisões;

b) acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo;

c) efetuar recolhas de opinião junto da comunidade educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento do agrupamento;

d) sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de monitorização e avaliação, valorizando o seu papel neste processo, através de grupos de debate e reflexão;

e) assegurar periodicamente a divulgação de informação e do relatório de autoavaliação, utilizando para tal os canais de comunicação que o agrupamento privilegia e o(s) que a AVIN considerar oportuno(s), consoante a matéria a divulgar.

Secção III - Serviços de apoio à aprendizagem e inclusão

Artigo 43º - Identificação

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), o serviço de psicologia e orientação (SPO) e o núcleo de intervenção na comunidade educativa (NICE) constituem os serviços de apoio à aprendizagem e inclusão.

2. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional de apoio à aprendizagem e conta com a participação de todos os intervenientes no processo educativo.

3. O SPO é uma unidade especializada que assegura o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo. O SPO destina-se a promover a existência de condições que levam a uma plena integração escolar dos alunos, facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.

4. O NICE visa apoiar os professores no desenvolvimento da atividade pedagógica, promover o desempenho de competências sociais e relacionais, prevenir a indisciplina, o absentismo e o abandono, desenvolver com entidades externas ações para o acompanhamento social dos alunos.

5. O SPO e o NICE conjugam a sua atividade com a das estruturas intermédias, nomeadamente as de coordenação educativa.

6. O SPO desenvolve a sua intervenção a três níveis: apoio psicopedagógico, orientação escolar e profissional e apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.

7. O NICE dinamiza uma intervenção na comunidade escolar baseada na prevenção, qualidade e cidadania ativa.

Artigo 44º - Composição

1. O SPO é composto por uma psicóloga, a qual exerce funções nas escolas do Agrupamento em meio horário e com regime de contrato anual.

2. O NICE é uma equipa multidisciplinar composta por técnicos especializados: assistente social, psicólogo e mediador.

3. Compete ao SPO:

a) capacitar os alunos a identificar as suas competências e interesses e a tomar decisões sobre o seu percurso académico e profissional;

b) integrar a equipa permanente da EMAEI.

4. Compete ao NICE a elaboração, divulgação, execução e monitorização de um plano de ação que responda às necessidades de apoio às aprendizagens dos alunos.

Secção IV - Funcionamento de órgãos e de estruturas educativas

Artigo 45º - Regimentos

1. Cada órgão ou estrutura educativa elabora o seu regimento.

2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato a que diz respeito.

3. O regimento define, em conformidade com o definido neste Regulamento:

- âmbito e objeto
- composição
- competências
- coordenação
- requisitos

- procedimentos para a revisão, existência de lacunas e/ou omissões, nos termos da legislação em vigor
4. O regimento estabelece, conforme a legislação aplicável, no âmbito do funcionamento das reuniões:

- caráter
- periodicidade
- duração
- convocatórias
- direção
- articulação entre estruturas
- atas
- faltas
- formas de votação
- quórum
- deliberações

Artigo 46º - Convocatórias

1. A tomada de conhecimento de todas as convocatórias deve ser confirmada no mesmo suporte em que é recebida.
2. A convocatória de qualquer reunião considera o previsto no calendário mensal e no mapa mensal do plano anual de atividades, evitando sobreposições.
3. A convocatória explicita a ordem de trabalhos, o local, a hora, as datas da reunião e da convocatória, sendo enviada aos convocados com a antecedência mínima de 48 horas.
4. A reunião de caráter extraordinário deve assegurar a convocação dos interessados da forma mais expedita, com o mínimo de vinte e quatro horas de antecedência.
5. A convocatória de reuniões é enviada por correio eletrónico.
6. Por norma, a reunião com os encarregados de educação é convocada através do GIAE; em alternativa, pelo meio mais expedito.
7. De todas as convocatórias é dado conhecimento à Direção.

Artigo 47º - Atas

1. O secretário redige a ata em suporte digital, em documento adotado no agrupamento, sendo rubricadas todas as páginas pelo presidente e secretário da reunião.

2. A proposta de redação da ata é partilhada na drive e, após parecer favorável de todos os signatários, é considerada aprovada no prazo definido no respetivo regimento.

3. As atas relativas à avaliação sumativa são aprovadas no final de cada reunião.

4. Sempre que ocorram deliberações de aplicação imediata, é produzida minuta de ata sujeita a aprovação por todos os membros, a entregar ao diretor no prazo de 24 horas.

5. As referências a alunos fazem-se com a indicação do número de processo seguido do primeiro e último nome.

6. Nos conselhos de turma, o secretário é designado pelo diretor; nas restantes estruturas, a forma de designação consta do respetivo regimento.

7. Sempre que haja sessões de trabalho dedicadas a metodologias de trabalho pedagógico ou de desenvolvimento de atividades em que não seja necessária tomada de decisão que não depende de ratificação, é elaborado um memorando.

Artigo 48º - Deliberações

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e no fim o presidente.

2. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto.

3. Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

4. As deliberações são tomadas sem haver lugar a abstenção dos membros presentes na reunião e que não se encontrem impedidos de intervir.

5. Os conselhos de docentes ou de turma só podem deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

6. No 1º ciclo, quando se trate de avaliação de alunos, os professores titulares de turma têm direito a emitir parecer, cabendo a decisão ao professor titular de turma do aluno.

7. No 2º e 3º ciclo, quando se trate de avaliação de alunos, têm direito a voto os professores da turma.

8. Nas deliberações relativas à avaliação deve ser considerada a informação disponibilizada por outros docentes ou técnicos que intervieram no percurso educativo do aluno, ao longo do ano.

9. Nas tomadas de decisão relativas a alunos com medidas seletivas ou matriculados na disciplina de educação moral e religiosa, o docente de educação especial e daquela disciplina têm direito a voto.

10. Nas tomadas de decisão relativas a alunos com medidas adicionais têm direito a voto os docentes intervenientes no programa educativo individual, ouvido o conselho de turma ou o conselho de docentes.

11. Quando não se verifique na primeira convocação o quórum previsto, deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

12. Reunidos em segunda convocatória, pode-se deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

13. Não havendo consenso, há lugar a votação nominal, sendo as deliberações tomadas por maioria absoluta.

14. As decisões do professor titular de turma e as deliberações do conselho de turma são objeto de ratificação do diretor.

Capítulo IV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I - Direitos e deveres

Artigo 49º - Direitos comuns

1. Tomar conhecimento do regulamento interno do agrupamento e dos documentos estratégicos de referência.
2. Ser respeitado na sua pessoa, ideias, bens e nas suas funções.
3. Beneficiar de um ambiente de trabalho saudável e seguro.
4. Ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das suas funções.
5. Colaborar na elaboração e desenvolvimento do

projeto educativo e do regulamento interno, através dos seus representantes.

6. Utilizar os serviços, as instalações específicas e os equipamentos do agrupamento, segundo os seus regulamentos específicos.

7. Ser informado de toda a legislação relativa à vida escolar.

8. Ser ouvido, no exercício da sua atividade, por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.

Artigo 50º - Deveres comuns

1. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, religiosas e pessoais de toda a comunidade escolar.
2. Favorecer a criação e o desenvolvimento das relações de respeito mútuo.
3. Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola.
4. Manter atualizados os contactos pessoais, disponibilizando a informação sempre que necessário.
5. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas.
6. Intervir na correção de qualquer atitude menos própria por parte de qualquer membro da comunidade escolar, reportando os factos graves ao órgão competente.
7. Identificar-se sempre que houver uma solicitação justificativa.
8. Cuidar do material didático e dos equipamentos do património escolar.
9. Entregar ao assistente operacional qualquer objeto encontrado.
10. Não trazer animais para a escola, salvo em situações autorizadas.
11. Cumprir o determinado na lei e no regulamento interno.

Artigo 51º - Deveres dos docentes

1. Empenhar-se na implementação do projeto educativo, do plano plurianual de melhoria e dos planos de atividades e formação.
2. Comunicar por escrito ao professor titular/diretor de turma qualquer ocorrência relevante dentro e fora da aula.
3. Informar o encarregado de educação através do GIAE ou outro meio eficiente sobre qualquer ocorrência relevante registada no decorrer das atividades escolares.
4. Planificar as suas atividades didáticas de acordo com um calendário comum que evite sobrecarga de tarefas para os alunos em data coincidente.
5. Comunicar os objetivos de aprendizagem, os critérios de avaliação, as terminologias adotadas e aulas previstas no início do ano letivo.
6. Apresentar as finalidades e objetivos da disciplina e de iniciativas desenvolvidas na turma.
7. Sensibilizar os alunos para a participação nas atividades desenvolvidas pela escola e pelo agrupamento.
8. Informar a direção/coordenador de escola da sua ausência, sempre que esta seja previsível.
9. Utilizar o email institucional em todas as comunicações internas.

Artigo 52º - Deveres dos não docentes

1. Fazer-se identificar pelo uso de uniforme comum e tarjeta nominal ou seu substituto.
2. Colaborar com os docentes na integração e acompanhamento de alunos.
3. Colaborar com os docentes e os encarregados de educação na prevenção e na resolução de conflitos/problemas com os alunos.
4. Cumprir com zelo as funções específicas que lhe estão atribuídas no seu setor de trabalho.
5. Acompanhar os alunos sinistrados ao local de tratamento mediante a escala definida.
6. Impedir a entrada e permanência na escola de

pessoas estranhas ao serviço.

7. Participar por escrito, com isenção e rigor, ao professor titular/diretor de turma ou à direção, qualquer ocorrência relevante que ultrapasse o seu poder de resolução imediata.
8. Atender e informar corretamente todos os que solicitem os seus serviços.
9. Zelar pela manutenção dos espaços escolares, mantendo a higiene regular dos mesmos.

Artigo 53º - Direitos dos alunos

1. Além dos consagrados na Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro, são também direitos dos alunos:
 - a) receber informação sobre os factos da vida escolar que lhe respeitem;
 - b) usufruir de equipamentos audiovisuais e escolares de que o estabelecimento disponha;
 - c) beneficiar e utilizar os serviços e espaços do Agrupamento nas condições regulamentadas;
 - d) assistir às aulas mesmo quando chegue atrasado, independentemente da respetiva falta;
 - e) dispor de intervalos completos, salvo em caso de reconhecida força maior;
 - f) ocupar os seus tempos livres na escola, sempre que devidamente autorizado e nos espaços previstos.

Artigo 54º - Eleição do delegado/subdelegado de turma

1. Os cargos de delegado e subdelegado devem, sempre que possível, assegurar a representatividade de ambos os sexos da turma.
2. O delegado é eleito por maioria de votos, no início do ano letivo, de entre todos os alunos da turma.
3. Sempre que possível, o subdelegado é o aluno mais votado do sexo oposto.
4. Na ausência do delegado, o subdelegado assume as suas funções.
5. Perfil do delegado:
 - a) ser ativo, dinâmico e organizado;
 - b) ser responsável e atento;

- c) ter bom comportamento dentro e fora da sala de aula;
- d) ter bom relacionamento com toda a comunidade escolar;
- e) ser capaz de apaziguar conflitos surgidos na turma;
- f) ser mediador entre os colegas e os professores na gestão de conflitos.

6. Competências do delegado:

- a) representar a turma em todas as reuniões ou ocasiões em que, estando em discussão ou em causa interesses relativos àquela ou a algum dos seus elementos, a sua presença é convocada, nomeadamente em reuniões de conselho da turma ou assembleias de delegados e subdelegados;
- b) assumir atitudes de bom senso e moderação, por via do diálogo e cooperação, tornando possível a resolução de problemas;
- c) cumprir e incentivar os seus colegas ao cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.

7. Se ao longo do ano letivo se verificar que o aluno eleito não tem perfil para o cargo, lhe tenha sido aplicada medida sancionatória ou se registar excesso de faltas, esse aluno deve ser substituído através de uma nova eleição.

Artigo 55º - Deveres dos alunos

1. Da educação pré-escolar ao 3º ciclo, são deveres das crianças e alunos todos os consagrados na Lei nº 51/2012 de 05 de setembro.
2. São também deveres da criança e do aluno:
 - a) ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta do aluno devidamente identificados e com horário registado;
 - b) apresentar ao encarregado de educação todas as mensagens registadas na caderneta para assinatura das mesmas, não podendo a assinatura ser violada;
 - c) na educação pré-escolar, usar obrigatoriamente bata e chapéu, quer durante a permanência no estabelecimento de ensino, quer nas visitas de estudo;
 - d) aguardar calmamente a ordem de entrada e saída,

evitando atitudes perturbadoras;

- e) conservar sempre limpo e organizado o seu material escolar;
- f) assistir às aulas, participando nelas ativamente, mesmo que chegue atrasado, evitando ser motivo de perturbação;
- g) ser portador de todo o material escolar proposto por cada professor;
- h) pedir autorização ao professor sempre que necessite de sair do seu lugar e de usar a palavra;
- i) encarar com seriedade a prestação de provas escritas, não sendo permitido qualquer tipo de expressões ou desenhos despropositados;
- j) não abandonar o recinto escolar durante os intervalos nem antes de cumprir o seu horário;
- k) apresentar, no prazo legal, justificação do encarregado de educação para todas as faltas dadas;
- l) respeitar o exercício do direito à educação das outras crianças /dos outros alunos.

Secção II - Pais e encarregados de educação

Artigo 56º - Encarregado de educação

1. Considera-se encarregado de educação:

- a) o pai ou a mãe que por acordo expreso ou presumido entre ambos é indicado para exercer essas funções;
- b) a pessoa assim considerada por exercício das responsabilidades parentais;
- c) a pessoa assim considerada por decisão judicial;
- d) a pessoa assim considerada por exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores à sua responsabilidade;
- e) o progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
- f) a pessoa designada por delegação, devidamente comprovada.

2. O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excepcionais devidamente justificados e comprovados.

3. Informar-se sobre o funcionamento da escola e do agrupamento.

4. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, comportamento e empenho nas aprendizagens.

5. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, zelando pelo cumprimento de regras de convivência e garantindo a segurança e a integridade física e psicológica de todos.

6. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino - aprendizagem do educando, devendo informar sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo.

7. Acompanhar o processo de aprendizagem do seu educando através das seguintes ações:

- consultar os cadernos diários e assegurar a realização de trabalhos e de estudo em casa
- zelar para que o educando se faça acompanhar do material escolar necessário
- verificar e assinar todos os registos e comunicações

8. Dispor do código de acesso ao Programa GIAE, mantendo-se informado sobre atos na escola do seu educando.

9. Comparecer às solicitações que lhe forem dirigidas, em hora e dia previamente indicados.

10. Manter os dados do aluno e do encarregado de educação atualizados e válidos, a saber: identificação pessoal, morada, contactos telefónicos e eletrónicos bem como a decisão sobre as disciplinas de opção.

11. Subscrever o regulamento interno e fazê-lo subscrever pelo seu educando, em declaração anual de aceitação e compromisso de cumprimento, no ato de matrícula ou de atualização de dados.

Artigo 57º - Direito de representatividade

1. A representatividade dos pais e encarregados de educação de cada turma e grupo é assegurada pela eleição de dois representantes, no início de cada ano letivo.

2. A eleição referida no número anterior realiza-se na primeira reunião de encarregados de educação com o

educador, professor titular ou diretor de turma, sob a coordenação deste último.

3. Caso não se realize essa eleição, os encarregados de educação são designados pelo respetivo docente, sempre que se justifique.

4. Os encarregados de educação representantes devem adotar formas de registo para a divulgação dos assuntos analisados e das decisões tomadas nos órgãos e estruturas em que participam. Devem manter um acompanhamento permanente das atividades da turma e da escola, assegurando a transmissão de informação aos restantes encarregados de educação.

5. Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir associações de pais ou de se integrarem em associações já constituídas.

6. As associações usufruem de um espaço e material de funcionamento, de acordo com os recursos disponíveis na escola.

Secção III - Desempenhos de mérito

Artigo 58º - Comportamentos meritórios

1. São considerados meritórios os comportamentos que:

a) se enquadram no cumprimento dos deveres definidos neste Regulamento, de um modo relevante e sistemático;

b) sejam reconhecidos como relevantes em termos de intervenção social na comunidade educativa, considerando a sua oportunidade e importância;

c) se distinguem notoriamente pela participação em iniciativas escolares de carácter cultural ou desportivo;

d) se distinguem pelo seu desempenho académico.

2. É criado o diploma Aluno Nota 10, a atribuir aos alunos que se destacam pelo seu desempenho escolar ou social.

3. São atribuídos 2 diplomas Aluno Nota 10 por turma.

4. Em cada turma, participam na eleição para Aluno Nota 10 os alunos e o conselho de turma; no 1º ciclo, compete ao professor titular designar 1 aluno para atribuição do diploma.

5. São criadas 4 categorias para prémio de mérito, a atribuir anualmente:

- a) académico;
- b) social;
- c) artístico;
- d) desportivo.

6. São propostos para atribuição de mérito académico os alunos que obtêm avaliação de Muito Bom em mais de metade das áreas curriculares no 1º ciclo e avaliação de nível 5 em mais de metade das disciplinas no 2º e 3º ciclo.

7. No final de cada ciclo, excecionalmente, o conselho de docentes e o conselho de turma podem apresentar outras propostas para atribuição de mérito académico devidamente fundamentadas.

8. São propostos para atribuição de mérito social os alunos que se destaquem por apresentar atitudes que reflitam civismo e conduta exemplar, nomeadamente a participação em ações ou programas de voluntariado do agrupamento.

9. São propostos para atribuição de mérito artístico e mérito desportivo os alunos que se destaquem pelo seu desempenho em projetos, concursos ou atividades escolares, interna ou externamente.

Artigo 59º - Atribuição de prémio de mérito

1. A atribuição de prémio de mérito é proposta pelo conselho de docentes e conselho de turma e registada em ata no final de cada ano letivo.
2. A atribuição de prémio de mérito inicia-se no segundo ano de escolaridade.
3. O conselho pedagógico ratifica as propostas de atribuição.
4. O reconhecimento público concretiza-se pela atribuição de um certificado próprio a entregar ao aluno, no início do ano letivo seguinte, em momento formal.
5. A atribuição de prémio de mérito é averbada no registo biográfico do aluno.

Secção IV - Regime de faltas

Artigo 60º - Natureza de faltas

1. O dever de assiduidade traduz-se na presença do aluno na sala de aula ou nos locais onde se desenvolve o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários.
2. Cada dia corresponde a uma falta, na educação pré-escolar e no 1º ciclo. Cada tempo letivo de 50 minutos corresponde a uma falta, no 2º e 3º ciclos.
3. No 1º ciclo, quando o atraso num mesmo dia for superior a 2h, há lugar à marcação de falta de presença. Quando os atrasos diários acumulados totalizam 5 horas, é marcado 1 dia de falta de presença.
4. De acordo com a sua natureza, a marcação de falta ao aluno pode ser motivada por ausência, atraso, não apresentação do material indispensável à aula ou atividade ou comportamento inadequado.
5. A marcação de falta ao aluno implica o registo da sua natureza.
6. A falta resultante da medida de ordem de saída da aula obriga o professor curricular a:
 - a) registar a ocorrência e comunicar, no próprio dia, ao encarregado de educação prioritariamente através do GIAE e, na impossibilidade deste, pelo email institucional, ou ainda através da caderneta / caderno do aluno.
 - b) entregar o registo de ocorrência ao diretor de turma, num prazo máximo de 48 horas.
7. As faltas por motivo de atraso, ausência de material ou de carácter disciplinar são comunicadas ao encarregado de educação pelo professor curricular, através do GIAE e, na impossibilidade deste, pelo email institucional ou caderneta.
8. O aluno pode ser temporariamente dispensado das atividades de Educação Física e Desporto Escolar, por motivo de doença comprovada por atestado médico.

Artigo 61º - Falta de assiduidade na educação pré-escolar

1. Os encarregados de educação das crianças admitidas na educação pré-escolar que não

assegurem a assiduidade regular na primeira semana do ano letivo são notificados via correio para justificação da ausência da criança.

2. A não comparência na educação pré-escolar das crianças inscritas, sem apresentação de justificação no prazo de 5 dias úteis, implica a perda de vaga.

Artigo 62º - Justificação de faltas

1. As faltas passíveis de justificação estão definidas na Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro, no seu artº 16º, nº1.

2. Quando o motivo de falta é previsível, a justificação deve ser apresentada previamente; quando não previsível, a justificação deve ser apresentada até ao terceiro dia útil após a ocorrência.

3. O pedido de justificação de falta é apresentado pelo encarregado de educação ao educador/professor titular/diretor de turma, por escrito preferencialmente na plataforma GIAE, email institucional do aluno ou email do EE (2º e 3º ciclos).

4. O pedido de justificação de faltas pode ser feito através da caderneta escolar quando não há outra forma de contacto.

5. As faltas são ainda justificadas pela apresentação de documento comprovativo passado pela entidade que determinou a ausência do aluno.

6. O educador/professor titular/diretor de turma ajuíza dos motivos apresentados, aceitando ou não a justificação, podendo solicitar comprovativos adicionais.

7. Quando não for apresentada justificação, o educador/professor titular de turma deve comunicar tal facto ao encarregado de educação no prazo de 3 dias úteis, passando a mesma a ser considerada falta injustificada. No 2º e 3º ciclo, o prazo é de 4 dias úteis.

8. As justificações apresentadas dentro do prazo e não aceites devem ser respondidas ao EE até 8 dias úteis após receção; este procedimento deve ser antecipado caso o aluno fique em situação de retenção - quando dá a 11ª falta (1ºC) ou ultrapassa o dobro dos tempos letivos semanais por disciplina (2º

e 3º C).

9. Nas situações de ausência justificada, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

10. Os encarregados de educação das crianças admitidas na educação pré-escolar que não assegurem a assiduidade regular na primeira semana do ano letivo são notificados via correio para justificação da ausência da criança.

11. A não comparência na educação pré-escolar das crianças inscritas, sem apresentação de justificação no prazo de 5 dias úteis, implica a perda de vaga.

Artigo 63º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) não é entregue comprovativo dos motivos de ausência do aluno, nos termos do artigo anterior;

b) a justificação é apresentada fora do prazo;

c) a justificação não é aceitável;

d) a sua marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. A existência de faltas injustificadas tem repercussão na avaliação sumativa do aluno.

Artigo 64º - Excesso grave de faltas

1. Considera-se excesso grave de faltas quando o aluno atinge o seguinte limite:

a) mais de 10 dias de faltas injustificadas, seguidos ou interpolados no 1º ciclo;

b) o dobro do número de tempos letivos semanais de cada disciplina, nos ciclos seguintes.

2. Quando é atingido metade do limite de faltas injustificadas, o professor titular/diretor de turma convoca o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, procurando encontrar uma solução que assegure o cumprimento da assiduidade.

3. Sempre que o encarregado de educação não compareça, e de acordo com a gravidade da situação, deve o professor titular/diretor de turma informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

Artigo 65º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. A ultrapassagem do limite de faltas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação, corretivas específicas ou disciplinares sancionatórias.
2. As atividades e medidas aplicadas ao aluno são comunicadas ao encarregado de educação e registadas no processo individual do aluno.
3. As atividades de recuperação aplicadas aos alunos em situação de retenção:
 - a) realizam-se uma única vez (no 1º ciclo quando dá a 11ª falta injustificada, no 2º e 3º ciclos na disciplina em que o aluno ultrapassa o limite em 1º lugar) - (artº 20º);
 - b) incidem sobre as matérias dadas na ausência do aluno;
 - c) são avaliadas com Cumpriu / Não Cumpriu;
 - d) são avaliadas com incidência nos itens: prazo de realização (3 dias); apresentação de material; respostas a mais de metade das questões, independentemente da qualidade das mesmas;
 - e) o não cumprimento de um item traduz-se em Não Cumpriu.
 - f) o EE é informado da avaliação da atividade até 5 dias após a sua realização.
4. A ultrapassagem do limite de faltas em atividades de apoio e de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno da sua frequência.

Artigo 66º – Medidas de recuperação e de integração

1. A ultrapassagem do limite de faltas pode conduzir à realização de atividades de recuperação das aprendizagens ou à realização de tarefas de integração.
2. Os encarregados de educação são corresponsáveis pelo cumprimento das medidas referidas no número anterior.
3. As atividades de recuperação e integração são decididas pelo professor titular da turma ou pelo professor da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas.
4. Na definição das atividades de recuperação deve constar: disciplina(s) envolvidas, data em que

ultrapassou o limite de faltas, temas e conteúdos abordados, descrição da(s) atividade(s) a desenvolver, prazo de entrega do trabalho, local de realização, cumprimento, assinatura do professor, diretor de turma, do aluno e do encarregado de educação.

5. As atividades de recuperação devem abordar os conteúdos tratados nas aulas durante a ausência do aluno.
6. As medidas de integração consistem em tarefas a realizar na escola que contribuam para o bem estar comum.
7. A contagem de faltas resultante de ordem de saída da aula ou suspensão da frequência não é considerada para a realização de atividades de recuperação e integração.

Artigo 67º - Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior determina a comunicação para a CPCJ.
2. Aos alunos com idade superior a 12 anos que não cumpram as medidas previstas e que já tenham frequentado no ano letivo anterior o mesmo ano de escolaridade, o diretor do agrupamento pode decidir a prorrogação da medida corretiva até ao final do ano letivo.
3. O não cumprimento das medidas previstas ou a sua ineficácia conduz à retenção no ano de escolaridade respetivo, com obrigação de frequência da escola até final do ano letivo ou encaminhamento para percurso formativo diferente.
4. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou das atividades referidas nos pontos anteriores pode ainda dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

Secção V - Medidas disciplinares**Artigo 68º - Acompanhamento disciplinar (AD) - 2º e 3º ciclo**

1. O acompanhamento disciplinar tem como principal objetivo a receção dos alunos a quem tenha sido dada ordem de saída da aula.
2. Neste espaço, os alunos são orientados para a reflexão sobre as circunstâncias que deram origem à

sua saída da aula e consequentes efeitos. Podem também ser ocupados com tarefas pedagógicas.

3. Algumas das ocorrências menos graves que tenham lugar fora da aula poderão e deverão ser também encaminhadas para este espaço de acompanhamento disciplinar, por professores ou pessoal não docente.

4. Nas situações de ausência de orientação por parte do professor da disciplina, e quando se justifique, deve-se recorrer ao material pedagógico disponível na sala de acompanhamento.

5. Os professores responsáveis pelo acompanhamento disciplinar devem:

a) manter o registo de ocorrência atualizado, por turma, de forma a que possa ser feita, em tempo real, a avaliação das situações passíveis de ação disciplinar;

b) garantir que o aluno preenche a ficha de “motivo do encaminhamento”;

c) assegurar a ocupação orientada dos alunos na sala de acompanhamento;

d) manter o diretor de turma e a direção informados das ocorrências de maior gravidade que possam ocorrer durante a permanência do aluno na sala de acompanhamento;

e) registar no sumário o nome, número e turma do aluno que acompanhou. Em caso de não existir acompanhamento, registar “supervisão da sala”.

6. A frequência deste espaço pode constituir-se, para o aluno, como agravante em situação de procedimento disciplinar.

Artigo 69º - Infrações disciplinares

1. O aluno comete uma infração disciplinar sempre que o seu comportamento contrarie as normas de conduta e de convivência previstas neste Regulamento.

2. A infração é passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

3. Os professores ou pessoal não docente que presenciem ou tenham conhecimento de

comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar devem comunicá-los de imediato ao coordenador de escola, ao NICE, ou diretor de turma e, na ausência destes, à direção.

4. O aluno que presencie comportamentos que possam configurar infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao assistente operacional ou docente para atuação em conformidade.

5. Compete ao diretor de turma/professor titular ou ao professor designado para o efeito, o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

6. A execução de medida disciplinar implica a articulação com os pais ou encarregados de educação e outros intervenientes em função das necessidades educativas identificadas, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos.

Artigo 70º - Finalidades das medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas e visam o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores e funcionários, o normal funcionamento das atividades escolares e a segurança da comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno, respeitando a sua integridade física, psíquica e moral, e os objetivos da sua educação e formação.

3. A decisão de aplicação e o efeito de medidas corretivas ou sancionatórias são comunicados aos pais ou encarregado de educação, corresponsáveis pelo acompanhamento e comportamento do seu educando.

Artigo 71º - Determinação de medida disciplinar

1. A determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter em conta:

a) a gravidade do incumprimento do dever violado;

b) o grau de culpa;

c) os antecedentes disciplinares;

d) as circunstâncias em que esse incumprimento se verificou;

e) a idade do aluno, o aproveitamento escolar anterior e o meio familiar e social.

2. São circunstâncias atenuantes para o aluno o bom comportamento anterior, o aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se verificadas no mesmo ano letivo.

4. Consideram-se graves e passíveis de aplicação de medidas disciplinares de suspensão de frequência os comportamentos que incorrem, nomeadamente, em ofensas verbais e físicas e em danos materiais e de património intencionais.

Artigo 72º - Medidas disciplinares corretivas

1. Consideram-se medidas disciplinares corretivas:

- a) a advertência;
- b) a ordem de saída do espaço de aula;
- c) a realização de atividades de integração na escola;
- d) o condicionamento do acesso a certos espaços escolares ou utilização de certos materiais e equipamentos;
- e) a mudança de turma.

2. A aplicação das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 1 é da competência do diretor ouvido o diretor de turma ou o professor titular do aluno.

Artigo 73º - Advertência

1. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os presentes.

2. Fora do espaço de aula, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para aplicar esta medida.

Artigo 74º - Ordem de saída da aula

1. A ordem de saída da aula é uma medida da exclusiva competência do professor, a utilizar após a advertência e em situações que impeçam o desenvolvimento do trabalho da turma.

2. A ordem de saída da aula implica o encaminhamento do aluno para o espaço onde realiza a tarefa atribuída, permanecendo na escola.

3. A ordem de saída da aula implica a marcação de falta injustificada e a comunicação escrita ao diretor de turma e encarregado de educação na aplicação GIAE.

4. A aplicação no mesmo ano letivo da ordem de saída da aula, pela terceira vez pelo mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, incorre na aplicação de outras medidas disciplinares.

Artigo 75º - Atividades de integração escolar ou na comunidade

1. A execução de atividades de integração traduz-se no desempenho de um programa de tarefas de carácter pedagógico.

2. As atividades de integração podem corresponder à realização de tarefas:

- a) relacionadas com o trabalho relativo a qualquer disciplina;
- b) no âmbito da colaboração com qualquer elemento da comunidade educativa com vista à reparação do dano causado;
- c) sociais, comprovadamente do interesse da comunidade educativa.

3. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, num prazo até 4 semanas.

4. A natureza das tarefas a realizar não deve ser associada à desvalorização do conceito de trabalho e de quem o desempenha.

5. O programa pode desenvolver-se no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregado de educação, ou por entidade local que assuma corresponsabilizar-se nos termos a definir em protocolo a celebrar com a escola.

6. Na escola, o acompanhamento do programa é realizado por um professor, técnico ou outro profissional designado pelo diretor do agrupamento.

7. A execução de um programa de tarefas pode ser cumulativa com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 76º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. Consideram-se medidas disciplinares sancionatórias:

- a) a repreensão registada;
- b) a suspensão da escola até 3 dias úteis;
- c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) a transferência de escola;
- e) a expulsão da escola.

2. Por norma, por cada infração é aplicada uma medida disciplinar sancionatória, podendo esta, no entanto, ser cumulável com uma ou mais medidas disciplinares corretivas.

3. A aplicação de uma medida disciplinar sancionatória pode impedir a atribuição de mérito, de participação em visitas de estudo ou em outras atividades que se realizem no mesmo ano letivo.

4. A aplicação das medidas previstas nas alíneas a) e b), de acordo com as suas circunstâncias, são competência do diretor, após averiguação sumária dos factos e audição dos intervenientes.

5. Previamente à aplicação de medida sancionatória, é dado conhecimento ao encarregado de educação pelo meio mais expedito, sendo o mesmo ouvido para fixar os termos em que a medida é cumprida.

6. Esgotadas todas as formas de contacto, e na ausência de resposta do encarregado de educação, a medida é aplicada

Artigo 77º - Procedimento disciplinar

1. A aplicação das medidas previstas nas alíneas c), d), e e) do artigo anterior dependem da instauração de procedimento disciplinar segundo o disposto na Lei número 51/2012, de 05 de setembro, de acordo com os artigos 30º a 33º.

2. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso a interpor no prazo de 5 dias úteis, nos termos definidos no artigo 36º da mesma Lei.

3. Em consequência de infrações ocorridas em aula, compete ao professor titular/diretor de turma:

- a) analisar as ocorrências acumuladas;
- b) aferir o grau de gravidade da infração;
- c) ponderar a aplicação de medida corretiva ou sancionatória;
- d) entregar à direção um relatório disciplinar com proposta fundamentada de medida disciplinar a aplicar;
- e) convocar o encarregado de educação para tomada de conhecimento pelo meio mais expedito, até 48 horas após deferimento da direção.

4. Em consequência de infrações ocorridas fora da aula, a direção ou o coordenador de escola asseguram que a medida disciplinar aplicável é precedida de:

- a) audição dos envolvidos;
- b) apuramento de responsabilidades;
- c) informação ao professor titular/diretor de turma;
- d) comunicação ao encarregado de educação.

5. Na impossibilidade de comparência do EE, a informação é transmitida por telefone, caderneta do aluno, correio eletrónico e/ou postal aplicando-se, posteriormente, a medida.

6. Esgotadas todas as formas de contacto, e na ausência de resposta do encarregado de educação, a medida é aplicada.

Capítulo V - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 78º - Regime geral de avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. Na educação pré-escolar a avaliação tem apenas carácter formativo e serve de suporte ao planeamento das atividades, traduzindo-se num processo contínuo e interpretativo.

3. Na educação pré-escolar são seguidas as Orientações Curriculares para a educação pré-escolar

(OCEPE); no Ensino Básico, a Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto.

Artigo 79º - Intervenientes no processo de avaliação

1. São intervenientes no processo de avaliação dos alunos:

- a) o educador na educação pré-escolar;
- b) o professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo;
- c) o conselho de turma ou equipa pedagógica, no 2º e 3º ciclo;
- d) os técnicos que intervenham no processo de aprendizagem dos alunos;
- e) os representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
- f) os alunos e os seus representantes;
- g) os serviços do ME na avaliação externa.

Artigo 80º - Avaliação interna

A avaliação interna das aprendizagens compreende as modalidades formativa e sumativa, ajustando-se a recolha da informação de acordo com a finalidade a que se destina.

Artigo 81º - Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

2. Esta modalidade obedece aos critérios de avaliação e descritores de desempenho definidos no referencial de avaliação do agrupamento, privilegiando as situações de aprendizagem e os processos de recolha de informação preferenciais.

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

4. A avaliação formativa privilegia a regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas.

5. Na educação pré-escolar, são aplicadas fichas de observação sobre as seguintes áreas de conteúdo: assiduidade e pontualidade; formação pessoal e social; expressão e comunicação; domínio da

matemática; linguagem oral e abordagem à escrita; conhecimento do mundo e tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 82º - Informação intercalar

1. No período de pausa de cada semestre é realizada uma informação global sobre a evolução do aluno face aos critérios e níveis de desempenho definidos.

2. A informação reporta-se ao referencial de avaliação pedagógica.

3. Na educação pré-escolar a informação expressa-se de forma descritiva e incide nas áreas de conteúdo das OCEPE.

Artigo 83º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa, no final de cada semestre letivo, informa alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens, nomeadamente dos saberes adquiridos, das capacidades e atitudes desenvolvidas.

2. Esta modalidade de avaliação traduz a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno, nomeadamente a sua transição ou retenção.

3. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos e expressa-se numa classificação sob a forma de menção ou nível.

4. A classificação atribuída no 1º, 2º e 3º ciclo adota os seguintes valores percentuais e nomenclatura:

Valor percentual	Menção (1º ciclo)	Nível (2º e 3º ciclo)
0 a 49%	Insuficiente	1 ou 2
50 a 69%	Suficiente	3
70 a 89%	Bom	4
90 a 100%	Muito Bom	5

Artigo 84º - Condições de progressão e retenção

1. A decisão de retenção nos anos intermédios é excecional e resulta da ponderação do professor titular de turma e do conselho de turma, considerando os conhecimentos adquiridos e as capacidades e atitudes desenvolvidas para prosseguir com sucesso os seus estudos.

2. Na ponderação da transição ou retenção deve ser apreciada a evolução e desempenhos do aluno ao longo do ano, as suas atitudes face às aprendizagens e a idade.

3. 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.

4. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

5. Nos anos terminais, a não aprovação ocorre nas seguintes situações:

a) no 4º ano, menção de Insuficiente a Português e Matemática; menção Insuficiente a Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas outras disciplinas;

b) no 6º e 9º ano, nível inferior a 3 a Português/PLNM e Matemática; nível inferior a 3 em três ou mais disciplinas.

Artigo 85º - Situações especiais de avaliação

1. Os alunos com medidas adicionais são avaliados de acordo com os critérios definidos nos respetivos programas educativos, sendo as condições de progressão previstas no seu relatório técnico-pedagógico (RTP).

2. A avaliação dos alunos integrados nas modalidades de Ensino Individual e Doméstico obedece ao definido num Protocolo de Colaboração, sem prejuízo do previsto na legislação aplicável.

3. No ano de entrada no sistema educativo português, os alunos de 1º ciclo realizam Provas de Conhecimentos para facilitar a transição ao novo currículo; em todos os ciclos, os alunos cuja língua materna não é o português realizam provas para aferir o nível de proficiência e definir medidas educativas a aplicar.

4. Na avaliação dos alunos com PLNM deve ser ponderado o desempenho obtido em todas as medidas de apoio à aprendizagem em conjunto com as aulas da disciplina.

5. Na ausência de elementos de avaliação relativos ao segundo semestre, por motivo comprovado, são atribuídas as classificações obtidas no semestre anterior.

6. No 2º e no 3º ano de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um semestre 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.

7. No 4.º ano e no 2.º e 3.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um semestre letivo, por motivo de doença prolongada ou impedimento legal comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final.

8. A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Obedece a uma matriz aprovada pelo CP.

9. 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 segundo semestre letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes 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.

Artigo 86º - Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação, e compreende:

a) Provas ModA, nos 4.º e 6.º anos de escolaridade;

b) Provas finais no 9º ano.

2. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os seus resultados considerados para o cálculo da classificação final de disciplina, de acordo com a legislação em vigor.

3. Os alunos que frequentem a disciplina de PLNM realizam as Provas ModA, tendo em consideração o respectivo nível de proficiência linguística.

Artigo 87º - Provas de equivalência à frequência

1. Para efeitos de conclusão de ciclo há lugar à realização da prova de equivalência à frequência nas seguintes condições:

a) alunos em situação de não aprovação em anos terminais de ciclo;

b) alunos na modalidade de ensino doméstico e individual.

2. A elaboração de informação-prova, de provas a nível de escola e de provas de equivalência à frequência é da responsabilidade da respetiva estrutura, mediante aprovação do conselho pedagógico, seguindo a legislação em vigor.

Capítulo VI - Regulamentos específicos

Artigo 88º - Funcionamento

1. O funcionamento de serviços, atividades e espaços específicos são objeto de regulamento próprio que se apresenta em anexo.

Capítulo VII - Divulgação e revisão do regulamento interno

Artigo 89º - Divulgação

1. A divulgação do regulamento interno é assegurada em todas as escolas do agrupamento pelos diferentes órgãos e estruturas e divulgada na página eletrónica.

2. É ainda assegurada a divulgação parcial do Regulamento Interno pelos meios mais expeditos tendo em conta destinatários específicos.

Artigo 90º - Revisão

1. O regulamento interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral.

2. As alterações ao regulamento interno decorrentes de decisões internas são aprovadas em reunião de conselho geral com exceção das alterações produzidas exclusivamente pela aplicação direta da Lei.

ANEXOS

SUPORTE LEGISLATIVO – ÍNDICE REMISSIVO

Lei n.º 27/2021, de 17 de maio - Aprova a Carta Portuguesa de Direitos Humanos na Era Digital.

Lei n.º 116/2019, 13 setembro - Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva

Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 4 de janeiro - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão de todos e de cada um dos alunos.

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

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – LGTFP

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

Decreto-Lei n.º 70/2021, de 3 de agosto - Aprova o regime jurídico do ensino individual e do ensino doméstico.

Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril - Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho - Procede à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro - Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril - Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio – Cria nos estabelecimentos de educação e ensino públicos os serviços de psicologia e orientação.

Despacho n.º 2044/2022, de 16 de fevereiro - Estabelece normas destinadas a garantir o apoio aos alunos cuja língua materna não é o Português.

Despacho n.º 6605-A/2021, de 6 de julho - Procede à definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa.

Despacho n.º 8553-A/2020, 4 de setembro - Prevê a possibilidade de aplicação de medidas de apoio educativas aos alunos que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde, devam ser considerados doentes de risco e que se encontrem impossibilitados de assistir às atividades letivas e formativas presenciais em contexto de grupo ou turma.

Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho - Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.

Despacho n.º 6944-A/2018, de 19 de julho – Homologa as Aprendizagens Essenciais referentes ao Ensino Básico.

Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho - Aprova o Perfil do Aluno à saída da escolaridade obrigatória.

Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho (alterações Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho e Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho) - Regula os procedimentos e as condições de aplicação para a concessão de medidas de ação social escolar.

Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho - Define as normas a observar no período de funcionamento dos respetivos estabelecimentos, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Despacho normativo n.º 10-A/2015, de 19 de junho - Concretiza os princípios consagrados no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário.

Portaria n.º 306/2021, de 17 de dezembro - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho, que define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário.

Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março - Segunda alteração à Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas.

Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro - Define os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário.

Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho - Define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário.

Portaria 357/2019, de 8 de outubro - Regulamenta as comunicações eletrónicas entre os tribunais judiciais e as escolas da rede pública tutelada pelo Ministério da Educação.

Portaria n.º 359/2019, de 8 de outubro - Procede à regulamentação da modalidade de ensino a distância, prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, definindo as regras e procedimentos relativos à organização e operacionalização do currículo, bem como o regime de frequência.

Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro – Regulamenta a cobertura de acidentes de bicicleta.

Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto - Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico, previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, designadamente o ensino básico geral.

Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto - Define as normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino público, bem como, na oferta de atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho e Portaria 756/2009 de 14 julho – bibliotecas

Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril –

Portaria n.º 413/1999, de 8 de junho (alterações Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro) - Aprova e publica o Regulamento do Seguro Escolar.

SÍTIOS

DGEstE / DGE / DGAE / IAVE / IGEC / DGEEC