



REGULAMENTO INTERNO

2020/2023

Índice

INTRODUÇÃO	9
PARTE I PRINCÍPIOS GERAIS	10
Artigo 1.º Objeto	10
Artigo 2.º Âmbito de aplicação	10
Artigo 3.º Princípios orientadores	10
PARTE II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR	11
Artigo 4.º Identificação	11
CAPÍTULO I Conselho geral	11
Artigo 5.º Definição	11
Artigo 6.º Composição	11
Artigo 7.º Competências	11
Artigo 8.º Competências do presidente	12
Artigo 9.º Designação de representantes	12
Artigo 10.º Processos eleitorais	13
Artigo 11.º Mandato	14
Artigo 12.º Eleição do presidente	14
Artigo 13.º Funcionamento do conselho geral	14
CAPÍTULO II Diretor	15
Artigo 14.º Definição	15
Artigo 15.º Competências	15
Artigo 16.º Mandato	17
Artigo 17.º Regime de exercício de funções	17
Artigo 18.º Direitos gerais	18
Artigo 19.º Direitos específicos	18
Artigo 20.º Deveres específicos	18
SECÇÃO I Procedimento concursal	19
Artigo 21.º Enquadramento	19
Artigo 22.º Recrutamento	19
Artigo 23.º Abertura	20
Artigo 24.º Avaliação das candidaturas	20
Artigo 25.º Eleição	21
Artigo 26.º Tomada de posse	21
CAPÍTULO III Conselho pedagógico	21
Artigo 27.º Definição	21
Artigo 28.º Composição	21
Artigo 29.º Competências	22
Artigo 30.º Funcionamento	23
CAPÍTULO IV Conselho administrativo	23
Artigo 31.º Definição	23
Artigo 32.º Composição	23
Artigo 33.º Competências	23
Artigo 34.º Funcionamento	24
PARTE III ESTRUTURAS DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	24
CAPÍTULO I Coordenação de estabelecimento	24
Artigo 35.º Definição	24
Artigo 36.º Competências	24
CAPÍTULO II Assessorias técnico pedagógicas	25
Artigo 37.º Definição	25

Artigo 38.º Competências	25
<i>CAPÍTULO III Equipa de avaliação interna (autoavaliação)</i>	25
Artigo 39.º Autoavaliação	25
Artigo 40.º Objetivos da autoavaliação	26
Artigo 41.º Composição da equipa	26
Artigo 42.º Competências	26
<i>CAPÍTULO IV Coordenação da segurança</i>	27
Artigo 43.º Definição	27
Artigo 44.º Competências	27
Artigo 45.º Atuação	27
PARTE IV ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	28
<i>CAPÍTULO I Oferta educativa e formativa</i>	28
SECÇÃO I Oferta curricular	28
Artigo 46.º Identificação	28
SECÇÃO II Oferta de complemento curricular	28
Artigo 47.º Atividades de animação e apoio à família (AAAF)	28
Artigo 48.º Componente de apoio à família (CAF)	29
Artigo 49.º Atividades de enriquecimento curricular (AEC)	29
Artigo 50.º Atividades de complemento curricular (2.º, 3.º ciclos e ensino secundário)	30
Artigo 51.º Desporto escolar	30
Artigo 52.º Visitas de estudo	31
Artigo 53.º Geminação, intercâmbio escolar e representação da escola	32
Artigo 54.º Programas europeus e internacionais	32
Artigo 55.º Passeios escolares	33
<i>CAPÍTULO II Estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica</i>	34
Artigo 56.º Definição	34
Artigo 57.º Objetivos	34
Artigo 58.º Identificação	34
SECÇÃO I Departamentos curriculares	34
Artigo 59.º Definição	34
Artigo 60.º Identificação e composição	35
Artigo 61.º Competências	35
Artigo 62.º Funcionamento	36
Artigo 63.º Coordenador de departamento	36
Artigo 64.º Competências do coordenador	36
SUBSECÇÃO I Conselhos de grupo disciplinar/disciplina	37
Artigo 65.º Definição	37
Artigo 66.º Competências	38
Artigo 67.º Coordenador de grupo disciplinar/disciplina	38
Artigo 68.º Competências do coordenador de grupo disciplinar/disciplina	38
SUBSECÇÃO II Conselhos de grupo de ano (no 1.º ciclo)	39
Artigo 69.º Definição	39
Artigo 70.º Competências	39
Artigo 71.º Coordenador de grupo de ano	39
Artigo 72.º Competências do coordenador	39
SECÇÃO II Equipas educativas	40
Artigo 73.º Definição	40
Artigo 74.º Objetivos	40
Artigo 75.º Organização	41
SECÇÃO III Conselhos de diretores de turma	41
Artigo 76.º Definição	41
Artigo 77.º Composição	41
Artigo 78.º Competências	41
Artigo 79.º Funcionamento	42

Artigo 80.º Coordenador de diretores de turma	42
Artigo 81.º Diretor de turma	42
Artigo 82.º Responsabilidade e competências do professor titular de turma ou do diretor de turma	43
SECÇÃO IV Conselhos de turma	44
Artigo 83.º Definição	44
Artigo 84.º Composição	44
Artigo 85.º Competências	44
Artigo 86.º Funcionamento	45
SECÇÃO V Conselhos de docentes para avaliação (no 1.º ciclo)	46
Artigo 87.º Definição e funcionamento	46
<i>CAPÍTULO III Articulação curricular</i>	46
Artigo 88.º Definição	46
Artigo 89.º Educação pré-escolar e 1.º ciclo	46
Artigo 90.º 1.º ciclo e 2.º ciclo	47
Artigo 91.º 2.º ciclo, 3.º ciclo e ensino secundário	47
<i>CAPÍTULO IV Estruturas de apoio (serviços técnico-pedagógicos)</i>	47
Artigo 92.º Definição	47
SECÇÃO I Centro de apoio à aprendizagem (CAA)	48
Artigo 93.º Definição	48
Artigo 94.º Objetivos gerais	48
Artigo 95.º Objetivos específicos	48
Artigo 96.º Funcionamento e coordenação	48
Artigo 97.º Recursos humanos e materiais	50
SECÇÃO II Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)	50
Artigo 98.º Definição	50
Artigo 99.º Constituição	50
Artigo 100.º Competências	50
Artigo 101.º Competências do coordenador	51
SECÇÃO III Apoio tutorial específico (ATE)	51
Artigo 102.º Definição	51
Artigo 103.º Funcionamento	51
Artigo 104.º Competências	51
SECÇÃO IV Gabinete de mediação de conflitos (G+)	52
Artigo 105.º Definição/Objetivo	52
Artigo 106.º Coordenador	52
SECÇÃO V Biblioteca escolar	53
Artigo 107.º Considerações Gerais	53
Artigo 108.º Definição	53
Artigo 109.º Objetivos	53
Artigo 110.º Articulação entre as várias bibliotecas do agrupamento	54
Artigo 111.º Professores bibliotecários	54
Artigo 112.º Competências dos professores bibliotecários	54
Artigo 113.º Funções específicas do professor bibliotecário coordenador	55
Artigo 114.º Equipa pedagógica	55
Artigo 115.º Docentes colaboradores	55
Artigo 116.º Assistentes operacionais da biblioteca	56
Artigo 117.º Aluno monitor	56
Artigo 118.º Serviços e utilização do espaço/recursos da biblioteca	57
Artigo 119.º Normas gerais de funcionamento	57
SECÇÃO VI Tecnologias de informação e comunicação - Equipa TIC	58
Artigo 120.º Identificação e composição	58
SECÇÃO VII Estratégia para a educação e cidadania na escola (EECE)	58
Artigo 121.º Definição	58
Artigo 122.º Objetivos	58
Artigo 123.º Coordenação	58

SECÇÃO VIII Núcleo de projetos/clubes	59
Artigo 124.º Definição	59
Artigo 125.º Composição	59
Artigo 126.º Coordenação	59
Artigo 127.º Competências	59
Artigo 128.º Critérios para a seleção de projetos	60
SECÇÃO IX Área de formação	60
Artigo 129.º Definição	60
Artigo 130.º Plano de formação	60
Artigo 131.º Coordenador	60
Artigo 132.º Mandato	60
Artigo 133.º Competências do coordenador	61
SECÇÃO X Serviços de psicologia e orientação (SPO)	61
Artigo 134.º Definição	61
Artigo 135.º Composição	61
Artigo 136.º Autonomia e responsabilidade	61
Artigo 137.º Competências	61
Artigo 138.º Funcionamento	62
PARTE V SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (SAE)	63
Artigo 139.º Definição	63
Artigo 140.º Composição	63
Artigo 141.º Funções do chefe dos serviços de administração escolar/coordenador técnico	63
Artigo 142.º Funções dos assistentes técnicos	64
<i>CAPÍTULO I Serviços de ação social escolar (ASE)</i>	64
Artigo 143.º Finalidade	64
Artigo 144.º Modalidades de apoio	64
Artigo 145.º Apoios alimentares	65
Artigo 146.º Auxílios económicos	65
Artigo 147.º Normas de atribuição dos auxílios económicos	66
Artigo 148.º Situações excecionais	66
Artigo 149.º Alunos com necessidade de mobilização de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão	67
Artigo 150.º Seguro escolar	67
Artigo 151.º Transportes	68
<i>CAPÍTULO II Empréstimo e reutilização de manuais escolares</i>	68
Artigo 152.º Gratuitidade	68
Artigo 153.º Distribuição	68
Artigo 154.º Devolução	68
Artigo 155.º Reutilização	69
Artigo 156.º Penalizações	69
Artigo 157.º Deveres do agrupamento de escolas	69
Artigo 158.º Deveres dos alunos e dos pais ou encarregados de educação	69
PARTE VI OUTROS SERVIÇOS	70
Artigo 159.º Identificação	70
<i>CAPÍTULO I Portaria</i>	70
Artigo 160.º Funcionamento nas escolas básica e secundária	70
Artigo 161.º Competências do assistente operacional	71
<i>CAPÍTULO II Reprografia</i>	71
Artigo 162.º Funcionamento	71
Artigo 163.º Competências do assistente operacional	71
<i>CAPÍTULO III Papelaria</i>	72
Artigo 164.º Funcionamento	72
Artigo 165.º Competências do assistente operacional	72
<i>CAPÍTULO IV Gabinete de primeiros socorros</i>	72

Artigo 166.º Funcionamento	72
<i>CAPÍTULO V Bufete</i>	72
Artigo 167.º Funcionamento	72
Artigo 168.º Competências do assistente operacional	73
<i>CAPÍTULO VI Refeitório</i>	73
Artigo 169.º Funcionamento	73
<i>CAPÍTULO VII Central telefónica (PBX)</i>	74
Artigo 170.º Funcionamento	74
Artigo 171.º Competências do assistente operacional	74
PARTE VII COMUNIDADE EDUCATIVA	75
Artigo 172.º Definição	75
Artigo 173.º Responsabilidade da comunidade educativa em geral	75
Artigo 174.º Responsabilidade do diretor	75
Artigo 175.º Responsabilidade do pessoal docente	76
Artigo 176.º Responsabilidade do pessoal não docente	76
Artigo 177.º Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação	76
Artigo 178.º Responsabilidade dos alunos	76
<i>CAPÍTULO I Alunos</i>	77
SECÇÃO I Direitos e deveres	77
Artigo 179.º Direitos	77
Artigo 180.º Deveres	78
SECÇÃO II Representação dos alunos	80
Artigo 181.º Modos de representação	80
SUBSECÇÃO I Delegado e subdelegado de turma	80
Artigo 182.º Eleição	80
Artigo 183.º Direitos	81
Artigo 184.º Deveres	81
Artigo 185.º Cessação de mandato	82
SUBSECÇÃO II Associação de estudantes	82
Artigo 186.º Definição	82
Artigo 187.º Objetivos	82
Artigo 188.º Eleição	83
Artigo 189.º Direitos	83
Artigo 190.º Deveres	83
SECÇÃO III Faltas	84
Artigo 191.º Dever de frequência e assiduidade	84
Artigo 192.º Faltas e sua natureza	84
Artigo 193.º Faltas decorrentes de visitas de estudo	84
Artigo 194.º Dispensa da atividade física	84
Artigo 195.º Faltas a atividades de apoio, atividades complementares e AEC	85
Artigo 196.º Faltas de pontualidade e de material	85
Artigo 197.º Faltas justificadas	85
Artigo 198.º Medidas de recuperação da aprendizagem em falta	86
Artigo 199.º Faltas Injustificadas	87
Artigo 200.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	88
Artigo 201.º Medidas de recuperação e de integração	88
Artigo 202.º Incumprimento ou ineficácia das medidas	89
SECÇÃO IV Regime disciplinar	90
Artigo 203.º Qualificação de infração	90
Artigo 204.º Participação de ocorrência	90
Artigo 205.º Finalidades das medidas disciplinares	90
Artigo 206.º Determinação da medida disciplinar	91
Artigo 207.º Medidas disciplinares corretivas	91
Artigo 208.º Atividades de integração na escola ou na comunidade	92

Artigo 209.º Medidas disciplinares sancionatórias	92
Artigo 210.º Cumulação de medidas disciplinares	94
Artigo 211.º Procedimento disciplinar	94
Artigo 212.º Celeridade do procedimento disciplinar	95
Artigo 213.º Suspensão preventiva do aluno	96
Artigo 214.º Decisão final	96
Artigo 215.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	97
Artigo 216.º Recursos	97
Artigo 217.º Salvaguarda da convivência escolar	98
Artigo 218.º Responsabilidade civil e criminal	98
SECÇÃO V Avaliação	99
Artigo 219.º Objeto	99
Artigo 220.º Princípios	99
Artigo 221.º Avaliação na educação pré-escolar	99
Artigo 222.º Intervenientes no processo de avaliação das aprendizagens	100
Artigo 223.º Critérios de avaliação	100
SUBSECÇÃO I Avaliação interna	101
Artigo 224.º Definição e objeto	101
Artigo 225.º Avaliação formativa	101
Artigo 226.º Avaliação sumativa	102
Artigo 227.º Registo, circulação e análise da informação sobre avaliação	103
Artigo 228.º Revisão dos resultados da avaliação	104
SUBSECÇÃO II Avaliação externa	105
Artigo 229.º Definição e objeto	105
Artigo 230.º Condições especiais de realização de provas	106
Artigo 231.º Acesso a provas finais e exames finais nacionais	106
SUBSECÇÃO III Transição, aprovação e conclusão	106
Artigo 232.º Transição e aprovação no ensino básico	106
Artigo 233.º Casos especiais de progressão no ensino básico	107
Artigo 234.º Situações especiais de classificação no ensino básico	107
Artigo 235.º Transição e aprovação no ensino secundário	109
Artigo 236.º Situações especiais de classificação no ensino secundário	109
Artigo 237.º Aprovação e conclusão	111
Artigo 238.º Diplomas e certificados	112
SECÇÃO VI Instrumentos de registo do percurso escolar do aluno	112
Artigo 239.º Processo individual do aluno	112
Artigo 240.º Outros instrumentos de registo	113
SECÇÃO VII Valorização de comportamentos meritórios	113
Artigo 241.º Prémios de mérito	113
CAPÍTULO II Pessoal docente	114
Artigo 242.º Autoridade	114
SECÇÃO I Direitos e deveres	115
Artigo 243.º Direitos	115
Artigo 244.º Deveres	116
SECÇÃO II Avaliação de desempenho docente	118
Artigo 245.º Enquadramento legal	118
CAPÍTULO III Pessoal não docente	118
Artigo 246.º Identificação	118
SECÇÃO I Direitos e deveres	118
Artigo 247.º Direitos	118
Artigo 248.º Deveres	119
SECÇÃO II Funções	119
Artigo 249.º Chefe dos serviços de administração escolar ou coordenador técnico e assistentes técnicos	119
Artigo 250.º Encarregado operacional	119
Artigo 251.º Assistentes operacionais	120

SECÇÃO III Avaliação	121
Artigo 252.º Enquadramento legal	121
<i>CAPÍTULO IV Pais ou encarregados de educação</i>	121
Artigo 253.º Definição de encarregado de educação	121
Artigo 254.º Direitos	121
Artigo 255.º Deveres	122
Artigo 256.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	122
Artigo 257.º Contraordenações	123
SECÇÃO I Representantes dos pais ou encarregados de educação	124
Artigo 258.º Eleição	124
Artigo 259.º Competências	125
SECÇÃO II Associação de pais e encarregados de educação	125
Artigo 260.º Identificação e composição	125
Artigo 261.º Finalidades	125
Artigo 262.º Direitos	125
Artigo 263.º Deveres	126
Artigo 264.º Funcionamento	127
<i>CAPÍTULO V Parcerias</i>	127
Artigo 265.º Definição	127
Artigo 266.º Parceria entre o agrupamento e a Câmara Municipal de Valongo	127
PARTE VIII ESPAÇOS ESCOLARES	128
<i>CAPÍTULO I Gestão das instalações</i>	128
Artigo 267.º Gestão	128
Artigo 268.º Acesso e utilização	129
Artigo 269.º Circulação	129
<i>CAPÍTULO II Instalações específicas e sua gestão</i>	130
Artigo 270.º Identificação	130
Artigo 271.º Laboratórios e salas de EV, ET, EM e informática	130
Artigo 272.º Instalações desportivas	131
Artigo 273.º Auditório	131
Artigo 274.º Laboratórios de aprendizagem (Salas do futuro)	131
Artigo 275.º Sala snoezelen	132
PARTE IX NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	133
Artigo 276.º Funcionamento geral e horário das escolas	133
Artigo 277.º Atividades letivas	133
Artigo 278.º Entradas e saídas	134
Artigo 279.º Cartão escolar (cartão magnético)	135
Artigo 280.º Realização de reuniões	135
Artigo 281.º Reuniões extraordinárias	136
Artigo 282.º Atas	137
Artigo 283.º Divulgação de informação	137
Artigo 284.º Política interna de proteção de dados	137
PARTE X DISPOSIÇÕES FINAIS	139
Artigo 285.º Revisão do Regulamento Interno	139
Artigo 286.º Omissões	139
Artigo 287.º Divulgação	139
Artigo 288.º Entrada em vigor do Regulamento Interno	139
DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA	140
Geral	140
Alunos	141
Pessoal docente	141
Pessoal não docente	142
Pais e encarregados de educação	142
Ação social escolar	142

INTRODUÇÃO

O agrupamento de escolas de Alfena situa-se na parte norte do concelho de Valongo, sendo delimitado a norte por localidades do concelho de Santo Tirso e a oeste por terras maiatas.

A sede do agrupamento é a escola secundária de Alfena. Além desta, compõem-no cinco escolas básicas: quatro do 1.º ciclo e educação pré-escolar (Cabeda, Barreiro, Lombelho e Codiceira) e a escola básica de Alfena.

O agrupamento formou-se no ano de 2010 e foi homologado pelo Sr. Diretor Regional de Educação, em 1 de agosto do mesmo ano.

Sendo certo que o bom e normal funcionamento das escolas do agrupamento obriga à existência de um conjunto de normas e procedimentos que regulem a ação de todos os intervenientes no processo educativo, o presente documento visa esse objetivo. Enquanto instrumento normativo da autonomia do agrupamento, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a consciencialização ambiental, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

PARTE I

Princípios gerais

Artigo 1.º **Objeto**

O Regulamento Interno tem por base toda a legislação em vigor à data da sua aprovação, que se encontra como documentação de referência no final deste documento

Artigo 2.º **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento Interno aplica-se ao agrupamento de escolas de Alfena, o qual é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- a) escolas do ensino básico (educação pré-escolar e 1.º ciclo) do Barreiro, Cabeda, Codiceira e Lombelho;
- b) escola básica de Alfena;
- c) escola secundária de Alfena (sede de agrupamento).

Artigo 3.º **Princípios orientadores**

Para além do disposto no artigo 4.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), este agrupamento subordina-se ainda aos seguintes princípios orientadores:

- a) garantir e reforçar a coerência do Projeto Educativo e a qualidade pedagógica das escolas que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
- b) proporcionar um percurso sequencial e articulado aos alunos abrangidos na área geográfica de Alfena e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- c) racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos que o integram;
- d) garantir a transparência dos atos de administração e de gestão.

PARTE II

Órgãos de administração e gestão escolar

Artigo 4.º **Identificação**

São órgãos de administração e gestão escolar:

- a) o conselho geral;
- b) o diretor;
- c) o conselho pedagógico;
- d) o conselho administrativo.

CAPÍTULO I

Conselho geral

Artigo 5.º **Definição**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do número 4 do artigo 48.º da [Lei de Bases do Sistema Educativo](#).

Artigo 6.º **Composição**

1. O número de elementos que constituem o conselho geral é de 15 com a seguinte composição:
 - a) cinco representantes do pessoal docente;
 - b) um representante do pessoal não docente;
 - c) um representante dos alunos, cuja idade seja superior a 16 anos;
 - d) três representantes dos pais ou encarregados de educação;
 - e) dois representantes do município;
 - f) três representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 7.º **Competências**

As competências do conselho geral são as seguintes:

- a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;

- b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#);
- c) aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) aprovar o Regulamento Interno do agrupamento;
- e) aprovar o Plano Anual de Atividades;
- f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o Relatório Final de Execução do Plano Anual de Atividades;
- g) aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
- h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) apreciar os resultados do processo de avaliação interna do agrupamento;
- l) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) definir os critérios para a participação das escolas do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- q) participar no processo de avaliação do diretor;
- r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) aprovar o mapa de férias do diretor;
- t) elaborar o seu Regimento de funcionamento ou revê-lo nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 8.º

Competências do presidente

São competências do presidente:

- a) convocar e presidir às reuniões do conselho geral;
- b) desencadear e acompanhar os processos eleitorais dos representantes do pessoal docente e não docente;
- c) diligenciar para que os pais ou encarregados de educação, os alunos e o município procedam à escolha dos seus representantes.

Artigo 9.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e não docente, com assento no conselho geral, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício de funções no agrupamento.
2. Os representantes dos alunos são eleitos em assembleia de delegados de turma do ensino secundário.
3. Os representantes dos pais ou encarregados de educação são eleitos em assembleia geral, sob proposta da respetiva associação.

4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Valongo, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia.
5. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, em reunião convocada para o efeito.
6. Os representantes referidos no número anterior s escolhidos por consenso; se este não se verificar, será realizada votação por escrutínio secreto.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 10.º **Processos eleitorais**

1. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho geral.
2. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
3. A identificação dos representantes dos alunos deve incluir a turma e o ano a que pertencem.
4. As listas referidas no número anterior devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes do conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, também em número igual.
5. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação de todos os níveis e ciclos de ensino.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. As eleições são realizadas por escrutínio secreto e voto presencial.
8. As listas do pessoal docente e as do pessoal não docente apresentam a sua candidatura, em impresso próprio, a fornecer pelos serviços administrativos, e são entregues ao presidente do conselho geral (ou a quem as suas vezes fizer) até três dias úteis antes das eleições.
9. Recebidas as listas e verificada a sua conformidade com a lei e com o presente Regulamento, o presidente do conselho geral identifica-as, alfabeticamente, por ordem de entrega, rubrica-as e providencia a sua afixação, nos locais indicados nos números 10 e 11 deste artigo.
10. As listas de candidatura do pessoal docente são afixadas nas salas dos docentes de todos os estabelecimentos do agrupamento.
11. As listas de candidatura do pessoal não docente são afixadas nas salas do pessoal não docente de todos os estabelecimentos do agrupamento e nos serviços administrativos.
12. As convocatórias para as eleições devem ser afixadas a seguir à realização das assembleias gerais que elegeram as respetivas mesas eleitorais, com a antecedência de sete dias úteis relativamente ao dia das eleições.
13. As convocatórias terão de mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, devendo ser afixadas, com antecedência de sete dias úteis, nos placares dos átrios das escolas do agrupamento, dos bufetes dos alunos, das salas do pessoal docente, das salas do pessoal não docente e na página eletrónica do agrupamento.
14. As listas do pessoal docente e não docente podem apresentar e divulgar programas de ação, até à antevéspera do ato eleitoral, sendo da responsabilidade dos membros a divulgação e os encargos com a mesma.

15. As mesas eleitorais relativas ao pessoal docente e não docente serão constituídas por um presidente, um vice-presidente e um secretário, e por igual número de membros suplentes.
16. As urnas manter-se-ão abertas das 10:00 h às 16:00 h.
17. As urnas poderão ser fechadas logo que todos os eleitores tenham votado.
18. Durante todo o ato eleitoral é obrigatória a presença de, pelo menos, dois elementos da mesa.
19. O local de funcionamento do ato eleitoral será determinado pelo presidente do conselho geral.
20. Cada lista poderá indicar até dois mandatários para acompanharem o ato eleitoral, os quais assinarão a ata respetiva.
21. Do ato eleitoral será lavrada ata que mencionará a forma como decorreu todo o processo e respetivos resultados e que será entregue ao presidente do conselho geral.
22. Os presidentes das mesas deverão afixar os resultados eleitorais nos mesmos locais onde foram afixadas as convocatórias, indicados no número 13 deste artigo.
23. Durante este processo, o presidente do conselho geral cessante atua sem direito a voto.

Artigo 11.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais ou encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos letivos.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na lei.

Artigo 12.º

Eleição do presidente

1. O presidente do conselho geral é eleito nos termos previstos na alínea a) do número 1 e no número 2 do artigo 13.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
2. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
3. O presidente do conselho geral, caso seja docente, deverá beneficiar de um tempo horário semanal, na componente não letiva, para o exercício das suas funções.

Artigo 13.º

Funcionamento do conselho geral

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. A ordem de trabalhos é da competência do presidente do conselho geral, que nela deve incluir os assuntos que lhe tenham sido solicitados pelo diretor.
3. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

4. A primeira reunião de cada novo mandato do conselho geral é presidida, até à eleição do presidente, pelo presidente do conselho geral cessante.
5. Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 7.º deste Regulamento, o conselho geral pode designar uma comissão constituída por cinco dos seus membros, encarregada de proceder à apreciação das candidaturas para o lugar de diretor e de elaborar um relatório de avaliação das candidaturas.

CAPÍTULO II

Diretor

Artigo 14.º **Definição**

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por três adjuntos, de acordo com a legislação.

Artigo 15.º **Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o Projeto Educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i. as alterações ao Regulamento Interno;
 - ii. o Plano Anual de Atividades;
 - iii. o relatório anual de atividades;
 - iv. as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) determinar o número de horas a atribuir à componente não letiva de estabelecimento de cada docente, gerindo o crédito de horas da forma que se lhe afigure mais consentânea com as necessidades do agrupamento;

- f) designar os coordenadores de estabelecimento e os elementos das estruturas de apoio aos órgãos de administração e gestão;
 - g) designar os coordenadores das estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica e dos serviços técnico-pedagógicos, assim como os diretores de turma;
 - h) propor aos departamentos os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, de acordo com os trâmites legais;
 - i) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - j) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - k) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do número 1 do artigo 13.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#);
 - l) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - m) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos da legislação aplicável;
 - n) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor, nos termos da legislação em vigor:
- a) representar o agrupamento;
 - b) exercer, nos termos da lei, o poder hierárquico em relação ao pessoal docente;
 - c) exercer o poder disciplinar em relação aos discentes;
 - d) intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) superintender o serviço de exames;
 - f) designar os docentes que irão constituir o secretariado de exames e o respetivo coordenador;
 - g) designar:
 - i. os elementos permanentes da EMAEI;
 - ii. o coordenador da equipa, ouvidos os elementos permanentes;
 - iii. o local de funcionamento.
 - h) propor a designação de assessorias técnico-pedagógicas ao conselho geral.
6. Sem prejuízo das competências próprias do presidente da Câmara Municipal e dos órgãos municipais, e de acordo com o [Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro](#), o diretor do agrupamento exerce, relativamente ao pessoal não docente, os seguintes poderes:
- a) poder de direção;
 - b) fixação do horário de trabalho;
 - c) distribuição do serviço;
 - d) poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa;
 - e) outros poderes delegados pelo presidente da Câmara Municipal.
7. Compete, ainda, ao diretor, relativamente ao pessoal não docente, apresentar ao presidente da Câmara Municipal:
- a) os contributos para a avaliação de desempenho;

- b) a proposta de mapa de férias, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de ensino.
8. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 16.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, procede-se à abertura de novo procedimento concursal.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano letivo, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.
10. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

Artigo 17.º

Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) a participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) a participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;
 - c) a atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) a realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) o voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como ao dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 18.º **Direitos gerais**

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento em que exerça funções.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos, no lugar de origem, o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 19.º **Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Artigo 20.º **Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) cumprir e fazer cumprir as orientações da Administração Educativa;

- b) manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

SECÇÃO I

Procedimento concursal

Artigo 21.º Enquadramento

O procedimento concursal observa regras próprias consagradas nos termos do disposto no artigo 22.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações do [Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro](#) e do [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Artigo 22.º Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do número 1 do artigo 56.º do [Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do ensino Básico e Secundário](#);
 - b) possuam experiência correspondente a pelo menos um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#) ou no [Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio](#), alterado, por apreciação parlamentar, pela [Lei n.º 24/99, de 22 de abril](#);
 - c) possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no número 5 do artigo 13.º deste Regulamento.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

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

Artigo 23.º

Abertura

1. O procedimento concursal é aberto no agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) na página eletrónica do agrupamento e na da DGEstE - DSRN;
 - b) por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
2. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção no agrupamento.

Artigo 24.º

Avaliação das candidaturas

1. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número 5 do artigo 13.º deste Regulamento considera obrigatoriamente:
 - a) a análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) a análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) o resultado de entrevista individual realizada com o candidato.
2. Após a apreciação dos elementos referidos anteriormente, a comissão elabora um relatório de avaliação das candidaturas, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada uma, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
3. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
4. A comissão pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
5. O conselho geral procede à discussão e apreciação dos relatórios referidos no artigo anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, decidir proceder à audição dos candidatos, que terá presente as seguintes regras:
 - a) a audição é decidida por deliberação do conselho geral, tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções;
 - b) a audição dos candidatos será sempre oral;
 - c) a notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis;
 - d) na audição podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição;
 - e) a falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição;
 - f) da audição é lavrada ata contendo a súmula da mesma.

Artigo 25.º **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
3. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Delegado Regional de Educação respetivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.
4. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos Regulamentos, designadamente, do procedimento eleitoral.

Artigo 26.º **Tomada de posse**

1. O diretor toma posse, perante o conselho geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, nos termos do n. º4 do artigo 23.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos, no prazo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

CAPÍTULO III

Conselho pedagógico

Artigo 27.º **Definição**

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

Artigo 28.º **Composição**

1. O conselho pedagógico é constituído por 13 elementos:
 - a) o diretor
 - b) o coordenador do departamento da educação pré-escolar;
 - c) o coordenador do departamento do 1.º ciclo do ensino básico;

- d) o coordenador do departamento de línguas;
 - e) o coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
 - f) o coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
 - g) o coordenador do departamento de expressões;
 - h) o coordenador dos diretores de turma do ensino básico;
 - i) o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
 - j) o coordenador dos percursos formativos diferenciados;
 - k) o coordenador de projetos;
 - l) o professor bibliotecário coordenador;
 - m) o coordenador da área de formação.
2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente, com assento no conselho geral, não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 29.º **Competências**

Ao conselho pedagógico compete:

- a) elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no Projeto Educativo da escola;
- l) deliberar sobre a adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, para além do Projeto Educativo, definindo a sua natureza e finalidade;
- m) adotar formas de monitorização do planeamento curricular;
- n) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- o) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- p) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

- q) eleger os elementos que farão parte da secção de avaliação do desempenho docente (SADD);
- r) participar, nos termos da legislação, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 30.º
Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j), e n) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais ou encarregados de educação e dos alunos.
3. Das reuniões mencionadas nos números anteriores serão lavradas as respetivas atas.

CAPÍTULO IV

Conselho administrativo

Artigo 31.º
Definição

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

Artigo 32.º
Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

Artigo 33.º
Competências

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

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

Artigo 34.º
Funcionamento

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

PARTE III

Estruturas de apoio aos órgãos de administração e gestão

CAPÍTULO I

Coordenação de estabelecimento

Artigo 35.º
Definição

1. A coordenação de cada estabelecimento de ensino do agrupamento é assegurada por um coordenador, de acordo com a legislação em vigor.
2. Na escola em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador de estabelecimento é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções no estabelecimento de ensino.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 36.º
Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) coordenar as atividades educativas em articulação com o diretor;
- b) cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) promover e incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- d) representar o estabelecimento;
- e) propor a distribuição do serviço do pessoal não docente e reunir com este sempre que necessário;

- f) tratar de assuntos relacionados com a organização e o funcionamento do estabelecimento e dar conhecimento dos mesmos ao diretor.

CAPÍTULO II

Assessorias técnico pedagógicas

Artigo 37.º **Definição**

1. As assessorias técnico-pedagógicas são estruturas de apoio ao diretor, propostas por este, ao conselho geral que as deve autorizar.
2. Os assessores técnico-pedagógicos são docentes em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 38.º **Competências**

São competências dos assessores técnico- pedagógicos coadjuvar o diretor e exercer as funções por ele definidas.

CAPÍTULO III

Equipa de avaliação interna (autoavaliação)

Artigo 39.º **Autoavaliação**

A autoavaliação, de acordo com o artigo 6.º da [Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro](#), tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) grau de concretização do Projeto Educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
- c) desempenho dos órgãos de administração e gestão do agrupamento abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 40.º
Objetivos da autoavaliação

Além dos termos referidos no artigo anterior, a autoavaliação do agrupamento pretende ainda:

- a) promover a cultura de melhoria da qualidade do agrupamento, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- b) aumentar o conhecimento sobre os processos que se desenvolvem no contexto escolar, ampliando a compreensão sobre a realidade escolar do agrupamento;
- c) valorizar e ampliar as boas práticas educativas individuais e coletivas existentes no agrupamento, criando estratégias para o aproveitamento das potencialidades identificadas;
- d) conhecer as fragilidades do agrupamento para as transformar positivamente em oportunidades;
- e) sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando, assim, o seu papel neste processo.

Artigo 41.º
Composição da equipa

1. A equipa de avaliação interna é constituída por um adjunto do diretor, que coordena a equipa, seis docentes e um representante do pessoal não docente, indigitados pelo diretor, um aluno do ensino secundário e um encarregado de educação, cooptados pelos membros docentes da equipa.
2. A equipa deve integrar docentes dos vários níveis de ensino.

Artigo 42.º
Competências

Compete à equipa de avaliação interna:

- a) construir instrumentos adequados para o estudo e avaliação:
 - i. do grau de concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
 - ii. do grau de satisfação da comunidade escolar (docentes, não docentes, alunos e seus pais ou encarregados de educação);
 - iii. dos resultados dos alunos;
- b) aferir:
 - i. da qualidade do sucesso;
 - ii. do grau de interação/cooperação dos órgãos da escola (conselho geral, diretor, conselho pedagógico e conselho administrativo);
 - iii. do grau de visibilidade externa positiva da escola;
- c) construir os mecanismos julgados mais adequados para que a comunidade possa intervir, quer na avaliação dos procedimentos, quer na partilha das ideias;
- d) elaborar um Relatório de Avaliação Interna com periodicidade anual, que deve ser apresentado ao conselho pedagógico e ao conselho geral;
- e) apresentar ao diretor um plano anual e/ou plurianual de melhoria.

CAPÍTULO IV

Coordenação da segurança

Artigo 43.º **Definição**

O diretor designa um professor delegado para a segurança, em quem delega as competências constantes no artigo 44.º deste Regulamento.

Artigo 44.º **Competências**

As competências do delegado para a segurança são:

- a) velar pela manutenção dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;
- b) promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
- c) solicitar, em situação de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
- d) desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
- e) promover a realização dos exercícios para treino das ações a tomar em situação de emergência;
- f) estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio;
- g) manter atualizado o Caderno de Registo de Segurança.

Artigo 45.º **Atuação**

1. No início de cada ano letivo, os alunos e restante comunidade educativa são alertados para a importância do cumprimento das regras de segurança.
2. Existem Planos de Prevenção e Emergência divulgados na página do agrupamento e normas de segurança afixadas nos espaços escolares.
3. Anualmente, são efetuados, pelo menos, dois exercícios de evacuação.
4. Regularmente, verifica-se se os elementos da comunidade educativa conhecem as normas de segurança, os sinais de alerta de emergência e a forma de atuação que compete a cada um.

PARTE IV

Organização pedagógica

CAPÍTULO I

Oferta educativa e formativa

SECÇÃO I

Oferta curricular

Artigo 46.º **Identificação**

A oferta curricular do agrupamento é a seguinte:

- a) educação pré-escolar
- b) ensino básico geral: 1.º, 2.º e 3.º ciclos
- c) ensino secundário: cursos científico-humanísticos e cursos profissionais, cujo Regulamento se anexa ([ANEXO I](#))

SECÇÃO II

Oferta de complemento curricular

Artigo 47.º **Atividades de animação e apoio à família (AAAF)**

1. De acordo com o disposto na [Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto](#), as AAAF desenvolvem-se nas escolas básicas, quando se verifica a sua necessidade e desde que existam condições para a sua implementação.
2. Abrangem o acolhimento, o fornecimento de refeições, o prolongamento de horário e atividades durante as interrupções letivas.
3. Funcionam de 1 de setembro a 31 de julho, encerrando no mês de agosto.
4. O horário das AAAF é definido em reunião, no início do ano letivo, entre educadores, pessoal não docente, pais ou encarregados de educação e Câmara Municipal.
5. O período das interrupções letivas previstas no calendário escolar é assegurado pelas AAAF a todas as famílias com crianças a frequentar as salas da educação pré-escolar das escolas básicas inscritas no prolongamento de horário e que comprovem essa necessidade.
6. As AAAF, nas vertentes de acolhimento e de prolongamento de horário, são comparticipadas pelos pais ou encarregados de educação.
7. Compete à autarquia efetuar o cálculo das comparticipações financeiras das famílias mediante os rendimentos do agregado familiar, aplicando a legislação em vigor.

8. O regime de funcionamento, criação e manutenção das condições físicas e humanas desta componente são da responsabilidade conjunta da Câmara Municipal de Valongo, da entidade que assinou o acordo de colaboração e do agrupamento, conforme Regulamento e protocolos específicos.
9. Perante a existência de um número de candidaturas superior ao número de vagas, a Câmara Municipal, em articulação com a entidade que assinou o acordo de colaboração e o agrupamento, procedem à seleção das crianças de acordo com os critérios definidos no Regulamento das AAAF.
10. A planificação das atividades de animação e apoio à família deve envolver, obrigatoriamente, os educadores titulares de grupo.
11. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades são da competência dos educadores titulares de grupo, bem como a elaboração de um relatório trimestral a enviar à Câmara Municipal.

Artigo 48.º

Componente de apoio à família (CAF)

1. De acordo com o disposto na [Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto](#), considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular, bem como durante os períodos das interrupções letivas..
2. A CAF desenvolve-se nos espaços escolares das escolas básicas com 1.º ciclo.
3. A organização e funcionamento da CAF são da responsabilidade da Câmara Municipal de Valongo, em parceria com o agrupamento e, eventualmente, outras entidades, conforme Regulamento específico e disponível para consulta na página da Câmara Municipal.

Artigo 49.º

Atividades de enriquecimento curricular (AEC)

1. De acordo com o disposto na [Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto](#), consideram-se AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios: desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado, e da dimensão europeia na educação.
2. A entidade promotora das AEC é a Cooperativa de Solidariedade Social Múltipla Escolha CRL, autorizada pela DGEstE.
3. Anualmente, mediante parecer do conselho pedagógico, o conselho geral do agrupamento delibera sobre os domínios da oferta das AEC e fixa a respetiva duração semanal.
4. O regime de inscrição e frequência nas AEC está previsto no artigo 8.º da Portaria supracitada no número 1.
5. A planificação e os mecanismos de avaliação das AEC devem estar de acordo com a legislação em vigor e ser aprovados pelo conselho geral após proposta do conselho pedagógico.
6. Os professores das AEC elaboram as respetivas planificações e dão-nas a conhecer aos professores titulares de turma e ao coordenador de departamento do 1.º ciclo.
7. O acompanhamento e a supervisão das AEC são da responsabilidade do coordenador de departamento do 1.º ciclo, em articulação com os professores titulares de turma e os coordenadores de estabelecimento.

8. São agendadas reuniões de articulação com os professores das AEC no início do ano e no fim de cada período.
9. Das reuniões mencionadas no número anterior serão lavradas as respetivas atas (arquivadas no plano de turma e entregues ao coordenador de departamento do 1.º ciclo, devidamente assinadas por todos).

Artigo 50.º
Atividades de complemento curricular
(2.º, 3.º ciclos e ensino secundário)

1. O agrupamento oferece aos alunos uma oferta diversificada de atividades extracurriculares no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. Esta oferta engloba diversas atividades, clubes e projetos, que podem ser de âmbito nacional, concelhio, local ou criados pelo agrupamento.
3. Os clubes e projetos abrangem as áreas artística, desportiva, científica, ambiental, de saúde e de cidadania, aliando as dimensões formativa e lúdica.
4. A frequência dos clubes e projetos é facultativa, mediante inscrição dos alunos interessados.
5. Os clubes e projetos são coordenados por professores.
6. Os professores coordenam estes clubes e projetos na componente não letiva.

Artigo 51.º
Desporto escolar

1. As atividades do desporto escolar encontram-se definidas no [Decreto-Lei n.º 95/1991, de 26 de fevereiro](#).
2. O desporto escolar é uma atividade extracurricular de complemento à disciplina de educação física, só podendo ser atribuído a professores desta disciplina ou a outros professores que tenham formação desportiva em alguma modalidade.
3. O desporto escolar é coordenado por um professor de educação física, nomeado pelo diretor do agrupamento, sob proposta dos professores da disciplina, a quem cabe acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades de extensão e complemento curricular, articulando-as com o Projeto Educativo.
4. O núcleo do desporto escolar é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) o coordenador do desporto escolar;
 - b) o representante da área disciplinar de educação física;
 - c) os professores responsáveis pelas diferentes modalidades e atividades desportivas;
 - d) os alunos participantes;
 - e) um representante da associação de estudantes.
5. Compete ao coordenador de desporto escolar:
 - a) elaborar em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades do agrupamento;
 - b) incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da população escolar;
 - c) fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das atividades;

- d) definir, ano a ano, as atividades a desenvolver, mediante projeto a apresentar ao diretor do agrupamento;
 - e) elaborar e entregar ao diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas.
6. O desporto escolar desenvolve-se em duas áreas:
- a) a atividade interna (conjunto de atividades físico-desportivas, enquadradas no plano anual de escola, desenvolvidas pelo grupo de educação física;
 - b) a atividade externa (desenvolvida no âmbito dos grupos/equipa, centra-se na participação em campeonatos e encontros escolares, estruturados por fases sequenciais de apuramento, organizados pelas estruturas do Ministério da Educação (ME)).

Artigo 52.º **Visitas de estudo**

1. Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, e de acordo com o [Despacho Normativo n.º 6147/2019, de 4 de julho](#), entende-se por «Visita de estudo», a atividade curricular, intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#) e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do [Catálogo Nacional de Qualificações](#).
2. A visita de estudo é equivalente a uma atividade letiva, e, por isso, obrigatória para todos os alunos da (s) turma (s) para que foi planeada.
3. A visita de estudo só poderá realizar-se se tiver como destinatários todos os alunos da (s) turma(s) envolvida(s), não sendo aceitável a exclusão de qualquer aluno por razões económicas.
4. A não participação de um aluno numa visita de estudo deverá ser assumida e fundamentada, por escrito, pelos pais ou pais ou encarregados de educação, uma vez que daí resulta a marcação de faltas às disciplinas que a visita de estudo substitui, o que se traduz num duplo prejuízo: o aluno não participa na visita de estudo, nem pode assistir às aulas que aconteceriam durante o período em que a mesma decorre.
5. As propostas e a aprovação de visitas de estudo são feitas em conselho de turma.
6. Na planificação da visita de estudo, quer em território nacional, quer ao estrangeiro, devem constar:
 - a) os objetivos específicos da visita;
 - b) o regime de avaliação dos alunos;
 - c) a calendarização e roteiro da visita;
 - d) as disciplinas e docentes envolvidos;
 - e) um plano de atividades para os alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores irão estar ausentes por participarem na visita;
 - f) a estimativa do preço por aluno.
7. No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional deve observar-se o seguinte:
 - a) a duração da visita não pode exceder cinco dias úteis; se exceder este número, carece de autorização da DGEstE a solicitar com a antecedência mínima de quinze dias úteis, a contar da data prevista para o seu início;

- b) é necessário obter a autorização prévia do diretor da escola;
 - c) é obrigatório obter o consentimento expresso do encarregado de educação;
 - d) tem de se garantir o cumprimento dos seguintes rácios:
 - i. um educador ou professor por cada 10 crianças ou alunos da educação pré-escolar e 1.º ciclo;
 - ii. um professor por cada 15 alunos dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
8. Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a 20 ou 30, a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
9. Para cumprir os rácios atrás referidos, o diretor pode substituir um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador da escola, desde que se garanta o mínimo de um docente, que seja professor dos alunos envolvidos.
10. Podem participar nas visitas de estudo os pais ou encarregados de educação desde que o professor titular de turma ou o conselho de turma o considere conveniente e tal seja autorizado pelo diretor.
11. A organização de visitas de estudo ao estrangeiro deve seguir as normas estipuladas no número 7 do artigo 6.º e no artigo 12.º do [Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho](#).
12. Os alunos beneficiam de comparticipação em visitas de estudos nos seguintes casos:
- a) os cursos profissionais têm garantidas verbas para suportar as visitas de estudo e as deslocações relacionadas com formação em contexto de trabalho (FCT);
 - b) nos restantes cursos, nos 2.º e 3.º do ensino básico e no ensino secundário, a comparticipação para visitas de estudo aos alunos que estejam abrangidos pelo escalão A e B da ação social escolar é de 100% e 50% do valor total, respetivamente, até ao montante máximo de 20 € para os alunos do escalão A e 10 € para os alunos do escalão B ([Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho](#)); nos restantes casos serão as famílias a suportar todos os custos envolvidos;
 - c) na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, a comparticipação é efetuada pela Câmara Municipal, nos termos por si definidos.

Artigo 53.º

Geminação, intercâmbio escolar e representação da escola

A criação de programas de geminação, o intercâmbio escolar e a representação do agrupamento no exterior regem-se pelos artigos 7.º, 8.º e 9.º, respetivamente, do [Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho](#).

Artigo 54.º

Programas europeus e internacionais

1. Sempre que não exista regulamentação específica, aos diferentes programas da União Europeia e outros de âmbito internacional, nos domínios da educação, formação, juventude e desporto que envolvam os alunos inseridos na escolaridade obrigatória, aplica-se o disposto no [Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho](#).
2. O planeamento, organização e realização de programas europeus internacionais está a cargo da equipa coordenadora dos projetos internacionais (ECPI).
3. Esta equipa é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) o diretor;
 - b) o coordenador da equipa de avaliação interna
 - c) o coordenador de projetos;

- d) dois docentes designados pelo diretor.
4. As funções desta equipa são:
- a) selecionar, de entre os programas existentes, aqueles a que o agrupamento se vai candidatar;
 - b) elaborar as candidaturas;
 - c) acompanhar todo o processo de concretização do projeto caso a candidatura aprovada seja selecionada;
 - d) monitorizar e avaliar o processo;
 - e) proceder à divulgação dos projetos à comunidade;
 - f) proceder à difusão nacional e internacional dos conhecimentos adquiridos e das práticas realizadas.

Artigo 55.º
Passeios escolares

1. Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, e de acordo com o [Despacho n.º 6147/2019](#), de 4 julho, entende-se por «Passeio escolar», a atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#) e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do [Catálogo Nacional de Qualificações](#).
2. Os passeios escolares realizam-se fora do recinto escolar e são organizadas pelo agrupamento, podendo também ser organizados em parceria com a associação de pais, autarquia e outras entidades da comunidade.
3. Os passeios escolares devem estar enquadrados no Projeto Educativo do agrupamento e estar inseridos no Plano Anual de Atividades.
4. A proposta de passeio escolar deve ter sempre como elemento responsável, pelo menos, um docente do agrupamento.
5. No planeamento e organização de passeios escolares deve observar-se o seguinte:
 - a) realizam-se no período das interrupções letivas ou no final do ano escolar;
 - b) os custos são a cargo do aluno/encarregado de educação;
 - c) não devem exceder cinco dias;
 - d) podem ser realizados a nível de estabelecimento de ensino, de ano/ nível de ensino, turma, disciplina;
 - e) têm caráter facultativo, carecendo da autorização do encarregado de educação;
 - f) os alunos têm de ser acompanhados por docentes/assistentes operacionais/pais ou encarregados de educação, respeitando o mesmo rácio definido para as visitas de estudo:
 - i) um educador ou professor por cada 10 crianças ou alunos da educação pré-escolar e 1.º ciclo;
 - ii) um professor por cada 15 alunos dos 2.º e 3.º ciclos e secundário.
 - g) dependendo das atividades a desenvolver, o rácio poderá ser ajustado, sendo sempre o mínimo o referido na alínea anterior.

CAPÍTULO II

Estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica

Artigo 56.º **Definição**

As estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica colaboram com o diretor e conselho pedagógico, no sentido de assegurar a articulação, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente em prol de uma escola inclusiva.

Artigo 57.º **Objetivos**

São objetivos destas estruturas:

- a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
- b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) a mobilização e monitorização da implementação de práticas pedagógicas inclusivas e da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- e) a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 58.º **Identificação**

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

- a) os departamentos curriculares;
- b) as equipas educativas;
- c) os conselhos de diretores de turma;
- d) os conselhos de turma.

SECÇÃO I

Departamentos curriculares

Artigo 59.º **Definição**

1. O departamento curricular é a estrutura que visa promover a cooperação entre os docentes e assegurar a articulação e a gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento.

2. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes eleitos de entre os três docentes designados pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor, para um quadriénio.

Artigo 60.º **Identificação e composição**

Os departamentos curriculares têm as seguintes designações e composições:

- a) departamento da educação pré-escolar, que integra os educadores da educação pré-escolar;
- b) departamento do 1.º ciclo, que integra os docentes do 1.º ciclo;
- c) departamento de línguas, que integra os docentes das disciplinas de português e línguas estrangeiras;
- d) departamento de ciências humanas e sociais, que integra os docentes das disciplinas de história e geografia, história, filosofia, geografia, área de integração e educação moral e religiosa católica;
- e) departamento de matemática e ciências experimentais, que integra os docentes das disciplinas de ciências da natureza, ciências naturais, biologia e geologia, biologia, geologia, ciências físico-químicas, física e química A, física, química, matemática, matemática A, matemática B, matemática aplicada às ciências sociais, tecnologias de informação e comunicação, aplicações informáticas B, comunicação de dados, eletrónica fundamental, instalação e manutenção de equipamentos informáticos e sistemas digitais e arquitetura de computadores;
- f) departamento de expressões, que integra os docentes das disciplinas de educação musical, educação física, educação visual, educação tecnológica e educação especial.

Artigo 61.º **Competências**

Aos departamentos curriculares compete:

- a) planificar e adequar à realidade do agrupamento as orientações curriculares da educação pré-escolar e dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional para os restantes ciclos de ensino;
- b) elaborar e aplicar medidas de reforço, no domínio das didáticas específicas das disciplinas/níveis de ensino;
- c) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer das orientações curriculares, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

- i) apresentar ao conselho pedagógico as propostas de critérios de avaliação dos alunos para a educação pré-escolar e para cada ciclo e ano de escolaridade do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 62.º **Funcionamento**

1. Os departamentos curriculares reúnem:
 - a) ordinariamente, no mínimo, uma vez por período, mediante convocatória do coordenador de departamento;
 - b) extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo diretor ou pelo coordenador, por sua iniciativa, ou a pedido de, pelo menos, um terço dos membros que o integram, ou de outras estruturas de supervisão e coordenação;
 - c) das reuniões mencionadas nas alíneas anteriores serão lavradas as respetivas atas.
2. Para uma melhor coordenação curricular, são constituídos grupos disciplinares/disciplina, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário e, no 1.º ciclo, grupos de ano.
3. O coordenador de departamento reúne com os coordenadores dos grupos disciplinares/disciplina e dos grupos de ano antes das reuniões do conselho pedagógico, sempre que seja solicitado por uma das partes.

Artigo 63.º **Coordenador de departamento**

1. A coordenação dos diferentes departamentos é assegurada por um docente, eleito pelo respetivo departamento, de entre três docentes propostos pelo diretor, de acordo com o artigo 43.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
4. Para o desempenho do cargo de coordenador de departamento, são atribuídas horas da componente não letiva e, se necessário, da componente letiva, as quais serão definidas pelo diretor, de acordo com os créditos concedidos para o efeito e de acordo com a legislação em vigor.
5. Em caso de ausência prolongada, o coordenador de departamento curricular é substituído, na sua ausência, por outro docente designado pelo diretor.

Artigo 64.º **Competências do coordenador**

Aos coordenadores de departamento compete:

- a) representar os docentes do departamento no conselho pedagógico;
- b) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- c) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas-estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

- d) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças/alunos;
- f) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- g) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) acompanhar e apoiar a atividade individual dos docentes, identificando as suas necessidades de formação e apresentando-as ao conselho pedagógico;
- i) coordenar, em colaboração com os coordenadores de grupo disciplinar/disciplina e os coordenadores de ano, a planificação das atividades letivas a longo e a médio prazo;
- j) colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- k) marcar, no seu horário semanal, um período de atendimento e apoio aos docentes do respetivo departamento;
- l) elaborar e/ou rever o Regimento Interno, submetendo-o anualmente à aprovação do departamento;
- m) elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;
- n) arquivar e manter, em dossiê próprio digital, todos os documentos referentes ao departamento, nomeadamente legislação, programas das diferentes disciplinas, Regimento, horários dos docentes, convocatórias de reuniões, planificações, critérios de avaliação, instrumentos de recolha de informação e outros documentos julgados de interesse para as respetivas disciplinas;
- o) reunir com os respetivos coordenadores de grupo disciplinar/disciplina e coordenadores de anos, sempre que necessário, preferencialmente antes das reuniões de conselho pedagógico;
- p) convocar e presidir às reuniões ordinárias do conselho de departamento curricular, depois de ouvir os coordenadores de disciplina, com quarenta e oito horas de antecedência;
- q) assegurar que fiquem exaradas em ata as deliberações tomadas;
- r) intervir no processo de avaliação dos docentes, de acordo com as normas legais em vigor.

SUBSECÇÃO I

Conselhos de grupo disciplinar/disciplina

Artigo 65.º

Definição

1. O conselho de grupo disciplinar/disciplina funciona como uma estrutura de apoio ao coordenador de departamento curricular nas questões específicas das respetivas disciplinas.
2. O conselho de grupo disciplinar/disciplina poderá agregar docentes de vários grupos de recrutamento do mesmo departamento.

Artigo 66.º **Competências**

Ao conselho de grupo disciplinar/disciplina compete:

- a) planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas diferentes componentes, bem como outras atividades educativas;
- b) analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- c) colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- d) produzir materiais de apoio à atividade letiva.

Artigo 67.º **Coordenador de grupo disciplinar/disciplina**

1. O coordenador de grupo disciplinar/disciplina é um docente nomeado pelo diretor, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança.
2. O mandato do coordenador de grupo disciplinar/disciplina tem a duração de um ano.
3. O mandato do coordenador de grupo disciplinar/disciplina pode cessar, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
4. Em caso de ausência prolongada, o coordenador de grupo disciplinar/disciplina é substituído por outro docente designado pelo diretor.

Artigo 68.º **Competências do coordenador de grupo disciplinar/disciplina**

O coordenador de grupo disciplinar/disciplina é o responsável pelo apoio ao coordenador de departamento curricular, em todas as questões específicas das respetivas disciplinas, competindo-lhe:

- a) nas reuniões de departamento, coordenar os trabalhos do grupo disciplinar/disciplina, quando a ordem de trabalhos dessas reuniões o indicar (deve ser elaborado um documento relativo ao trabalho desenvolvido, para anexar à ata de departamento);
- b) presidir à reunião do seu conselho de grupo disciplinar/disciplina, fora da reunião de departamento, sempre que seja convocada pelo diretor, pelo coordenador de departamento, por si próprio, ou a pedido de, pelo menos, um terço dos membros que integram o grupo disciplinar/disciplina que coordena (destas reuniões serão lavradas as respetivas atas);
- c) assegurar, no grupo disciplinar/disciplina, o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do conselho pedagógico e do diretor;
- d) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar/disciplina, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) promover e acompanhar o desenvolvimento dos planos curriculares;
- f) colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes do grupo disciplinar/disciplina;
- g) assegurar a direção de instalações próprias e de recursos materiais didático-pedagógicos;

- h) informar os docentes do grupo disciplinar/disciplina acerca do material didático disponível, nomeadamente a bibliografia e o material audiovisual;
- i) manter organizado e atualizado o dossiê de grupo digital, do qual deverão constar, além dos programas provenientes dos serviços centrais, os horários dos docentes, convocatórias de reuniões, planificações a longo e a médio prazo, testes, critérios de avaliação e outros documentos julgados de interesse para as respetivas disciplinas;
- j) coordenar o processo de elaboração das informações-prova, dos exames/provas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência.

SUBSECÇÃO II

Conselhos de grupo de ano (no 1.º ciclo)

Artigo 69.º

Definição

1. Os conselhos de grupo de ano são estruturas de apoio ao coordenador de departamento curricular do 1.º ciclo nas questões específicas do respetivo ano de escolaridade.
2. Existem quatro conselhos de grupo de ano (1.º ano, 2.º ano, 3.º ano e 4.º ano) dos quais fazem parte todos os professores titulares de turma que lecionam o mesmo ano de escolaridade.
3. Nas turmas mistas, o professor titular de turma participa no conselho do ano de escolaridade onde tem mais alunos matriculados.

Artigo 70.º

Competências

Ao conselho de grupo de ano compete:

- a) planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas diferentes componentes, bem como de outras atividades educativas;
- b) analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- c) produzir materiais de apoio à atividade letiva.

Artigo 71.º

Coordenador de grupo de ano

1. O coordenador de grupo de ano é preferencialmente um docente de carreira do agrupamento, nomeado pelo diretor, ouvido o departamento e considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança.
2. O mandato do coordenador de grupo de ano é de um ano e pode cessar, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
3. Em caso de ausência prolongada, o coordenador de grupo de ano é substituído, nas suas funções, por outro docente designado pelo diretor.

Artigo 72.º

Competências do coordenador

O coordenador de grupo de ano é o responsável pelo apoio ao coordenador de departamento curricular, em todas as questões específicas do respetivo ano de escolaridade, competindo-lhe:

- a) nas reuniões de departamento, coordenar o grupo de ano, quando a ordem de trabalhos dessas reuniões o indicar (deve ser elaborado um documento relativo ao trabalho desenvolvido, para anexar à ata de departamento);
- b) presidir à reunião do seu conselho de grupo de ano, fora da reunião de departamento, sempre que seja convocada pelo diretor, pelo coordenador de departamento, por si próprio, ou a pedido de, pelo menos, um terço dos membros que integram o grupo de ano que coordena (destas reuniões serão lavradas as respetivas atas);
- c) participar em sessões de trabalho com os outros coordenadores de grupo de ano e com o coordenador de departamento;
- d) assegurar, no grupo de ano, o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do conselho pedagógico e do diretor;
- e) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo de ano, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira;
- f) promover e acompanhar o desenvolvimento dos planos curriculares das diferentes componentes do currículo do ano de escolaridade que coordena;
- g) coordenar e supervisionar a elaboração de instrumentos variados de recolha de informação, incluindo fichas de avaliação trimestrais/matrizs comuns nas diferentes componentes do currículo;
- h) manter organizado e atualizado o dossiê de grupo digital.

SECÇÃO II

Equipas educativas

Artigo 73.º

Definição

De acordo com o estipulado no artigo 21.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), as equipas educativas são estruturas pedagógicas constituídas por docentes que acompanham turmas ou grupos de alunos e que definem as dinâmicas de trabalho adequadas à especificidade de cada turma/grupo.

Artigo 74.º

Objetivos

1. São objetivos das equipas educativas:
 - a) atuar preventivamente de modo a antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
 - b) implementar medidas multinível, universais, seletivas e adicionais;
 - c) rentabilizar os recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
 - d) implementar estratégias de ensino adequadas, diversificadas e complementares entre si;
 - e) produzir informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
 - f) monitorizar e avaliar o impacto das estratégias e das medidas adicionais.
2. As equipas educativas devem, ainda, assegurar o envolvimento dos alunos, sobretudo ao nível da educação cívica.

Artigo 75.º

Organização

Na ação educativa, de modo a promover a qualidade e eficiência educativas, as equipas educativas implementam diferentes formas de organização:

- a) a coadjuvação entre docentes, do mesmo ano ou ciclo, de vários ciclos e níveis de ensino, e de diversas áreas disciplinares, privilegiando-se as áreas de educação artística e da educação física, no 1.º ciclo, e a área de complemento à educação artística, nos 2.º e 3.º ciclos;
- b) a permuta temporária entre docentes da mesma área ou domínio curricular;
- c) a implementação de tutorias;
- d) a promoção de ações de orientação escolar e profissional;
- e) a criação de grupos de trabalho, de acordo com o definido na alínea b) do número 5 do artigo 21.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#);
- f) a realização de ações de apoio ao crescimento e desenvolvimento pessoal e social dos alunos.

SECÇÃO III

Conselhos de diretores de turma

Artigo 76.º

Definição

1. Os conselhos de diretores de turma são as estruturas de orientação educativa do agrupamento encarregadas de fazer a ligação entre os diretores de turma, o conselho pedagógico, a escola e a comunidade.
2. Os conselhos de diretores de turma são representados, no conselho pedagógico, pelo coordenador dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, pelo coordenador dos diretores de turma do ensino secundário e pelo coordenador dos percursos formativos diferenciados.

Artigo 77.º

Composição

1. Os conselhos dos diretores de turma são constituídos pelos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário.

Artigo 78.º

Competências

Aos conselhos de diretores de turma compete:

- a) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços técnico-pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turmas;

- d) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- e) propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- f) promover as estratégias para a articulação agrupamento - escola/família;
- g) elaborar ou rever o seu Regimento Interno nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 79.º **Funcionamento**

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem:
 - a) ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por período, sendo convocados pelo diretor, sob proposta do respetivo coordenador;
 - b) extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelos respetivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus elementos ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do conselho pedagógico ou do diretor o justifique.
2. Das reuniões mencionadas nas alíneas anteriores serão lavradas as respetivas atas.
3. Os coordenadores dos diretores de turma reunirão, pelo menos, uma vez por período, para articulação das atividades comuns.

Artigo 80.º **Coordenador de diretores de turma**

1. Os coordenadores de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário são nomeados pelo diretor de entre os diretores de turma, preferencialmente com formação na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica, e/ou tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de liderança.
2. O mandato dos coordenadores de diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato dos coordenadores de diretores de turma pode cessar:
 - a) a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor;
 - b) a requerimento do interessado dirigido ao diretor, por motivos devidamente justificados;
 - c) se perder a qualidade que determinou a sua nomeação.
4. Aos coordenadores de diretores de turma são atribuídas horas da componente não letiva e/ou letiva para o exercício das suas funções, sendo, no último caso, definidas de acordo com os créditos concedidos para o efeito e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 81.º **Diretor de turma**

1. Cada diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da turma, por um período de um ano letivo.
2. O diretor de turma deve, preferencialmente, ser do quadro do agrupamento e lecionar a totalidade da turma e a sua designação deve ter em conta o perfil indicado no número 4 deste artigo.
3. A cada diretor de turma deve ser atribuído, no máximo, duas direções de turma.
4. Sempre que possível, o diretor de turma deverá ter o seguinte perfil:
 - a) ter experiência pedagógica;

- b) ser capaz de estabelecer um bom relacionamento com os alunos, docentes, pais ou encarregados de educação e assistentes operacionais.
5. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a um mês, será designado, pelo diretor outro docente da turma para exercer essas funções.

Artigo 82.º

Responsabilidade e competências do professor titular de turma ou do diretor de turma

1. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.
2. Compete, ainda, ao professor titular de turma ou diretor de turma:
 - a) articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
 - b) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - c) coordenar o processo de conceção, elaboração e avaliação do plano de turma;
 - d) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - e) garantir uma informação atualizada, junto dos pais ou encarregados de educação, sobre a integração dos alunos na comunidade escolar, o seu aproveitamento, comportamento e assiduidade nas atividades escolares;
 - f) garantir o respeito pelos critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;
 - g) comunicar, no início do ano letivo, o endereço eletrónico e a hora e o dia do atendimento semanal;
 - h) receber os pais ou encarregados de educação individualmente, no horário referido na alínea anterior;
 - i) organizar e convocar reuniões para fornecer aos pais ou encarregados de educação informações e esclarecimentos sobre a avaliação, orientação, disciplina e atividades escolares;
 - j) coordenar, em cada período, a calendarização dos instrumentos escritos de recolha de informação, em especial os testes;
 - k) promover a eleição, no início do ano letivo, de dois representantes de entre todos os pais ou encarregados de educação dos alunos da turma, para participar nas reuniões de conselho de turma de natureza disciplinar e outras, exceto as de avaliação;
 - l) promover a eleição do delegado e subdelegado de turma de entre os seus alunos;
 - m) comunicar ao diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade entenda que excede a sua competência;
 - n) informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, dos seus direitos e deveres, bem como de normas emanadas dos órgãos de gestão da escola;
 - o) reunir com os alunos da turma sempre que necessário, por sua iniciativa ou a pedido do delegado e/ou subdelegado, a fim de tratar assuntos do âmbito da turma ou acerca dos quais interesse ouvi-la;
 - p) colaborar com os órgãos e estruturas da escola no processo de atribuição dos apoios socioeducativos devidos aos alunos;

- q) realizar, por sua iniciativa ou por solicitação do conselho pedagógico, ou de 1/3 dos docentes do conselho de turma, reuniões extraordinárias a fim de reorientar o plano de turma ou decidir sobre outras matérias relevantes;
- r) proceder à justificação de faltas dos alunos da turma, bem como manter informado o encarregado de educação de toda a tramitação processual relacionada com a justificação das mesmas;
- s) alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais, no caso de abandono por parte dos alunos em escolaridade obrigatória;
- t) colaborar com o respetivo coordenador dos diretores de turma, no âmbito das respetivas atribuições;
- u) manter atualizado o registo informático das atividades desenvolvidas na plataforma de gestão escolar dos alunos;
- v) facultar a consulta do processo individual do aluno, de acordo com artigo 11.º da [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), no gabinete dos diretores de turma, no horário de atendimento e na presença dos mesmos, ou noutro local e horário definidos pelo diretor.

SECÇÃO IV

Conselhos de turma

Artigo 83.º

Definição

O conselho de turma é a estrutura de coordenação educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e pela articulação entre a escola e as famílias, de acordo com o [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), alterado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Artigo 84.º

Composição

1. O conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos e secundário é composto pela totalidade dos docentes que lecionam a turma, um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo e do ensino secundário, e por dois representantes dos pais e pais ou encarregados de educação.
2. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores da turma.
3. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma.

Artigo 85.º

Competências

São competências dos conselhos de turma:

- a) conceber, aprovar e avaliar o plano de turma (PT) que integrará as estratégias de concretização e de desenvolvimento do currículo nacional e do Projeto Educativo, visando adequá-los ao contexto de cada turma;
- b) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação de alunos;
- c) apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

- d) deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

Artigo 86.º **Funcionamento**

1. O conselho de turma reúne-se:
 - a) ordinariamente, no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período;
 - b) extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
2. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma coadjuvado por um secretário designado pelo diretor.
3. Das reuniões mencionadas nas alíneas anteriores serão lavradas as respetivas atas.
4. As convocatórias são da responsabilidade do diretor, e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas.
5. As reuniões extraordinárias do conselho de turma realizam-se por proposta do conselho pedagógico, do diretor de turma ou de 1/3 dos membros daquele conselho.
6. Nos conselhos de turma, podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, conforme estipulado no número 9 do artigo 35.º da [Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto](#), e no número 7 do artigo 34.º da [Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto](#).
7. Nos conselhos de turma de avaliação, quando a reunião não se puder realizar por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor do agrupamento, os elementos de avaliação de cada aluno, nos termos do número 6 do artigo 35.º da [Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto](#), e no número 4 do artigo 34.º da [Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto](#).
8. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua, apresenta aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
9. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos docentes que o integram, como consta do número 8 do artigo 35.º da [Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto](#), e no número 6 do artigo 34.º da [Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto](#).
10. Quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso, e com fundamento no estipulado nos artigos 30.º, 31.º, 32.º, 33.º e 34.º do [Código do Procedimento Administrativo](#), admite-se o recurso a votação, nestes termos:
 - a) todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, sendo registado em ata o resultado da votação;
 - b) a deliberação é tomada por maioria absoluta e, em caso de empate na votação, o presidente do conselho de turma tem voto de qualidade;
 - c) na ata da reunião do conselho de turma, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
11. Os assuntos tratados são sigilosos, competindo ao diretor divulgar as deliberações do conselho de turma.

SECÇÃO V

Conselhos de docentes para avaliação (no 1.º ciclo)

Artigo 87.º

Definição e funcionamento

1. O conselho de docentes, constituído para a avaliação dos alunos, é uma estrutura consultiva, constituída pelos docentes titulares de turma.
2. O conselho de docentes é presidido por um docente escolhido pelos membros do conselho.
3. O conselho de docentes emite parecer sobre a proposta de avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
4. O parecer do conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, conforme número 8 do artigo 35.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#).
5. Quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso, e com fundamento no estipulado nos artigos 30.º, 31.º, 32.º, 33.º e 34.º do [Código do Procedimento Administrativo](#), admite-se o recurso a votação, nestes termos:
 - a) todos os membros do conselho de docentes devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, e sendo registado em ata o resultado da votação.
 - b) em caso de empate na votação, o presidente do conselho de turma tem voto de qualidade.
 - c) na ata da reunião do conselho de docentes, deve ficar registado o parecer e a respetiva fundamentação.
6. Os assuntos tratados são sigilosos, competindo ao diretor divulgar os pareceres do conselho de turma.

CAPÍTULO III

Articulação curricular

Artigo 88.º

Definição

A articulação entre as várias etapas do percurso educativo implica uma sequencialidade progressiva, conferindo a cada etapa a função de complementar, aprofundar e alargar a etapa anterior, numa perspetiva de continuidade e unidade global de educação/ensino.

Artigo 89.º

Educação pré-escolar e 1.º ciclo

1. Aos educadores de infância e aos professores do 1.º ciclo compete criar condições para uma articulação entre pais, encarregados de educação, profissionais e crianças.
2. A planificação conjunta da transição das crianças é condição determinante para o sucesso da sua integração na escolaridade obrigatória.
3. O processo individual da criança acompanha-a no seu percurso escolar e na mudança da educação pré-escolar para o 1.º ciclo do ensino básico, sendo importante como elemento facilitador da continuidade educativa.

4. A educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico devem organizar e desenvolver, conjuntamente, estratégias facilitadoras de articulação.
5. Ao longo do ano e no final de cada período, nas reuniões de articulação, o educador e o professor do 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico do mesmo estabelecimento devem articular estratégias, no sentido de promover a integração da criança e o acompanhamento do seu percurso escolar.

Artigo 90.º
1.º ciclo e 2.º ciclo

1. A articulação entre o 1.º e o 2.º ciclo faz-se, por excelência, no final do ano letivo ou no início do ano letivo seguinte:
 - a) através da intervenção dos professores do 4.º ano de escolaridade nas reuniões das equipas pedagógicas do 5.º ano;
 - b) nas reuniões entre os grupos disciplinares do 2.º ciclo (em especial de português e matemática) e os professores do 1.º ciclo (em especial os que lecionam o 3.º e 4.º anos).
2. A articulação entre o 1.º e o 2.º ciclo faz-se, também, ao longo do ano, através da participação dos coordenadores de departamento, no conselho pedagógico.

Artigo 91.º
2.º ciclo, 3.º ciclo e ensino secundário

A articulação curricular entre o 2.º, o 3.º ciclo e o ensino secundário é feita:

- a) nos departamentos curriculares;
- b) nos conselhos de diretores de turma.

CAPÍTULO IV

Estruturas de apoio (serviços técnico-pedagógicos)

Artigo 92.º
Definição

Em conformidade com o artigo 46.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), os serviços técnico-pedagógicos conjugam a sua atividade com as estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica referidas no artigo 58.º do presente Regulamento, com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

SECÇÃO I

Centro de apoio à aprendizagem (CAA)

Artigo 93.º

Definição

1. De acordo com o [Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#), “O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.”
2. O CAA materializa-se em espaços existentes nas várias escolas do agrupamento, com recursos materiais variados e direcionados para as necessidades dos alunos.
3. O CAA garante a inclusão na vida escolar e pós-escolar, com um trabalho e dinâmicas inclusivas em contexto de sala de aula e direcionadas à turma, complementando-o em situações específicas de forma mais individualizada.

Artigo 94.º

Objetivos gerais

São objetivos gerais do CAA:

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

Artigo 95.º

Objetivos específicos

São objetivos específicos do CAA:

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

Artigo 96.º

Funcionamento e coordenação

1. O centro de apoio à aprendizagem abrange todas as escolas do agrupamento, e é constituído por um espaço específico em cada escola do 1.º ciclo, duas salas na escola básica e duas na escola secundária, denominados gabinetes de apoio à aprendizagem (GAP).
2. Nos GAP encontram-se docentes disponíveis para apoiar os alunos e recursos materiais vários.
3. O CAA é coordenado por um docente indigitado pelo diretor.

4. O horário de funcionamento é consonântico com o horário em que decorrem as atividades letivas de cada escola.
5. O CAA não se circunscreve apenas aos espaços indicados no número 1, expandindo a sua ação, e orientando os alunos para outros espaços de intervenção escolar: biblioteca, sala snoezelen, laboratórios de aprendizagem/salas do futuro, salas de informática, clube TIC TEC – robótica na escola, gabinete de mediação de conflitos, tutorias, apoio tutorial específico, serviço de psicologia e orientação, clube de arte.com, clube de ciência viva, clube de teatro, eco clube, eco escola e ambientes exteriores.
6. O CAA tem dois eixos de intervenção:
 - a) o suporte aos docentes titulares de grupo/turma, assegurando o apoio à docência e a consultadoria a profissionais da escola, no sentido de promover atividades de aprendizagem que permitam e incentivem a participação de todos os alunos nos diferentes contextos;
 - b) o suporte e complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, podendo o CAA, em casos com particularidades mais específicas, criar condições para a realização de aprendizagens substitutivas no currículo.
7. No CAA são trabalhadas várias dimensões, nomeadamente, a atividade física, propiciadora de bem-estar e de saúde; aprendizagens mais práticas e experimentais, podendo envolver conteúdos de culinária, ambiente, jardinagem, expressões sensoriais e motoras e outros relacionados com os contextos de vida; atividades de despiste, orientação vocacional e desenvolvimento pessoal e social, todas elas geradoras de competências favoráveis à autodeterminação e a uma cidadania ativa; atividades da vida diária, para capacitar os alunos para a realização de tarefas do quotidiano, tendo em vista a sua independência e autonomia.
8. A estruturação de estratégias diferenciadas de acesso ao currículo deve ser, sempre que possível, um ponto-chave relevante para a inclusão dos alunos no grupo/turma que frequentam, nomeadamente nas rotinas e atividades da escola.
9. A organização diária dos alunos, em contexto turma, pode originar a que os docentes do grupo/turma que frequentam possam ser coadjuvados por outros docentes e ou técnicos especializados, sempre que possível e necessário.
10. As aprendizagens a realizar no CAA são asseguradas quer pelos docentes de educação especial, quer por docentes de variadas disciplinas, no CAA, ou noutros contextos educativos.
11. O serviço de psicologia e orientação (SPO) assume-se como um recurso essencial que promove iniciativas de apoio e orientação a todos os alunos, nomeadamente no acesso ao ensino superior e na integração no contexto de vida em sociedade - vocacional /laboral.
12. Aos alunos que cumprem um Programa Educativo Individual e que reúnam o critério de “três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória” é aplicado um Plano Individual de Transição (PIT), destinado a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional.
13. O plano referido no número anterior será dinamizado, preferencialmente, pelo docente de educação especial e pelos técnicos especializados e desenvolver-se-á em vários ambientes da escola (biblioteca, refeitório, bufete) e parcerias da comunidade local.
14. Os docentes, os técnicos especializados e as várias parcerias com quem se estabelecem protocolos participam na organização do processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos com programa educativo individual e plano individual de transição.

15. No final do ano letivo, a coordenadora do CAA, em articulação com os docentes de educação especial, técnicos especializados e SPO, levando em linha de conta as propostas inscritas nos documentos de organização/estruturação e balanço do ano letivo, faz o levantamento das necessidades para gerir com o diretor os recursos a disponibilizar ao CAA.

Artigo 97.º

Recursos humanos e materiais

1. Integram o CAA os seguintes recursos humanos:
 - a) os docentes da educação especial;
 - b) docentes de vários grupos e níveis de ensino;
 - c) técnicos especializados;
 - d) assistentes operacionais.
2. O CAA tem ao seu dispor diversos recursos materiais direcionados às necessidades dos alunos, nomeadamente audiovisuais, tecnológicos, manuais escolares, acervo das bibliotecas escolares, guiões de estudo, fichas de trabalho, entre outros.

SECÇÃO II

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

Artigo 98.º

Definição

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), cujo Regimento se anexa [[ANEXO II](#)] constitui-se como um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 99.º

Constituição

A EMAEI é constituída por elementos permanentes designados pelo diretor nos termos dos números 3 e 5 do artigo 12.º do [Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#), e por elementos variáveis, nos termos do número 4 do mesmo artigo.

Artigo 100.º

Competências

Compete à equipa multidisciplinar:

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) elaborar o relatório técnico- pedagógico previsto no artigo 21.º do [Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#)

- [setembro](#), e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo decreto;
- f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 101.º

Competências do coordenador

Compete ao coordenador da EMAEI:

- a) identificar os elementos variáveis referidos no artigo 101.º deste Regulamento;
- b) convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) dirigir os trabalhos;
- d) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou pais ou encarregados de educação.

SECÇÃO III

Apoio tutorial específico (ATE)

Artigo 102.º

Definição

De acordo com o [Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho](#), o apoio tutorial específico destina-se aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções.

Artigo 103.º

Funcionamento

1. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
2. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.
4. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número inferior ao limite estabelecido no número 2 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
5. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número superior ao limite estabelecido no número 2 carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.

Artigo 104.º

Competências

Ao professor tutor compete:

- a) reunir com os alunos que acompanha, nas horas atribuídas;
- b) acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) facilitar a integração do aluno na turma e na escola;

- d) apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) envolver a família no processo educativo dos alunos;
- h) reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

SECÇÃO IV

Gabinete de mediação de conflitos (G+)

Artigo 105.º **Definição/Objetivo**

1. O gabinete de mediação de conflitos (G+) é um serviço técnico-pedagógico que visa contribuir para o sucesso escolar dos alunos e prevenir a indisciplina.
2. Funciona num ou mais espaços das escolas básica e secundária, com a supervisão de, pelo menos, um docente em cada um dos espaços.
3. São enviados para o referido gabinete os alunos a quem é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula.
4. São também enviados para este serviço os alunos já referenciados com atitudes de indisciplina, no decurso do ano letivo, sempre que se verifique a ausência temporária de um docente.
5. São competências dos docentes que exercem funções no G+:
 - a) promover um diálogo reflexivo com o aluno sobre a razão do seu encaminhamento para o gabinete;
 - b) orientar o aluno na realização de uma tarefa que vise um maior e melhor conhecimento do estatuto do aluno.

Artigo 106.º **Coordenador**

1. O coordenador é um professor com experiência pedagógica, preferencialmente com formação na área de mediação de conflitos, nomeado pelo diretor.
2. Compete ao coordenador gerir todos os procedimentos inerentes à implementação e monitorização desta estrutura:
 - a) reunir com todos os professores em funções no gabinete, sempre que necessário;
 - b) monitorizar os dados registados e a eficácia das soluções aplicadas;
 - c) elaborar relatórios de análise das ocorrências disciplinares, no final de cada período.

SECÇÃO V

Biblioteca escolar

Artigo 107.º

Considerações Gerais

1. O agrupamento de escolas de Alfena assegura serviços de biblioteca a todos os elementos da comunidade educativa, de acordo com o Projeto Educativo em vigor e, de forma articulada, neste momento, nas seguintes unidades documentais (bibliotecas), que integram a Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação: biblioteca da escola secundária (desde 2005), biblioteca da escola básica de Alfena (desde 2009) e biblioteca da escola básica de Cabeda (desde 2010).
2. Todas as disposições constantes na presente secção deste Regulamento abrangem estas unidades documentais, sempre designadas, individualmente, por biblioteca.

Artigo 108.º

Definição

1. A biblioteca escolar é um núcleo da organização pedagógica do agrupamento, que disponibiliza serviços de documentação e informação e de ensino-aprendizagem e que gere recursos educativos diretamente ligados às atividades quotidianas de ensino ou formação, bem como às atividades curriculares letivas, não letivas ou de ocupação de tempos livres/lazer. O seu funcionamento é sempre entendido em articulação com o currículo escolar.
2. O uso dos espaços que lhe estão afetos, bem como o dos recursos que gere, deve respeitar a natureza e função dos mesmos.

Artigo 109.º

Objetivos

A biblioteca escolar adota os princípios do Manifesto das Bibliotecas Escolares, preparado pela Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e de Bibliotecas (IFLA) e aprovado pela UNESCO, na sua Conferência Geral em novembro de 1999, que inspiram os seguintes objetivos:

- a) proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- b) desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística;
- c) contribuir para uma cultura de proteção dos direitos de autor e da propriedade intelectual;
- d) valorizar a liberdade intelectual e o acesso à informação como elementos essenciais na construção de uma cidadania efetiva e responsável e na participação na democracia;
- e) criar e desenvolver o gosto e o hábito pela leitura, pela utilização das bibliotecas e pela aprendizagem ao longo da vida;
- f) colaborar na formação integral do indivíduo numa perspetiva interdisciplinar, de acordo com os objetivos e currículo do agrupamento;
- g) apoiar a comunidade educativa no desenvolvimento de competências de literacia da informação, digital e tecnológica, visando a seleção, recolha, tratamento, utilização e produção da informação escrita, digital e multimédia;

- h) disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer;
- i) dotar o agrupamento de um fundo documental diversificado, atualizado e adequado às necessidades da escola e da comunidade educativa e organizado segundo normas técnicas padronizadas;
- j) apoiar os programas curriculares, proporcionando abordagens diversificadas do processo de ensino-aprendizagem, de modo a promover o sucesso escolar;
- k) apoiar as atividades de ocupação dos tempos escolares;
- l) apoiar estratégias de ligação do agrupamento à comunidade e estabelecer parcerias com outras instituições.

Artigo 110.º

Articulação entre as várias bibliotecas do agrupamento

As bibliotecas do agrupamento articulam o seu funcionamento através de uma equipa de docentes bibliotecários, coadjuvados por uma equipa pedagógica.

Artigo 111.º

Professores bibliotecários

1. Os professores bibliotecários são designados pelo diretor, conforme o previsto na [Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho](#).
2. De entre os professores bibliotecários, será designado, pelo diretor, um docente bibliotecário coordenador, de acordo com o definido no número 4 do artigo 4.º da referida Portaria.

Artigo 112.º

Competências dos professores bibliotecários

Aos professores bibliotecários compete:

- a) assegurar serviço de biblioteca a todas as escolas do agrupamento, mesmo às que não dispõem de biblioteca escolar;
- b) promover a articulação das atividades da biblioteca escolar com os objetivos do Projeto Educativo e dos planos de turma;
- c) promover a articulação com os docentes dos diferentes departamentos;
- d) assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca escolar;
- e) assegurar a gestão funcional e pedagógica dos espaços e recursos materiais afetos à biblioteca escolar;
- f) definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de docentes e alunos;
- g) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, das diferentes literacias e das competências digitais, trabalhando em colaboração com todas as estruturas do agrupamento;
- h) apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano Anual de Atividades e/ou no Projeto Educativo do agrupamento;
- i) estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- j) implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;

- k) elaborar/rever, no início de cada ano letivo, o seu Regimento Interno;
- l) elaborar o Plano de Melhoria e o Plano Anual de Atividades;
- m) elaborar o Relatório do Plano de Melhoria e o Relatório de Autoavaliação;
- n) participar na escolha dos elementos da equipa pedagógica e dos assistentes operacionais da biblioteca, apresentando sugestões ao diretor;
- o) elaborar a proposta de a anual da biblioteca.

Artigo 113.º

Funções específicas do professor bibliotecário coordenador

Ao professor bibliotecário coordenador são ainda conferidas as seguintes funções:

- a) coordenar a equipa pedagógica e atribuir funções a cada um dos seus membros;
- b) apresentar a proposta de orçamento anual ao diretor;
- c) representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

Artigo 114.º

Equipa pedagógica

1. A equipa é designada pelo diretor, ouvido o professor bibliotecário coordenador.
2. A equipa pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) o coordenador de cada uma das escolas básicas com biblioteca ou, em sua substituição, um docente/educador responsável pela animação/articulação das atividades no 1.º ciclo e educação pré-escolar;
 - b) um docente responsável pelo tratamento gráfico da informação e pela animação/decoração do espaço;
 - c) dois docentes responsáveis pelas atividades relativas à promoção da leitura, um em cada uma das bibliotecas das escolas secundária e escola básica.
3. Os elementos que integram a equipa devem ter, preferencialmente:
 - a) formação académica, especializada ou contínua na área das bibliotecas;
 - b) competências nos domínios pedagógicos, de gestão de projetos e de gestão da informação;
 - c) formação diversificada que abranja as diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes;
 - d) experiência na área das bibliotecas escolares.
4. O docente responsável pelo tratamento gráfico da informação e animação/decoração do espaço deve pertencer ao grupo 600, enquanto os responsáveis pelas atividades de promoção da leitura devem pertencer, preferencialmente, ao departamento de línguas.
5. O mandato dos membros da equipa é de quatro anos, exceto se, por razões pedagógicas ou legais, tal for de todo impossível.
6. São funções dos membros da equipa coadjuvar os docentes bibliotecários, quanto a:
 - a) gestão, organização e dinamização da biblioteca;
 - b) elaboração e execução do Plano Anual de Atividades da biblioteca.

Artigo 115.º

Docentes colaboradores

1. Poderão ser designados outros docentes como colaboradores.

2. Os docentes colaboradores são designados pelo diretor, anualmente, conforme as necessidades específicas de cada biblioteca que lhe forem apresentadas pelos docentes bibliotecários.
3. Os docentes colaboradores poderão desempenhar as seguintes funções:
 - a) atendimento regular e informal junto dos utilizadores;
 - b) apoio à organização da documentação em todos os suportes;
 - c) recolha e catalogação de artigos de interesse integrados em publicações periódicas;
 - d) difusão de informação;
 - e) produção de materiais educativos;
 - f) apoio na implementação de programas de promoção de leitura;
 - g) apoio no tratamento estatístico regular dos dados da avaliação interna;
 - h) participação no desenvolvimento das atividades de animação pedagógica e cultural;
 - i) apoio escolar aos alunos.

Artigo 116.º

Assistentes operacionais da biblioteca

1. Em cada uma das bibliotecas das escolas secundária e escola básica de Alfena deve haver, pelo menos, um assistente operacional, em horário completo, que deve ter:
 - a) capacidades relacionais com o público, sobretudo discente;
 - b) competências de trabalho em equipa;
 - c) competências de informática, na ótica do utilizador;
 - d) formação na área das bibliotecas;
 - e) capacidade de dinamização e execução de tarefas;
 - f) competências no domínio da língua materna, sobretudo ao nível da expressão oral.
2. Os assistentes operacionais são designados pelo diretor, ouvidos os docentes bibliotecários.
3. O mandato dos assistentes operacionais deve acompanhar o da equipa pedagógica.
4. São funções dos assistentes operacionais:
 - a) o atendimento aos utilizadores;
 - b) o controlo da leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para utilização na escola;
 - c) o controlo de utilização dos diferentes equipamentos;
 - d) a colaboração com os docentes bibliotecários no tratamento técnico dos documentos (registos, carimbagem, cotação, arrumação, informatização);
 - e) a limpeza e supervisão do estado dos espaços, equipamentos e fundo documental;
 - f) o controlo do comportamento dos utilizadores, de modo a proporcionar um ambiente de trabalho e lazer adequado.

Artigo 117.º

Aluno monitor

Poderá haver alunos monitores, em regime de voluntariado, para cooperar com a equipa pedagógica, em tarefas definidas pelos docentes bibliotecários.

Artigo 118.º
Serviços e utilização do espaço/recursos da biblioteca

1. A biblioteca assegura os seguintes serviços, prioritariamente dirigidos aos discentes do agrupamento, mas que estão também disponíveis para toda a comunidade educativa do agrupamento:
 - a) estudo individual e em pequenos grupos;
 - b) apoio ao estudo;
 - c) empréstimo de fundo documental e equipamento para utilização na escola;
 - d) empréstimo domiciliário de fundo documental;
 - e) leitura presencial;
 - f) consulta áudio e vídeo;
 - g) consulta multimédia;
 - h) produção/reprodução de documentos em diferentes suportes;
 - i) digitalização de documentos;
 - j) plastificações.
2. A biblioteca assegura, ainda, um serviço de apoio às atividades de ocupação dos tempos escolares dos alunos, através da disponibilização de recursos vários, tais como filmes, livros, dossiês temáticos, jogos, entre outros, a serem utilizados num outro espaço do agrupamento, permitindo, assim, que os serviços de biblioteca possam decorrer com a normalidade desejada ou recebendo alunos com dificuldades a português e matemática, para realizarem tarefas específicas de recuperação.
3. A utilização do espaço da biblioteca para outras atividades que saiam do âmbito dos serviços acima referidos e dos objetivos dispostos no artigo 109.º só é possível com o conhecimento e anuência prévios dos docentes bibliotecários e desde que não desvirtuem os objetivos da biblioteca escolar.
4. Não são permitidas reuniões nem aulas formais, salvo casos muito excecionais autorizados pelos docentes bibliotecários e/ou diretor.

Artigo 119.º
Normas gerais de funcionamento

1. Em cada ano letivo deverá ser elaborado pelos docentes bibliotecários e equipa pedagógica um Plano Anual de Atividades e um relatório anual de avaliação a apresentar aos órgãos de administração e gestão e ao gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares.
2. Os docentes bibliotecários, em conjunto com o diretor, deverão elaborar um documento, com a mesma validade do Projeto Educativo, onde se defina a política documental do agrupamento, incluindo a gestão de coleções.
3. À biblioteca deve ser atribuída uma verba específica em orçamento do agrupamento para execução do seu plano de atividades.
4. As normas de funcionamento dos espaços e as regras de utilização dos equipamentos e documentos específicos de cada biblioteca constam de Regimento próprio a elaborar pelos docentes bibliotecários, respeitando sempre o definido neste Regulamento, no que diz respeito a serviços e normas de funcionamento.

SECÇÃO VI

Tecnologias de informação e comunicação - Equipa TIC

Artigo 120.º

Identificação e composição

1. A equipa TIC é constituída por professores do grupo de informática.
2. A equipa desempenha funções em domínios que permitem criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio à escola na programação e desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos.
3. O diretor constitui a equipa TIC em função das necessidades e dos recursos disponíveis.

SECÇÃO VII

Estratégia para a educação e cidadania na escola (EECE)

Artigo 121.º

Definição

1. A estratégia para a educação e cidadania na escola constitui-se como uma das linhas orientadoras transversal ao Projeto Educativo e baseia-se na “[Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania de Escola](#)”
2. A EECE identifica e prioriza os domínios de educação para a cidadania para cada nível de educação e ensino e determina a forma da sua operacionalização.

Artigo 122.º

Objetivos

São objetivos gerais da EECE:

- a) desenvolver competências pessoais e sociais e de conhecimentos em áreas não formais;
- b) promover o pensamento crítico;
- c) promover as capacidades de pesquisa, relação e análise;
- d) desenvolver o domínio de técnicas de exposição e argumentação;
- e) desenvolver a capacidade de trabalhar cooperativamente e com autonomia para uma participação ativa na sociedade.

Artigo 123.º

Coordenação

1. A coordenação da EECE é assegurada por um docente indigitado pelo diretor.
2. O coordenador da EECE tem assento no conselho pedagógico.
3. O coordenador tem as seguintes competências:
 - a) constituir-se como número focal da escola com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania;
 - b) coordenar e monitorizar as estratégias definidas no documento “Estratégia para a educação e cidadania na escola”;

- c) disponibilizar aos docentes todas as informações necessárias à implementação e desenvolvimento de atividades no âmbito da estratégia de educação para a cidadania na escola;
- d) promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que lecionam a disciplina de cidadania e desenvolvimento;
- e) apresentar um relatório anual, o qual deve incluir as necessidades de formação contínua de docentes neste domínio;
- f) apresentar propostas de formação na componente de cidadania para o pessoal não docente.

SECÇÃO VIII

Núcleo de projetos/clubes

Artigo 124.º

Definição

Esta estrutura destina-se a criar e apresentar, para aprovação e homologação pelas entidades competentes, e depois de consultadas as várias estruturas do agrupamento, projetos/clubes que visem a igualdade de oportunidades para todos os alunos, tendo em conta a sua heterogeneidade.

Artigo 125.º

Composição

Constituem o núcleo de projetos/clubes os professores responsáveis por projetos de desenvolvimento educativo em curso no agrupamento e os professores responsáveis pelo acompanhamento assíduo de grupos de alunos em atividades de concretização de projetos e clubes.

Artigo 126.º

Coordenação

O coordenador do núcleo de projetos/clubes é designado pelo diretor e tem assento no conselho pedagógico.

Artigo 127.º

Competências

Ao coordenador compete:

- a) superintender a programação, coordenação e, eventualmente, a implementação de projetos, clubes e atividades de desenvolvimento educativo;
- b) promover a articulação dos diversos projetos/clubes e a articulação destes com as estruturas de coordenação educativa e com o centro de apoio à aprendizagem;
- c) elaborar o Plano Anual de Atividades, a partir das propostas das diferentes estruturas do agrupamento e da comunidade educativa;
- d) apresentar um relatório de final de período sobre as atividades desenvolvidas;
- e) representar o núcleo no conselho pedagógico.

Artigo 128.º
Critérios para a seleção de projetos

Consideram-se critérios para a seleção dos projetos a implementar no agrupamento:

- a) articulação com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades do agrupamento;
- b) integração/dinamização do maior número de elementos da comunidade educativa, privilegiando os alunos, sempre numa perspetiva inclusiva;
- c) projeção para o exterior através de candidaturas a redes nacionais e internacionais de projetos.

SECÇÃO IX

Área de formação

Artigo 129.º
Definição

1. Entende-se por formação qualquer ação que vise a informação, formação e atualização dos elementos da comunidade educativa.
2. A formação poderá revestir duas modalidades:
 - a) ações não creditadas levadas a cabo pelo agrupamento, mas que se entenda serem importantes para o sucesso da escola, por iniciativa do diretor ou por proposta do pessoal docente, pessoal não docente e pais ou encarregados de educação;
 - b) ações creditadas propostas pelas estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica e que conduzirão à elaboração de um plano de formação.

Artigo 130.º
Plano de formação

Anualmente, o conselho pedagógico, ouvidos os elementos da comunidade educativa, aprovará um plano de formação que o diretor apresentará ao Centro de Formação e que integrará o Plano de Formação do Centro de Formação Sebastião da Gama das escolas dos Concelhos de Santo Tirso e Valongo.

Artigo 131.º
Coordenador

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da área de formação, que terá assento no conselho pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira.

Artigo 132.º
Mandato

1. O mandato do coordenador da formação é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato do coordenador da formação pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, desde que devidamente fundamentado.
3. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 133.º
Competências do coordenador

Ao coordenador da formação compete:

- a) coordenar a elaboração do plano de ação anual/plurianual para a formação e atualização do pessoal docente e não docente e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;
- b) colaborar no levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
- c) divulgar informação relativa à formação docente e não docente disponível;
- d) representar o agrupamento nas reuniões da comissão pedagógica do centro de formação ou noutras reuniões sobre formação, mediante delegação do diretor;
- e) apresentar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.

SECÇÃO X
Serviços de psicologia e orientação (SPO)

Artigo 134.º
Definição

O serviço de psicologia e orientação constitui uma unidade especializada de apoio educativo, integrado na rede escolar, que desenvolve a sua ação no agrupamento, de acordo com as disposições previstas no [Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio](#), no [Decreto-Lei n.º 300/97 de 31 de outubro](#) e no presente Regulamento.

Artigo 135.º
Composição

Os profissionais de serviço são psicólogos a tempo inteiro e/ou parcial, coordenados pelo psicólogo a tempo inteiro e/ou o mais antigo no agrupamento.

Artigo 136.º
Autonomia e responsabilidade

1. O SPO desenvolve a sua atividade com autonomia técnica e científica, regendo-se por códigos de ética e deontologia aplicáveis à respetiva área profissional.
2. O SPO deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
3. Aos técnicos do SPO, integrados ou não em equipas, incube o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Artigo 137.º
Competências

Sem prescindir do consignado na legislação específica que regula as carreiras e atribuições funcionais de cada um dos seus membros, são atribuições gerais do SPO:

- a) elaborar o seu Regimento Interno;
- b) contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, apoiando-os no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) assegurar, em colaboração com as estruturas de coordenação e supervisão, com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e com outras entidades competentes, a avaliação da situação dos alunos e o estudo das intervenções adequadas;
- e) contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g) desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h) colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade
- i) integrar a equipa EMAEI.

Artigo 138.º **Funcionamento**

1. O SPO reúne sempre que for considerado necessário, por sua iniciativa, ou por convocatória do diretor.
2. O SPO desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola, com as estruturas de articulação, coordenação e supervisão e com os restantes serviços técnico-pedagógicos.
3. O coordenador apresentará ao diretor, sempre que solicitado, e obrigatoriamente, no final do ano, um relatório da atividade desenvolvida pelo SPO.
4. O SPO está sediado na escola secundária de Alfena, podendo a técnica deslocar-se às escolas do agrupamento, sempre que necessário.
5. Usufruem dos serviços do SPO todos os elementos da comunidade educativa.
6. O encaminhamento de alunos segue os procedimentos definidos no Regimento do SPO, que se encontra anexo a este Regulamento. ([ANEXO III](#))

PARTE V

Serviços de administração escolar (SAE)

Artigo 139.º

Definição

Os serviços de administração escolar são uma estrutura de administração e apoio do agrupamento a quem compete, genericamente, desempenhar funções nas áreas administrativas de alunos, pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.

Artigo 140.º

Composição

Os serviços de administração escolar são dirigidos por um chefe de serviços de administração ou coordenador técnico escolar e integram assistentes administrativos cujas competências específicas se encontram estipuladas no [Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho](#).

Artigo 141.º

Funções do chefe dos serviços de administração escolar/coordenador técnico

Compete-lhe as seguintes funções:

- a) organizar e submeter à apreciação do diretor a distribuição de serviço pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições de serviço;
- b) propor ao diretor o horário de atendimento ao público por parte dos SAE;
- c) zelar pelo atendimento e orientação dos utentes por parte dos funcionários dos SAE;
- d) disponibilizar o livro de reclamações aos utentes dos SAE que o solicitem;
- e) orientar e coordenar as atividades de todo o serviço efetuadas pelos gestores do processo;
- f) fomentar a partilha de responsabilidades entre os gestores de processo;
- g) providenciar para que os serviços inerentes ao funcionamento da vida escolar, nomeadamente das aulas, reuniões de avaliação, recursos e exames, bem como requisições de fundos, aquisição de bens e respetivo pagamento no que dependem dos SAE estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- h) propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- i) preparar e submeter a despacho do diretor do agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do mesmo;
- j) assegurar a elaboração do projeto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pelo conselho geral;
- k) coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório da conta de gerência;
- l) integrar o conselho administrativo;

- m) preparar os documentos para análise e posterior deliberação do conselho administrativo e diretor;
- n) dar cumprimento às deliberações do diretor, conselho administrativo e conselho geral;
- o) assinar as requisições de material, após a autorização da sua aquisição pelo presidente do conselho administrativo;
- p) ter à sua guarda o selo branco e autenticar a assinatura dos membros da direção;
- q) levantar autos de notícia, relativos a infrações disciplinares verificadas nos SAE ou noutros serviços, ordenados pelo diretor.

Artigo 142.º

Funções dos assistentes técnicos

Os serviços funcionam em gestão de processos, competindo a cada gestor as seguintes funções:

- a) atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os pais ou encarregados de educação e o público, prestando-lhes os adequados esclarecimentos;
- b) organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- c) organizar e manter atualizado o inventário patrimonial bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- d) organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- e) organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associação de pais, pais ou encarregados de educação e docentes;
- f) organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- g) em caso de acidente, organizar os processos dos alunos sinistrados.

CAPÍTULO I

Serviços de ação social escolar (ASE)

Artigo 143.º

Finalidade

A ação social escolar traduz-se na implementação de apoios socioeducativos e económicos, que promovem a igualdade de oportunidades, e no combate às diversas formas de exclusão social e escolar, assumindo especial relevância não só ao assegurar a continuidade, como ao reforçar o apoio socioeducativo às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico e secundário.

Artigo 144.º

Modalidades de apoio

De acordo com o [Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março](#), constituem modalidades de apoio, no âmbito da ação social escolar:

- a) os apoios alimentares;
- b) os transportes escolares;

- c) o alojamento;
- d) os auxílios económicos;
- e) a prevenção de acidentes;
- f) o seguro escolar para as crianças e alunos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário que frequentam o agrupamento.

Artigo 145.º **Apoios alimentares**

1. Leite escolar:
 - a) a execução do programa de leite escolar, previsto nos artigos 16.º e 17.º do [Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março](#), é da competência da Câmara Municipal de Valongo;
 - b) o agrupamento deverá assegurar todos os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação e garantia das boas condições em que o leite é distribuído;
 - c) cada criança e aluno têm direito a uma embalagem de 2 dl de leite por dia letivo;
 - d) o leite é distribuído na sala de aula com supervisão do educador/docente.
2. Programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo:
 - a) este programa visa garantir a todos os alunos que frequentam o 1.º ciclo, uma refeição equilibrada e concretiza-se no apoio financeiro a conceder pelo Ministério da Educação aos municípios, no âmbito deste programa.
3. Refeitório:
 - a) para assegurar o serviço de refeições, os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário dispõem de refeitórios escolares;
 - b) o fornecimento de refeições visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar;
 - c) o preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos é fixado, anualmente, através do despacho emitido pelo Ministério da Educação;
 - d) as crianças e os alunos poderão beneficiar de isenção total de pagamento da refeição ou de uma redução de 50%, no custo fixado, caso lhes tenha sido atribuído escalão A ou B.
4. Bufete:
 - a) os bufetes constituem um serviço suplementar do fornecimento de refeições, pelo que devem observar os princípios de uma alimentação equilibrada e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, de acordo com o disposto nos Regulamentos do Parlamento Europeu e do Conselho;
 - b) o regime de preços a praticar nos bufetes deve refletir e apoiar a promoção de hábitos alimentares saudáveis juntos dos alunos, prosseguindo designadamente as orientações emanadas pela Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular;
 - c) o preço das refeições ligeiras a fornecer aos alunos é fixado anualmente pela tabela constante no despacho emitido pelo Ministério da Educação.

Artigo 146.º **Auxílios económicos**

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de ação social escolar, destinada a crianças e alunos a frequentar a educação pré-escolar e ensinos básico e secundário inseridos em agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de

comparticipação para fazer face aos encargos relativos a refeições, material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento decorrentes da frequência.

2. Os auxílios económicos relativos às refeições escolares consistem na assunção total ou comparticipação de 50% no encargo suportado, conforme o posicionamento de escalão do abono de família atribuído pela segurança social.
3. A atribuição de auxílios económicos aos alunos do ensino secundário implica a isenção, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas, emolumentos e imposto de selo devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações, nos termos da legislação própria.
4. É definido, anualmente, em despacho pelo Ministério da Educação, os valores mínimos de comparticipação para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, tendo os municípios, no âmbito das suas atribuições neste domínio, competência para aumentar ou alargar os apoios de ação social escolar.

Artigo 147.º

Normas de atribuição dos auxílios económicos

1. Para efeitos de atribuição dos auxílios económicos, o escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
2. Têm direito a beneficiar dos apoios previstos os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no 1.º e 2.º escalão de rendimentos determinados para efeito de atribuição de abono de família, nos termos do artigo 9.º e 14.º do [Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto](#).
3. Sempre que, nos termos do artigo 14.º do [Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto](#), ocorra reavaliação do escalão de rendimentos para efeitos de atribuição do abono de família, pode haver reposicionamento em escalão de apoio previsto no despacho emitido anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência.
4. A qualquer momento, em caso de se verificarem carências e problemas sociais graves, o conselho administrativo poderá atribuir estes auxílios económicos, justificando as razões que estiveram na base da decisão e, ainda, prever suplementos alimentares, em situações em que tal se justifique.

Artigo 148.º

Situações excecionais

1. Têm, também direito a beneficiar dos apoios previstos nos artigos anteriores, os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente, desde que, através dos recibos de vencimentos, comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família.
2. No cálculo da capitação dos agregados familiares a que se refere o número anterior, aplica-se o modelo utilizado para a determinação do escalão do abono de família, designadamente os artigos 9.º e 14.º do [Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto](#).
3. Os alunos oriundos de agregados familiares posicionados no escalão B, em que um dos progenitores se encontre em situação de desemprego involuntário há 3 meses ou mais, são, sem prejuízo dos requisitos de prova exigidos, reposicionados no escalão A, enquanto durar esta situação.
4. A prova da situação de desemprego a que se referem os números anteriores é efetuada junto do agrupamento, por meio de documento emitido pelo centro de emprego.

Artigo 149.º
Alunos com necessidade de mobilização de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão

Os alunos com necessidade de mobilização de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, com programa educativo individual nos termos do [Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#), têm, ainda, supletivamente às ajudas técnicas a prestar por outras entidades de que beneficiem, direito às seguintes participações no âmbito da ação social escolar:

- a) alimentação – totalidade do custo;
- b) transportes - totalidade do custo para alunos que residam a menos de 3 Km do estabelecimento de ensino ou que frequentem a Unidade de Apoio Especializado;
- c) manuais escolares e material escolar– de acordo com os critérios fixados para a generalidade dos alunos;
- d) tecnologias de apoio– participação na aquisição das tecnologias de apoio até um montante igual ao atribuído para o material escolar do mesmo nível de ensino, no escalão mais elevado, conforme despacho emitido anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 150.º
Seguro escolar

1. O seguro escolar constitui um serviço de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. O seguro escolar atua apenas e só em regime de complementaridade à assistência assegurada por outros sistemas, públicos ou privados, de Segurança Social ou de Saúde.
3. O seguro escolar abrange:
 - a) todas as crianças e alunos a frequentar os estabelecimentos de educação pré-escolar, ensino básico e secundário;
 - b) todos os alunos a frequentar percursos formativos diferenciados no agrupamento;
 - c) todas as crianças e alunos que se desloquem em território nacional ou estrangeiro, integrados em visitas de estudo ou em projetos de intercâmbio e passeios escolares organizados segundo as normas constantes no artigo 55.º deste Regulamento;
 - d) no caso de deslocação ao estrangeiro, é obrigatório um Seguro de Assistência em Viagem, de acordo com o artigo 34.º da [Portaria n.º 413/99, de 8 de junho](#).
4. Qualquer agente educativo que tome conhecimento de um acidente escolar, fica obrigado a comunicar o facto, de forma célere ao órgão de gestão e administração do agrupamento para que este possa diligenciar a abertura do inquérito ao acidente.
5. O acidentado, ao dirigir-se a uma unidade de prestação de cuidados de saúde, deve apresentar sempre o seu cartão de beneficiário de sistema de saúde, pois o seguro escolar apenas atua em complementaridade com este, conforme indicado no número 2 deste artigo.
6. O sinistrado ou o seu representante legal obriga-se a não efetuar pagamentos que considerem da responsabilidade do sistema ou subsistema de que seja beneficiário sem conhecimento das autoridades escolares.

Artigo 151.º **Transportes**

1. O serviço dos transportes escolares é uma modalidade de ação social escolar, nos termos do [Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro](#), conjugado com o [Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março](#).
2. É da competência da autarquia garantir o serviço de transporte aos alunos dos ensinos básico e secundário, entre o local do estabelecimento de ensino e a sua residência, nos termos do [Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro](#).

CAPÍTULO II

Empréstimo e reutilização de manuais escolares

Artigo 152.º **Gratuidade**

Os manuais escolares são disponibilizados, gratuitamente, a todos os alunos na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, em regime de empréstimo e devolução, de acordo com a [Lei 47/2006 de 28 de agosto](#), a [Lei 72/2017 de 16 de agosto](#), a [Lei 96/2019, de 4 setembro](#), o [Despacho 921/2019, de 24 de janeiro](#) e [Despacho n.º 6352/2020, de 16 de junho](#).

Artigo 153.º **Distribuição**

A plataforma MEGA (Manuais Escolares Gratuitos) é o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais, assim como da sua redistribuição e controlo.

Artigo 154.º **Devolução**

1. Os pais ou encarregados de educação dos alunos do ensino básico, com exceção dos alunos do 1.º ciclo, devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos do ensino secundário, ou os alunos quando maiores, mantêm em sua posse os manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, até ao fim do ano de realização do mesmo.
3. Os manuais têm de ser devolvidos independentemente do estado em que se encontrem.
4. Em caso de retenção, os alunos podem conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa.
5. Os pais ou encarregados de educação ou os alunos, quando maiores, podem optar por não devolver os manuais, tendo de, nesse caso, pagar o valor de capa dos manuais não devolvidos.
6. Os prazos e datas para devolução dos manuais escolares são publicitados anualmente pelo agrupamento.

Artigo 155.º **Reutilização**

1. Os manuais escolares, após terem sido devolvidos e avaliados quanto ao seu estado de conservação, por uma comissão constituída para o efeito, são redistribuídos, até um total de três reutilizações.
2. Considera-se um manual em bom estado para ser reutilizado o que observar os seguintes parâmetros:
 - a) estar completo no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/cadernos;
 - b) ter a capa devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos neles contidos;
 - c) estar sem sujidade, sem folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas a caneta ou marcador que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
 - d) ter os campos de escrita, desenho ou colagem suficientemente livres/apagados, de modo a permitirem a concretização da intencionalidade pedagógica e didática.

Artigo 156.º **Penalizações**

1. A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual ou a entrega de um manual em bom estado.
2. No caso de não cumprimento com a devolução dos manuais escolares disponibilizados ou pagamento correspondente, cabe ao agrupamento de escolas inibir o aluno na plataforma MEGA, ficando deste modo impedido de aceder ao manual gratuito no ano escolar seguinte.

Artigo 157.º **Deveres do agrupamento de escolas**

Ao agrupamento de escolas compete:

- a) publicitar os manuais escolares adotados no agrupamento;
- b) organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos na lei;
- c) disponibilizar informação aos alunos e pais ou encarregados de educação dos procedimentos inerentes à distribuição dos vales, ao levantamento e devolução dos manuais escolares.

Artigo 158.º **Deveres dos alunos e dos pais ou encarregados de educação**

Aos alunos e pais ou encarregados de educação compete:

- a) manter os manuais escolares em bom estado de conservação durante o período de utilização;
- b) responsabilizar-se pela sua não deterioração e eventual extravio;
- c) devolver os manuais escolares independentemente do estado em que se encontrem, e de acordo com as normas em vigor.

PARTE VI

Outros serviços

Artigo 159.º

Identificação

1. O agrupamento de escolas de Alfena oferece à população escolar os seguintes serviços:
 - a) portaria;
 - b) reprografia;
 - c) papelaria;
 - d) gabinete de primeiros socorros;
 - e) bufete;
 - f) refeitório;
 - g) central telefónica (PBX).
2. Estes serviços são assegurados por assistentes operacionais coordenados por um encarregado operacional.

CAPÍTULO I

Portaria

Artigo 160.º

Funcionamento nas escolas básica e secundária

1. O acesso às instalações escolares é reservado, carecendo de autorização do diretor, exceto a alunos, professores e funcionários.
2. Qualquer pessoa que não aluno, professor ou funcionário que pretenda aceder ao espaço escolar deverá identificar-se devidamente ao assistente operacional em serviço.
3. Nas escolas do 1.º ciclo e educação pré-escolar:
 - a) os portões estão sempre fechados;
 - b) na hora de início e encerramento das atividades escolares, há um funcionário ao portão que permite a entrada/saída das crianças e alunos.
4. Nas escolas básica e secundária:
 - a) o horário de funcionamento da portaria, onde se encontra sempre um assistente operacional, é estipulado no início do ano letivo;
 - b) os alunos são obrigados a passar o cartão eletrónico à entrada e à saída;
 - c) durante os turnos letivos, os alunos só poderão sair das escolas se para isso estiverem devidamente autorizados pelos pais ou encarregados de educação e se e quando o assistente operacional na portaria o autorizar.

Artigo 161.º
Competências do assistente operacional

Ao assistente operacional da portaria compete:

- a) controlar a entrada e saída dos alunos;
- b) identificar os pais ou encarregados de educação e visitantes que queiram aceder à escola, registar a sua entrada e saída e fazê-los acompanhar-se de um cartão de visitante;
- c) prestar todas as informações que lhe são solicitadas;
- d) permanecer na portaria e só se ausentar após estar garantida a sua substituição;
- e) estar atento e comunicar superiormente movimentos estranhos de veículos e pessoas nas áreas adjacentes à escola.

CAPÍTULO II

Reprografia

Artigo 162.º
Funcionamento

- 1. O horário é fixado no início do ano letivo e encontra-se afixado no respetivo local.
- 2. Os instrumentos de recolha de informação escritos são policopiados gratuitamente.
- 3. A requisição de impressões ou cópias de documentos deve ser efetuada com 48 horas de antecedência, só sendo efetuado qualquer um desses serviços no momento, caso haja disponibilidade para tal.

Artigo 163.º
Competências do assistente operacional

Competem-lhe as seguintes funções:

- a) reproduzir, com celeridade e dentro dos prazos estabelecidos, textos e outros documentos que se destinem às atividades escolares, destinados aos SAE ou solicitados pelo diretor;
- b) realizar pequenos acabamentos relativos a trabalhos efetuados;
- c) assegurar a segurança e sigilo dos documentos de avaliação;
- d) registar os movimentos da reprografia, requisitando o papel e os produtos para as máquinas;
- e) cobrar as importâncias relativas a trabalhos particulares, entregando-as ao tesoureiro, mediante uma folha de receitas;
- f) assegurar a limpeza e manutenção das máquinas, efetuando pequenas reparações, quando a tal for autorizado, ou comunicando superiormente as avarias.

CAPÍTULO III

Papelaria

Artigo 164.º **Funcionamento**

1. O horário da papelaria é definido no início do ano letivo e encontra-se afixado na porta.
2. Os preços dos artigos estão afixados no local.

Artigo 165.º **Competências do assistente operacional**

Competem-lhe as seguintes funções:

- a) vender o material escolar e impressos;
- b) proceder ao carregamento de cartões;
- c) elaborar a escrita da papelaria, de harmonia com as instruções específicas deste serviço;
- d) fazer o balanço do material existente na papelaria, no final de cada trimestre.

CAPÍTULO IV

Gabinete de primeiros socorros

Artigo 166.º **Funcionamento**

1. O gabinete de primeiros socorros está sempre aberto, das 8:30 h às 19:00 h.
2. Está apetrechado com equipamentos de primeiros socorros básicos: marqueta, termómetro, ligaduras, compressas, soro fisiológico, álcool, pensos rápidos, luvas.
3. O seu funcionamento é assegurado por qualquer assistente operacional da escola.

CAPÍTULO V

Bufete

Artigo 167.º **Funcionamento**

1. Os horários dos bufetes dos alunos e do bufete da sala dos docentes na escola básica e do bufete dos alunos na escola secundária encontram-se afixados junto dos respetivos serviços.
2. Os preços dos artigos encontram-se afixados de forma legível e em local visível.
3. Docentes, não docentes e discentes devem respeitar a ordem de chegada e entregar o cartão magnético ao assistente operacional.

Artigo 168.º
Competências do assistente operacional

Competem-lhe as seguintes funções:

- a) preparar e servir produtos de bufete aos alunos, docentes e não docentes que se apresentem munidos do respetivo cartão;
- b) atender pronta e educadamente os utentes do bufete, respeitando a ordem de chegada;
- c) disciplinar a fila dos alunos para melhorar e abreviar o atendimento;
- d) observar os preceitos de limpeza e higiene no que diz respeito ao recinto, à confeção, exposição e serviço dos alimentos;
- e) responsabilizar-se pelo asseio, conservação e limpeza dos equipamentos e do material de uso corrente;
- f) informar o responsável do ASE dos produtos que é necessário adquirir;
- g) fazer o balanço do material existente no bufete, no final de cada trimestre.

CAPÍTULO VI

Refeitório

Artigo 169.º
Funcionamento

1. Os refeitórios da escola sede e da escola básica de Alfena funcionam das 12:15 h às 13:45 h.
2. Os alunos, docentes e não docentes que desejarem beneficiar deste serviço devem proceder à marcação das refeições até à véspera, ou no próprio dia, até às 10:00h, mediante o pagamento de uma multa.
3. Docentes, pessoal não docente e discentes devem respeitar a ordem de chegada e entregar o cartão magnético ao assistente operacional responsável pelo setor.
4. O preço das refeições servidas, bem como o da multa, é fixado por despacho ministerial em cada ano letivo.
5. Docentes, pessoal não docente e discentes devem entregar os tabuleiros, obrigatoriamente, após as refeições, no respetivo balcão.
6. Os utilizadores devem consumir todos os alimentos que levam no tabuleiro, conversar em voz baixa e deixar o seu espaço limpo e arrumado quando terminarem.
7. É proibido o serviço e consumo de refeições fora da sala do refeitório.
8. Os refeitórios das escolas do 1.º ciclo e educação pré-escolar funcionam das 12:00h às 13:30h.
9. Durante a refeições, as crianças da educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo estão sempre acompanhados por assistentes operacionais.

CAPÍTULO VII

Central telefónica (PBX)

Artigo 170.º **Funcionamento**

1. Este serviço destina-se exclusivamente às comunicações oficiais do agrupamento e à receção de chamadas, que serão encaminhadas para os locais respetivos.
2. A receção de chamadas nas escolas do 1.º ciclo e educação pré-escolar e as que se destinam a professores e alunos nas outras escolas devem ter lugar nos intervalos das aulas.
3. Os docentes e os alunos não podem abandonar as aulas para atenderem chamadas telefónicas, a não ser em casos de extrema urgência.
4. Em caso de urgência e motivo justificados e com autorização do diretor e/ou coordenador de estabelecimento, os alunos, docentes e não docentes poderão utilizar os telefones do PBX.

Artigo 171.º **Competências do assistente operacional**

Competem-lhe as seguintes funções:

- a) receber chamadas, identificando-se ao telefone com o nome do agrupamento e o seu nome pessoal;
- b) encaminhar as chamadas para os seus destinatários e, caso não atendam ou no caso do pessoal docente se encontrar em tempo letivo, registar o facto para informar o interessado, posteriormente;
- c) estabelecer as ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens e prestar informações;
- d) registar as chamadas telefónicas oficiais efetuadas;
- e) atender e orientar as pessoas que lhe sejam dirigidas pelo assistente operacional em exercício de funções na portaria, encaminhando-as para os serviços administrativos, o gabinete do diretor, o gabinete dos diretores de turma ou a biblioteca;
- f) averiguar junto do diretor, do diretor de turma ou do professor bibliotecário se é possível receber o visitante;
- g) controlar a entrada e a passagem dos alunos pela porta e pelo átrio principal da escola sede, assim como o acesso ao interior de pessoas estranhas;
- h) limpar as instalações à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.

PARTE VII

Comunidade educativa

Artigo 172.º **Definição**

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, as crianças, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências, assim como entidades públicas e privadas locais.

Artigo 173.º **Responsabilidade da comunidade educativa em geral**

A autonomia do agrupamento pressupõe, nos termos expressos no [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

Artigo 174.º **Responsabilidade do diretor**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 175.º
Responsabilidade do pessoal docente

Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

Artigo 176.º
Responsabilidade do pessoal não docente

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
3. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento.

Artigo 177.º
Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 178.º
Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#), pelos expressos neste Regulamento Interno e por demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito pelo [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#), pelo Regulamento Interno do agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, pelos professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

CAPÍTULO I

Alunos

SECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 179.º

Direitos

1. De acordo com o [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#), o aluno tem direito a:
 - a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - h) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - i) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação, da EMAEI e do CAA;
 - j) ver salvaguardada a sua segurança no agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- m) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
 - n) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;
 - o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) ser informado sobre este Regulamento e, e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do agrupamento;
 - r) participar nas demais atividades do agrupamento, nos termos da lei;
 - s) participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no estatuto do aluno.

Artigo 180.º **Deveres**

1. De acordo com o [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#), o aluno tem o dever de:
- a) estudar de forma adequada à sua idade, às necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, aplicando-se, na sua educação e formação integral;
 - b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a sua participação;
 - i) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou

dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- j) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita antecipada do encarregado de educação ou da direção do agrupamento;
 - n) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o seu Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - r) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - s) não captar e difundir sons ou imagens de atividades letivas e não letivas e de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa;
 - t) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - u) apresentar-se com vestuário adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - v) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
 - w) abster-se de ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como, por exemplo, telemóveis, durante a realização de testes ou outros instrumentos escritos de recolha de informação:
 - i. os telemóveis devem ser colocados, desligados, na ou junto à mesa do professor;
 - ii. qualquer telemóvel ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação do teste ou outro instrumento escrito de recolha de informação e a apreensão do equipamento.
2. O incumprimento das alíneas q) r) e w) implicará o seguinte procedimento:
- a) apreensão dos objetos mencionados em q) r) e w), que deverão ser entregues ao diretor ou ao coordenador do estabelecimento;
 - b) registo da identificação do aluno, da data da ocorrência e do motivo da apreensão;
 - c) apresentação de requerimento ao diretor, pelo encarregado de educação, solicitando a entrega do objeto em questão;

- d) envio de comunicação escrita ao encarregado de educação, pelo diretor, sobre a data em que o objeto pode ser levantado;
- e) assinatura pelo encarregado de educação de uma declaração no ato da entrega pelo diretor.

SECÇÃO II

Representação dos alunos

Artigo 181.º

Modos de representação

1. Os alunos são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de gestão da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de gestão da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao professor titular de turma ou diretor de turma a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. As reuniões de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos, nos órgãos ou estruturas do agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do estatuto do aluno.
7. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos, por iniciativa do diretor ou a pedido da associação de estudantes ou da assembleia de delegados de turma, desde que devidamente autorizados pelo diretor.

SUBSECÇÃO I

Delegado e subdelegado de turma

Artigo 182.º

Eleição

1. A eleição do delegado e do subdelegado de turma é presidida pelo professor titular de turma ou diretor de turma ou, em sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo diretor.
2. São elegíveis, para delegado ou subdelegado, todos os alunos da turma:
 - a) que estejam matriculados a todas as disciplinas;
 - b) que não tenham sido sujeitos a medida disciplinar sancionatória nem a medida corretiva superior à advertência;
 - c) com reconhecido sentido de responsabilidade e manifesta disponibilidade para o cargo;

- d) com capacidade de relacionamento e liderança.
- 3. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, a eleição decorrerá numa aula da disciplina lecionada pelo diretor de turma, em conformidade com o seguinte:
 - a) a eleição é realizada por intermédio de voto secreto e presencial desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
 - b) o aluno mais votado é eleito delegado desde que com maioria absoluta dos votos expressos;
 - c) o segundo aluno mais votado é eleito subdelegado;
 - d) em caso de inexistência da condição estipulada na alínea b) haverá lugar a uma segunda volta entre os dois alunos mais votados;
 - e) deverá ocorrer, igualmente, uma segunda volta, em caso de igualdade entre os dois alunos mais votados;
 - e) o delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até ao final da segunda semana de outubro de cada ano letivo;
 - f) do ato eleitoral será elaborada uma ata a qual será arquivada pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
- 4. Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não se revelem competentes para exercer os respetivos cargos, pode o professor titular de turma ou diretor de turma destituí-los e promover novo ato eleitoral.

Artigo 183.º

Direitos

O delegado e o subdelegado têm o direito de:

- a) representar a turma junto do órgão de gestão da escola;
- b) representar a turma nas assembleias de delegados;
- c) colaborar com outros delegados na tomada de decisões de interesse dos alunos e/ou escola;
- d) coordenar e orientar as reuniões de turma;
- e) serem ouvidos pelos professores no que diz respeito às atividades que envolvem a turma;
- f) solicitar a colaboração dos colegas sempre que necessário;
- g) serem ouvidos pelo professor titular de turma ou diretor de turma sobre os problemas que possam surgir e que digam respeito à turma ou a qualquer aluno em particular;
- h) solicitar, a seu pedido ou mediante proposta de 50% dos alunos, a realização de reuniões de turma com o professor titular de turma ou diretor de turma para tratar de assuntos relacionados com a mesma;
- i) propor, na turma e nos conselhos de turma, atividades de ocupação de tempos livres;
- j) serem informados sobre as atividades que forem do interesse da turma;
- k) serem substituídos por outros colegas no caso de impossibilidade de exercício do cargo;
- l) ter acesso ao conhecimento do Regulamento Interno do agrupamento;
- m) apresentar sugestões para melhorar o funcionamento da escola.

Artigo 184.º

Deveres

O delegado e o subdelegado têm o dever de:

- a) representar a turma na comunidade escolar;
- b) contribuir para a melhoria do desempenho escolar da turma;
- c) tratar com respeito e educação todos os colegas;

- d) expor com correção e respeito junto do professor titular de turma ou diretor de turma os problemas que possam surgir com a turma ou com qualquer aluno em particular;
- e) serem assíduos e pontuais;
- g) participar ativamente na tomada de decisões que digam respeito à turma;
- h) colaborar com os colegas na manutenção de um clima de convivência agradável e pacífica;
- i) procurar resolver por si mesmo ou com a ajuda do professor titular de turma ou diretor de turma conflitos que surjam entre os colegas da turma;
- j) fazer chegar ao professor titular de turma ou diretor de turma pareceres e sugestões que a turma der em relação aos assuntos para os quais for consultada;
- f) representar a turma na assembleia de alunos e no conselho de turma, quando convocado;
- k) pronunciar-se e emitir pareceres em reuniões de conselho de turma em que participe, no 3.º ciclo e ensino secundário;
- l) conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 185.º **Cessação de mandato**

O delegado e o subdelegado podem cessar funções nas seguintes situações:

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

SUBSECÇÃO II

Associação de estudantes

Artigo 186.º **Definição**

A associação de estudantes rege-se pelos artigos 4.º, 10.º, 11.º, 16.º, 17.º e 18.º da [Lei n.º 23/2006, de 23 de junho](#), é autónoma e tem estatutos próprios, não podendo, em circunstância alguma, contrariar o Projeto Educativo da escola e o estipulado no número 6 do artigo 183.º deste Regulamento.

Artigo 187.º **Objetivos**

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

- a) diagnosticar problemas na escola e sugerir soluções;
- b) dinamizar atividades de índole cultural, artística, desportiva, científica e cívica;
- c) fomentar a aproximação dos alunos com a comunidade educativa;
- d) colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa da escola e com os serviços técnico-pedagógicos;
- e) colaborar com a escola em todas as atividades que sejam do interesse dos alunos.

Artigo 188.º **Eleição**

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

- a) as listas deverão ser entregues ao diretor da escola até 48 horas antes do início da campanha eleitoral;
- b) no final de cada dia de campanha, os elementos das listas são responsáveis pela limpeza, organização e arrumação do espaço utilizado;
- c) não é permitida a exposição e/ou divulgação de qualquer publicidade de tipo comercial;
- d) não é permitida a entrada na escola a pessoas estranhas, sem autorização do diretor.

Artigo 189.º **Direitos**

São direitos da associação de estudantes:

- a) dispor de instalações próprias, cedidas a título gratuito, pelo diretor da escola, de forma a melhor prosseguirem e desenvolverem a sua atividade;
- b) ser consultada pelos órgãos de gestão da escola em relação às seguintes matérias:
 - i. Projeto Educativo da escola;
 - ii. Regulamento Interno;
 - iii. Plano Anual de Atividades e orçamento;
 - iv. projetos de combate ao insucesso escolar;
 - v. avaliação interna;
 - vi. ação social escolar;
 - vii. organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.
- c) colaborar, ainda, na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como em outras áreas equivalentes, afetas a atividades estudantis.

Artigo 190.º **Deveres**

São deveres da associação de estudantes:

- a) manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação;
- b) publicitar obrigatoriamente, através dos seus órgãos diretivos, o relatório de contas antes do final do seu mandato;
- c) manter em bom estado e preservar as instalações que lhe foram facultadas pelo diretor;
- d) reunir com o diretor ou com o docente designado pelo diretor para o efeito, para discussão dos projetos, no início de cada período;
- e) aplicar um inquérito de satisfação à comunidade discente, no final do mandato.

SECÇÃO III

Faltas

Artigo 191.º

Dever de frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos do número 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada à sua idade e nível de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos do que é definido no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 192.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é:
 - a) a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
 - b) a comparência a uma aula/atividade após o início das mesmas, nos termos do número 1 do artigo 196.º;
 - c) a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. As faltas são registadas no sumário eletrónico da plataforma de gestão escolar dos alunos.

Artigo 193.º

Faltas decorrentes de visitas de estudo

1. A participação em visitas de estudo não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
2. A falta de presença às disciplinas não envolvidas na visita de estudo é considerada falta justificada como consta na alínea n) do número 1 do artigo 197.º deste Regulamento.

Artigo 194.º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades práticas da disciplina de educação física ou do desporto escolar, por razões de saúde devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a atividade física.

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

Artigo 195.º

Faltas a atividades de apoio, atividades complementares e AEC

1. Os alunos inscritos nas atividades de apoio, atividades complementares e AEC têm o dever de assiduidade e de pontualidade, tal como no que respeita à frequência das atividades letivas.
2. Sempre que um aluno falte a qualquer uma destas atividades, a justificação de falta deverá seguir o procedimento descrito nos números 2 a 5 do artigo 197.º deste Regulamento.
3. Os alunos não podem exceder três faltas injustificadas, sob pena de serem automaticamente excluído da atividade de apoio ou atividade complementar, de acordo com o estipulado no número 5 do artigo 19.º do [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#).
4. No caso das AEC, após três faltas injustificadas, o professor titular de turma deve convocar o encarregado de educação a fim de se encontrar uma solução que garanta o cumprimento da frequência.

Artigo 196.º

Faltas de pontualidade e de material

1. Entende-se por falta de pontualidade o atraso superior a 15 minutos relativamente ao início da primeira aula/atividade de cada turno e a entrada na aula/atividade subsequentes, após o início das mesmas.
2. Entende-se por falta de material a ausência de todo e qualquer recurso material, indicado pelo professor da disciplina ou professor titular de turma, indispensável à participação efetiva na aula ou atividade programada.
3. A justificação destas faltas segue o mesmo procedimento descrito nos números 2 a 5 do artigo 197.º deste Regulamento.
4. Estas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença do seguinte modo:
 - a) à 3.ª falta injustificada, seguida ou interpolada, as faltas são convertidas em faltas de presença injustificadas;
 - b) todas as faltas seguintes não justificadas serão consideradas faltas de presença.

Artigo 197.º

Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) doença do aluno, devendo esta situação ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, quando determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

- d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) as decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, nas disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o) outros factos que o diretor de turma considere relevantes.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
 3. O professor titular da turma ou o diretor de turma, pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. O professor titular de turma ou diretor de turma deverá analisar a justificação apresentada, procedendo à aceitação da mesma (ou não), de acordo com a pertinência dos motivos alegados.

Artigo 198.º

Medidas de recuperação da aprendizagem em falta

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis e/ou pelo agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

2. No 1.º ciclo, o professor titular de turma planifica medidas que considere adequadas à recuperação de aprendizagens em falta.
3. Nos restantes níveis de ensino, o diretor de turma informa, pela forma mais expedita, o professor da disciplina, da falta justificada dada pelo aluno, e o professor da disciplina, no prazo mais curto possível, procede à marcação/execução das medidas que considere adequadas à recuperação das aprendizagens correspondentes às faltas do aluno.
4. No 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, caso as medidas tenham caráter presencial, se o aluno não comparecer e não apresentar justificação válida, é-lhe marcada falta de presença injustificada.
5. As medidas de recuperação destinadas a alunos que frequentem percursos formativos diferenciados têm sempre caráter presencial e a não comparência às mesmas determina que a falta justificada seja considerada não recuperada.

Artigo 199.º **Faltas Injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 197.º deste Regulamento;
 - b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) a justificação não tenha sido aceite;
 - d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
4. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
5. Nas percursos formativos diferenciados, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação específica da oferta formativa em causa ([ANEXO I](#)).
6. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números 4 e 5 deste artigo, os pais ou encarregados de educação, ou o aluno maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
7. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
8. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, o professor titular de turma ou diretor de turma, através de documento próprio, sinaliza o aluno à EMAEI, que analisará a situação e agirá em conformidade junto do aluno e

encarregado de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

9. Sempre que não forem encontradas respostas/soluções, proceder-se-á a uma referência à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), através do preenchimento do documento formal de sinalização desta entidade pelo professor titular de turma/ diretor de turma.

Artigo 200.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no número 4 do artigo anterior obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, podendo, ainda, conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#) e deste Regulamento, no caso de reiteração.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o número 5 do artigo anterior tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e neste Regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos do número 2 do artigo 191.º deste Regulamento.
4. Todas as medidas previstas no artigo seguinte são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 201.º

Medidas de recuperação e de integração

1. As medidas de recuperação e de integração devem observar o estipulado nas alíneas seguintes:
 - a) as medidas de recuperação e de integração são definidas pelo professor titular de turma (1.º ciclo) ou pelo professor da disciplina (restantes níveis de ensino) em que se verificou o excesso de faltas injustificadas, nos primeiros 10 dias úteis após a ultrapassagem do limite;
 - b) as atividades a realizar pelo aluno, no âmbito das medidas de recuperação e de integração, devem ser concretizadas num período de tempo que não ultrapasse 15 dias úteis;
 - c) no 1.º ciclo, o professor titular de turma dá conhecimento ao encarregado de educação das medidas de recuperação e de integração a aplicar ao aluno, assim como das consequências do eventual incumprimento das mesmas;
 - d) nos restantes níveis de ensino, o professor da disciplina dá conhecimento ao diretor de turma das medidas de recuperação e integração a aplicar ao aluno, para que as mesmas sejam comunicadas ao encarregado de educação, assim como a informação sobre as consequências do eventual incumprimento das mesmas;
 - e) os trabalhos realizados pelos alunos devem ser entregues aos respetivos professores.
2. O conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, analisa, em reunião de avaliação de final do período, o grau de consecução das medidas de recuperação e de integração aplicadas, registando-o em ata.
3. No terceiro período, e sendo inviável a aplicação de medidas de recuperação e de integração, o conselho de turma pode aprovar, por maioria, a transição/aprovação do aluno, menor de 18

anos, com base exclusivamente no aproveitamento e no comportamento do aluno ao longo do ano letivo.

Artigo 202.º **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. Em caso de incumprimento ou de ineficácia das medidas de recuperação e de integração, o aluno de idade igual ou superior a 18 anos é automaticamente retido/não aprovado no ano de escolaridade, ou excluído na disciplina em que se verifica o excesso de faltas.
2. Nos percursos formativos diferenciados, caso se verifique a situação prevista no número anterior, tem lugar a rescisão imediata do contrato de formação e a exclusão do curso.
3. A situação prevista nos números anteriores é comunicada pelo diretor de turma ao diretor, e oficialmente por este ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior de idade.
4. Em caso de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração, o aluno menor de 18 anos, após esgotadas as diligências previstas nos números 1 e 2 do artigo 21.º do [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#), e de acordo com o estipulado no número 4 desse mesmo artigo, fica retido no mesmo ano de escolaridade, no ensino básico, ou excluído da disciplina em causa, no caso do ensino secundário, devendo, no entanto, cumprir o horário da turma (ensino básico) e da (s) disciplina (s) (ensino secundário) em que ficou retido/excluído.
5. No caso de alunos que frequentam percursos formativos diferenciados, verificando-se a situação prevista no número anterior, deve ser conduzido um processo de reencaminhamento para outro curso, se possível ainda no ano letivo em curso, a ser comunicado pelo diretor de turma ao encarregado de educação.
6. Para os casos previstos no número 4, o conselho de turma elabora um plano de trabalho para o aluno, que inclui a realização de atividades previstas no número 9 deste artigo, e indica o professor supervisor.
7. O diretor, perante a proposta do conselho de turma, elabora o horário a cumprir pelo aluno tendo em conta os recursos humanos disponíveis e nomeia o professor supervisor.
8. Compete ao professor supervisor verificar o cumprimento das atividades a realizar pelo aluno nos diferentes setores e, no caso de incumprimento, comunicar o facto ao diretor.
9. As atividades a constar no plano de trabalho referido no número 6 deste artigo, devem revestir as formas seguintes:
 - a) no gabinete de mediação de conflitos: frequentar, semanalmente, este espaço de reflexão para abordar direitos e deveres dos alunos e da comunidade em geral;
 - b) no centro de apoio à aprendizagem: realizar de tarefas que desenvolvam a concentração e realização de fichas de trabalho da turma de proveniência do aluno ou outras de carácter académico;
 - c) em oficinas, projetos e clubes: realizar de tarefas de apoio solicitadas pelos docentes responsáveis;
 - d) nos espaços exteriores: coadjuvar aos assistentes operacionais nas atividades por eles realizadas, nomeadamente na manutenção dos espaços ou no apoio às aulas de educação física (se solicitado), transportando e procedendo à montagem de material necessário à realização de atividades.

SECÇÃO IV

Regime disciplinar

Artigo 203.º

Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do [Estatuto do Aluno e da Ética Escolar](#) ou no artigo 180.º do presente Regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, artigos 207.º e 209.º deste Regulamento.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 209.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 211.º, 212.º e 213.º deste Regulamento Interno.

Artigo 204.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los ao professor titular de turma ou diretor de turma, o qual deve comunicar a ocorrência ao encarregado de educação.
2. A comunicação deverá ser também efetuada imediatamente ao diretor do agrupamento, caso a infração seja suscetível de aplicação de medida sancionatória da competência do diretor.
3. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma a outro docente ou a um assistente operacional, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

Artigo 205.º

Finalidades das medidas disciplinares

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

4. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola, nos termos deste Regulamento Interno.

Artigo 206.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 207.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo 205.º assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) a advertência;
 - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
 - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) a mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno na plataforma de gestão escolar dos alunos, assim como a indicação dos factos que a originaram.
6. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno deverá ser encaminhado por um assistente operacional para o gabinete de mediação de conflitos, onde fará uma reflexão sobre a sua infração ou realizará a tarefa que o professor possa ter indicado.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de

turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular de turma do aluno, bem como do professor tutor, caso exista.
9. As medidas previstas nas alíneas c) e d) do número 2 não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 208.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do número 2 do artigo anterior obedece ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas realiza-se em período não coincidente com o horário letivo, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
3. As atividades são realizadas no espaço escolar, salvaguardando-se o respeito pela alínea d) do número 2 do artigo anterior, ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local idónea, que assumam responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular de turma, do diretor de turma ou do professor tutor, quando exista.
5. O previsto no número 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
6. São atividades de integração na escola:
 - a) atividades de pesquisa e investigação nas áreas curriculares de maior carência, sob a orientação e avaliação do respetivo professor;
 - b) o desenvolvimento de atividades em clubes, quando o aluno não for seu frequentador;
 - c) a colaboração com o funcionário nos trabalhos da biblioteca;
 - d) a colaboração com os funcionários nos trabalhos do refeitório/bufete/salas de aula;
 - e) a vigilância de exposições ou serviços para os quais, normalmente, se solicitam voluntários;
 - f) o embelezamento e manutenção dos materiais e espaços escolares visando, sempre que possível, a reparação do dano causado.

Artigo 209.º

Medidas disciplinares sancionatórias

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

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) a repreensão registada;
 - b) a suspensão 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.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 211.º deste Regulamento, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5 deste artigo pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do número 3 do artigo 206.º
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 211.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada ao aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 211.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano letivo e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 210.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do número 2 do artigo 207.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 211.º

Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 209.º é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregados de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

- b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 206.º deste Regulamento;
 - d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 212.º
Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) o diretor de turma ou o professor tutor do aluno quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b) um professor do agrupamento livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no número 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do número 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no número 2 do artigo 206.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 213.º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do número 2 do artigo 209.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 211.º deste Regulamento.
4. Os pais ou encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
5. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 5 do artigo 209.º deste Regulamento.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 214.º
Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no número 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do número 2 do artigo 209.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do

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

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 215.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola, ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos serviços técnico-pedagógicos adequados.

Artigo 216.º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
 - a) ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) ao membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do número 2 do artigo 209.º deste regulamento.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.

4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 214.º deste Regulamento.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do número 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 217.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 218.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO V

Avaliação

Artigo 219.º

Objeto

1. De acordo com o [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), a [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#) e a [Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto](#), a avaliação é parte integrante do ensino e da aprendizagem, assumindo caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
2. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#).
3. A avaliação orienta o percurso escolar dos alunos, permitindo, ainda, a revisão do processo de ensino e de aprendizagem, e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#).
4. Na avaliação, devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.

Artigo 220.º

Princípios

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

- a) consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens realizadas, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#);
- b) primazia da avaliação formativa, com a finalidade de informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
- c) valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;
- d) transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- e) diversificação e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos no processo de avaliação.

Artigo 221.º

Avaliação na educação pré-escolar

1. De acordo com “As orientações curriculares para a educação pré-escolar”, homologadas pelo [Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho](#), a educação pré-escolar não envolve nem a classificação da aprendizagem da criança, nem o juízo de valor sobre a sua maneira de ser, centrando-se na documentação do processo e na descrição da sua aprendizagem, de modo a valorizar as suas formas de aprender e os seus progressos.

2. A avaliação na educação pré-escolar é reinvestida na ação educativa, sendo uma avaliação para a aprendizagem e não da aprendizagem.
3. É uma avaliação formativa por vezes também designada como “formadora”, pois refere-se a uma construção participada de sentido, que é, simultaneamente, uma estratégia de formação das crianças, do educador e, ainda, de outros intervenientes no processo educativo (pais e famílias e outros profissionais que trabalhem com as crianças).
4. É uma avaliação contextualizada (baseada em registos de observação e recolha de documentos situados no contexto), significativa e realizada ao longo do tempo, em situações reais.
5. A avaliação do progresso de cada criança, situada no contexto e processo em que se desenvolveu, utiliza abordagens descritivas ou narrativas, que documentam a evolução desse progresso e constituem o meio fundamental da avaliação designada como “alternativa”.
6. Os pais e famílias, como principais responsáveis pela educação dos filhos, têm também o direito de participar no desenvolvimento do seu percurso pedagógico, não só sendo informados do que se passa no jardim de infância, como tendo também oportunidade de dar contributos que enriqueçam o planeamento e a avaliação da prática educativa.
7. A participação destes diferentes intervenientes e de outros membros da comunidade no planeamento, realização e avaliação de oportunidades educativas é uma forma de alargar as interações e de enriquecer o processo educativo.
8. Cabe ao educador criar as condições necessárias para essa participação, encontrando as formas de comunicação e articulação mais adequadas.

Artigo 222.º

Intervenientes no processo de avaliação das aprendizagens

Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário e, também, alunos e pais ou encarregados de educação, sobretudo, no que respeita à avaliação formativa.

Artigo 223.º

CrITÉRIOS de avaliação

1. De acordo com as [Portarias 223-A/2018, de 3 de agosto](#) e [226-A/2018, de 7 de agosto](#), até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a) o [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#);
 - b) as Aprendizagens Essenciais;
 - c) os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, no interior da escola, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma ou pelo conselho de turma.
3. Os critérios de avaliação são divulgados na página do agrupamento e através dos coordenadores de departamento, dos professores titulares de turma ou diretores de turma e dos professores das diferentes disciplinas, de modo que os alunos e pais ou encarregados de

educação sejam devidamente informados; são também disponibilizados na página do agrupamento.

SUBSECÇÃO I

Avaliação interna

Artigo 224.º

Definição e objeto

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
 - a) formativa;
 - b) sumativa.
2. A avaliação interna mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
3. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os seguintes documentos, de acordo com o estipulado no número 6 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho:
 - a) o Projeto Educativo;
 - b) outros documentos curriculares: critérios de avaliação; planificações curriculares; plano de turma;
 - c) as Aprendizagens Essenciais;
 - d) os referenciais do [Catálogo Nacional de Qualificações](#), nos cursos profissionais.
4. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
5. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 225.º

Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, que é a principal modalidade de avaliação, assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
2. Permite ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
3. A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
4. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) a regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) o carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;

- c) a diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

Artigo 226.º **Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, no 1.º ciclo, e da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos de escolaridade e ensino secundário, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos de escolaridade, e no ensino secundário, a classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.
5. A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:
 - a) a apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) a atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
 - c) a decisão, no ensino básico geral, sobre a transição para o ano e ciclo de escolaridade seguinte, sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno;
 - d) a decisão, no ensino secundário, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano de curricular do aluno.
6. A avaliação nos cursos profissionais ocorre no final de cada módulo ou unidade de formação de curta duração (UFCD) e dá origem a uma tomada de decisão sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou UFCD, a progressão, ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, e a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente.
7. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
 - a) para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
 - b) a classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
8. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
9. Considerando a sua natureza transversal, exceciona-se do disposto no número anterior tecnologias da informação e comunicação e cidadania e desenvolvimento.

10. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
11. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
12. No ensino secundário, as disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificação na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
13. Exceciona-se do disposto no número anterior, cidadania e desenvolvimento que, por ser de natureza transversal, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
14. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos domínios de articulação curricular (DAC), são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
15. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos pais ou encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.
16. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, nos termos dos artigos 28.º e 30.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#).
17. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
18. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico e no ensino secundário, em duas fases, com vista à certificação de conclusão de cada ciclo e do ensino secundário, para os candidatos autopropostos, nos termos do artigo 24.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#), e do artigo 26.º da [Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto](#).

Artigo 227.º

Registo, circulação e análise da informação sobre avaliação

1. Indo de encontro ao estipulado no artigo 19.º e no número 7 do artigo 26.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#), e no artigo 21.º da [Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto](#), a escola procede ao registo e circulação das informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação, nos seguintes termos:
 - a) as informações relativas a cada aluno, decorrentes da avaliação sumativa, são inseridas na plataforma de gestão escolar dos alunos para elaboração da pauta e da ficha de registo de informação do aluno, onde ficam registadas;
 - b) os alunos e os pais ou encarregados de educação têm acesso, em área reservada da plataforma de gestão escolar dos alunos, à informação aí registada;
 - c) nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, no prazo máximo de cinco dias úteis após a realização dos últimos conselhos de turma, são afixadas, no interior da escola, as pautas com os resultados da avaliação sumativa;
 - d) em todo os ciclos, no final do 1.º e 2.º período, ou no início do 2.º e 3.º períodos letivos, é convocada pelo professor titular de turma ou diretor de turma, uma reunião com os pais

- ou encarregados de educação para tomada de conhecimento presencial e análise das informações relativas à avaliação do período;
- e) as fichas de registo da avaliação sumativa do 3.º período são dadas a conhecer em reunião marcada até oito dias após a afixação das pautas, pelo professor titular de turma ou diretor de turma, sendo este prazo contado para o 1.º ciclo a partir do fim das atividades letivas;
 - f) as informações relativas a cada aluno, decorrentes da avaliação formativa, são registadas em documento próprio, que fica na posse do professor titular de turma ou diretor de turma, e que é dado a conhecer ao encarregado de educação via email, em área reservada da plataforma de gestão escolar dos alunos ou, presencialmente, na hora de atendimento do diretor de turma;
 - g) as informações referidas na alínea anterior devem ser dadas a conhecer aos encarregados de educação sempre que os professores das disciplinas, o professor titular de turma ou diretor de turma o considere necessário, ou a pedido do encarregado de educação.
2. Ainda de acordo com a legislação indicada no número 1, a escola procede à análise das informações sobre a avaliação dos alunos:
- a) nos conselhos de turma e nos grupos disciplinares, onde os docentes devem proceder à análise das informações decorrentes das diferentes modalidades de avaliação dos alunos, incluindo os relatórios de escola de provas de aferição (REPA) e os relatórios individuais de provas de aferição (RIPA), com vista à avaliação das suas práticas pedagógicas, de modo a proceder à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens;
 - b) ao nível da equipa de avaliação interna, que procede à análise do desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos REPA, assim como de outros indicadores relevantes, como as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, valorizando abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação externa e interna das aprendizagens, registando a sua análise no Relatório Anual de Avaliação Interna, que é apresentado e discutido no conselho pedagógico e no conselho geral e divulgado na página do agrupamento.

Artigo 228.º

Revisão dos resultados da avaliação

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da data de afixação das pautas no 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número 1 são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número 1, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número 1, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, de acordo com o número 7 do artigo 37.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#), e é enviado ao conselho pedagógico, no caso do ensino secundário, de acordo com o número 6 do artigo 36.º da [Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto](#), para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

SUBSECÇÃO II

Avaliação externa

Artigo 229.º

Definição e objeto

1. Nos termos do número 1 do artigo 25.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais das disciplinas, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação externa compreende:
 - a) as provas de aferição, para fins formativos, de acordo com o número 2 do artigo 25.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), e os artigos 26.º e 27.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#);
 - b) as provas finais do ensino básico, de acordo com o estipulado no número 3 do artigo 25.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), e o artigo 28.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#);
 - c) os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no número 4 do artigo 25.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), e do artigo 28.º da [Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto](#);
 - d) as provas de aptidão profissional, nos cursos profissionais.

Artigo 230.º

Condições especiais de realização de provas

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do [Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#), que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência, são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Artigo 231.º

Acesso a provas finais e exames finais nacionais

1. É garantido o acesso às provas finais do ensino básico previstas no número 3 do artigo 25.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), aos alunos de ofertas educativas e formativas que não prevejam a realização dessas provas de avaliação externa, para efeitos de prosseguimento de estudos em diferentes percursos escolares.
2. É, ainda, facultada aos alunos do ensino secundário dos cursos regulados pelo Decreto-Lei referido no número 1 a realização dos exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior, na qualidade de alunos autopropostos, nos termos do Regulamento das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário, aprovado por despacho do membro do Governo da área da educação.

SUBSECÇÃO III

Transição, aprovação e conclusão

Artigo 232.º

Transição e aprovação no ensino básico

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma (plano de turma) em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
5. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do número 4 do artigo 21.º do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#).
6. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
7. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas

finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a) no 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i) menção Insuficiente em português ou PLNМ ou PL2 e em matemática;
 - ii) menção Insuficiente em português ou matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
 - b) nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i) classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de português ou PLNМ ou PL2 e de matemática;
 - ii) classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
8. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico implica a sua não aprovação neste ciclo.
 9. 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.
 10. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no número 5 deste artigo.
 11. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia, por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

Artigo 233.º

Casos especiais de progressão no ensino básico

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, através de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
 - b) transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subseqüentes à retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no número 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 234.º

Situações especiais de classificação no ensino básico

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não

- existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período letivo.
2. Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
 3. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
 4. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.
 5. A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#), sendo os procedimentos específicos os constantes do anexo XIV da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
 6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no número 4 do presente artigo a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte: $CAF = (CF + PEA)/2$ em que: CAF = classificação anual de frequência; CF = classificação de frequência do período frequentado; PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
 7. No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.
 8. No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no número 1 do artigo 30.º da [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#).
 9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.
 10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
 - a) ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
 - b) não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
 - c) realizar a PEA de acordo com os números 4 e 5 deste artigo.
 11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao terceiro período letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:

- a) retenção do aluno;
 - b) atribuição de classificação e realização da PEA.
12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer por parte da Direção Geral da Educação.

Artigo 235.º

Transição e aprovação no ensino secundário

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final de disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a) os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferiores a 8 valores;
 - b) os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
 - c) são também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
 - d) no caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
 - e) a disciplina de educação moral e religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
 - f) os alunos excluídos por faltas na disciplina de educação moral e religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
 - g) a aprovação na disciplina de educação moral e religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Artigo 236.º

Situações especiais de classificação no ensino secundário

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.

2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.
3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.
5. Nos casos referidos no número 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.
6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.
8. Nas situações referidas nos números 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.
9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.
10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional.
11. Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.
12. Para efeitos do número 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$CAF = (CF + PEA) / 2$$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do período frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

13. A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar os constantes do anexo X da [Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto](#).
14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.
15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.
16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os alunos podem optar entre:
 - a) ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;
 - b) não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.
17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:
 - a) no caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
 - b) no caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - c) para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;
 - d) no caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do número 12 e da alínea d) do número 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 237.º

Aprovação e conclusão

1. A conclusão do ensino básico geral está dependente da realização de provas finais às disciplinas sujeitas a avaliação externa.
2. A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
3. A conclusão dos cursos científico humanísticos está dependente da realização, com carácter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação externa.
4. Nos cursos profissionais, o aluno deve ainda obter aprovação na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.

Artigo 238.º
Diplomas e certificados

Aos alunos que concluíam os ensinos básico e secundário, nas diversas ofertas e modalidades do sistema de educação e formação, é conferido o direito à emissão de diploma e de certificado, com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.

SECÇÃO VI

Instrumentos de registo do percurso escolar do aluno

Artigo 239.º
Processo individual do aluno

1. De acordo com o [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), o processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, desde a frequência da educação pré-escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual é atualizado ao longo dos ensinos básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) as fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - b) os relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) o relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) o registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e) as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas à assiduidade, medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos e a comportamentos meritórios.
6. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento, e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide.

8. O processo só pode ser consultado pelo aluno e pelos pais ou encarregados de educação na presença do diretor de turma e após requerimento dirigido ao mesmo, e entregue nos serviços administrativos.
9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 240.º

Outros instrumentos de registo

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) o registo biográfico;
- b) a caderneta escolar, que contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada;
- c) as fichas de registo da avaliação que contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são dadas a conhecer, no final de cada momento de avaliação, mais precisamente no final de cada período, aos pais ou encarregados de educação pelo educador de infância, pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo diretor de turma, nos restantes ciclos de ensino;
- d) a plataforma de registo escolar dos alunos.

SECÇÃO VII

Valorização de comportamentos meritórios

Artigo 241.º

Prémios de mérito

1. Como reconhecimento institucional do mérito escolar, são atribuídos prémios anuais aos alunos com melhores resultados escolares na avaliação interna (quadro de honra) e aos que se tenham distinguido em iniciativas/atividades do Plano Anual de Atividades (quadro de menção honrosa), assim como às turmas que se tenham distinguido pelo muito bom comportamento (quadro de menção honrosa turma).
2. Quadro de honra:
 - a. no 1.º ciclo, este prémio é atribuído aos alunos que terminam o 4.º ano de escolaridade com menção de Muito Bom em todas as áreas disciplinares;
 - b. no ensino básico, o prémio será atribuído aos alunos com média igual ou superior a 4,5;
 - c. no ensino secundário, o prémio será atribuído aos alunos com média final igual ou superior a 17,0 (excetuando as situações em que esta média é obtida em melhoria de nota).
3. Quadro de menção honrosa:

- a) compete aos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, e ao conselho de docentes, no 1.º ciclo, indicar os alunos que deverão receber o prémio de menção honrosa, ficando registado na ata de avaliação do 3.º período;
 - b) não obstante, qualquer membro da comunidade escolar pode propor formalmente ao diretor a candidatura de alunos a este prémio.
4. Quadro de menção honrosa turma:
- a) compete aos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, e ao conselho de docentes, no 1.º ciclo, registar em ata as turmas que tenham obtido a menção final de Muito Bom, no comportamento global e onde, concomitantemente, não tenha havido nenhuma participação disciplinar.
5. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira, desde que comprovadamente auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
6. O agrupamento estabelecerá parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

CAPÍTULO II

Pessoal docente

Artigo 242.º **Autoridade**

De acordo com o estipulado no [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), a autoridade dos professores é reconhecida nestes termos:

- a) a lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- b) a autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
- c) consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;
- d) os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

SECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 243.º

Direitos

De acordo com os artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do [Estatuto da Carreira Docente](#), são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os seguintes direitos profissionais específicos:

- a) o direito de participação no processo educativo, que compreende:
 - i. o direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - ii. o direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - iii. o direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
 - iv. o direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - v. o direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;
 - vi. o direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente;
- b) o direito à formação e informação para o exercício da função educativa, que compreende:
 - i. acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - ii. apoio à sua autoformação, de acordo com o seu plano individual de formação.
- c) o direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) o direito à segurança na atividade profissional, que compreende:
 - i. a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - ii. a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
- e) o direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) o direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) o direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 244.º **Deveres**

1. De acordo com o preconizado nos artigos 10.º, 10.º-A, 10.º-B e 10.º-C do [Estatuto da Carreira Docente](#), o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto referido no número anterior, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, pais ou encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - g) desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - h) conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
3. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - a) respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d) organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - f) adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

- g) manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h) cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - i) colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
4. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
- a) colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) cumprir o Regulamento Interno, desenvolver e executar o Projeto Educativo e os Planos de Atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
 - c) corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d) promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e) partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - f) refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
 - g) cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h) defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar
5. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais ou encarregados de educação dos alunos:
- a) respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b) promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c) incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
 - d) facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação, através do diretor de turma, a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - e) participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SECÇÃO II

Avaliação de desempenho docente

Artigo 245.º

Enquadramento legal

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no [Estatuto da Carreira Docente](#) enquadra-se na lei em vigor, nomeadamente no [Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro](#), no [Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro](#), no [Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro](#), no [Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro](#), e ainda no [Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro](#).

CAPÍTULO III

Pessoal não docente

Artigo 246.º

Identificação

O pessoal não docente compreende os assistentes técnicos, coordenados por um chefe dos serviços administrativos ou coordenador técnico e os assistentes operacionais, coordenados por um encarregado operacional

SECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 247.º

Direitos

1. Obter da escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho.
2. Ser tratado com respeito e civismo por todos os elementos da comunidade escolar.
3. Participar na vida escolar.
4. Ser escutado nas sugestões e críticas que se prendem com a sua tarefa.
5. Ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida da escola, a fim de:
 - a) poder esclarecer docentes, alunos, outros funcionários e público em geral;
 - b) melhorar a sua colaboração e participação nas atividades escolares, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
 - c) conhecer a legislação e/ou instruções que mais diretamente lhe digam respeito;
 - d) conhecer o Regulamento Interno.
6. Participar nos órgãos de gestão e administração da escola e outras estruturas de apoio;
7. Dispor de uma sala própria.
8. Participar em ações de formação e de valorização profissional.
9. Exigir, por parte dos restantes membros da comunidade escolar, uma maior intervenção na preservação e manutenção do azeite escolar e do respetivo património.

10. Ter direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva nos termos da lei geral.

Artigo 248.º **Deveres**

1. Tratar com respeito e civismo todos os membros da comunidade escolar.
2. Contribuir com a sua atitude para a formação integral dos alunos.
3. Colaborar com todos os membros da comunidade educativa, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo em especial entre os alunos, pais ou encarregados de educação, docentes e restante pessoal.
4. Guardar sigilo profissional, relativamente aos factos de que tenha conhecimento, em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público.
5. Colaborar na manutenção de um clima de trabalho o mais harmonioso possível.
6. Manter uma relação exemplar de correção no trato com os alunos, não excluindo a firmeza, quando necessária, de modo a resolver diretamente os conflitos surgidos entre os alunos, com bom senso e sem recurso a qualquer forma de violência.
7. Desempenhar com dedicação e zelo os cargos para os quais sejam eleitos ou nomeados.
8. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências.
9. Cumprir o horário semanal estabelecido.
10. Marcar o cartão no relógio de número, à entrada e saída de serviço.
11. Permanecer no setor que lhe foi atribuído, durante o horário estipulado, não devendo ausentar-se, a não ser por motivo de força maior, dando sempre conhecimento de tal facto.
12. Solicitar, com 24 horas de antecedência, ao respetivo coordenador técnico/encarregado operacional qualquer pedido de dispensa excecional, pontual e temporário.
13. Manter as instalações e equipamento em perfeito estado de higiene e funcionalidade.
14. Propor medidas de melhoramento e renovação das instalações escolares.
15. Usar bata (assistentes operacionais) e crachá identificativo, durante o exercício de funções.
16. Não interromper as aulas sem prévio consentimento dos docentes.
17. Não fazer quaisquer tarefas de índole particular, no local e durante o horário de trabalho.
18. Conhecer e cumprir a legislação e o Regulamento Interno, bem como as determinações do coordenador técnico/encarregado operacional e do diretor.

SECÇÃO II **Funções**

Artigo 249.º **Chefe dos serviços de administração escolar ou coordenador técnico e assistentes técnicos**

As funções do chefe dos serviços de administração escolar ou coordenador técnico e dos assistentes técnicos encontram-se discriminadas nos artigos 143.º e 144.º deste Regulamento.

Artigo 250.º **Encarregado operacional**

Competem-lhe as seguintes funções:

- a) orientar, coordenar e supervisionar as tarefas dos assistentes operacionais;
- b) colaborar com o diretor na distribuição de serviço e na elaboração dos horários dos assistentes operacionais e sempre que julgue necessário proceder às respetivas redistribuições;
- c) controlar a assiduidade e colaborar na elaboração do plano de férias dos assistentes operacionais, submetendo-o à aprovação do diretor;
- d) receber e apreciar as sugestões dos assistentes operacionais;
- e) requisitar e distribuir o material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- f) comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- g) afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, e outros documentos de divulgação da escola;
- h) comunicar quaisquer infrações disciplinares eventualmente cometidas por assistentes operacionais;
- i) levantar autos de notícia aos assistentes operacionais, relativos a infrações disciplinares.

Artigo 251.º
Assistentes operacionais

Competem-lhes as seguintes funções:

- a) zelar e velar pela conservação e asseio das instalações e do equipamento escolar e assegurar a limpeza das salas de aulas, dos recreios e dos espaços escolares a seu cargo;
- b) impedir que os alunos perturbem o funcionamento das aulas, quando não estejam ocupados nos trabalhos escolares, e que permaneçam nas salas e nos corredores, durante os intervalos;
- c) assegurar-se de que tudo está em ordem, em estado de asseio e arrumação antes do início das aulas;
- d) verificar eventuais danos do mobiliário, do material didático ou das instalações escolares, comunicando-os, por escrito, ao diretor e, se possível, indicando o presumível autor;
- e) prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- f) anotar as faltas dos docentes que não tenham dado entrada na sala de aulas;
- g) atender as chamadas dos docentes;
- h) fazer chegar atempadamente à sala de aula o material previamente requisitado pelos docentes, assegurando a sua posterior arrumação;
- i) auxiliar os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo.
- j) assegurar a limpeza das salas de aula e dos espaços escolares a seu cargo.

SECÇÃO III

Avaliação

Artigo 252.º

Enquadramento legal

A avaliação do pessoal não docente rege-se pela legislação em vigor, nomeadamente: [Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro](#), com alterações introduzidas pela [Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro](#); [Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 5 de fevereiro](#), e [Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro](#).

CAPÍTULO IV

Pais ou encarregados de educação

Artigo 253.º

Definição de encarregado de educação

1. De acordo com o estipulado no [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) por decisão judicial;
 - c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 254.º

Direitos

São direitos dos pais ou encarregados de educação:

- a) ver respeitada a sua autoridade legal sobre os seus educandos;
- b) ter acesso regular a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos seus educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- c) participar na promoção de ações específicas de formação ou informação que fomentem o seu envolvimento na escola.

Artigo 255.º

Deveres

1. Nos termos da responsabilidade referida no artigo 179.º deste Regulamento, devem os pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) promover a articulação entre a educação na família e a aprendizagem na escola;
 - c) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem;
 - d) contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de aprendizagem dos seus educandos;
 - f) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a harmonia da comunidade educativa;
 - g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) conhecer o Regulamento Interno do agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
2. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 256.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

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

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos seus filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do artigo 193.º deste Regulamento;
 - b) a não comparência na escola sempre que os seus educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 6 do artigo 201.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, nos termos previstos nos artigos 213.º e 214.º deste Regulamento;
 - c) a não realização, pelos seus educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Regulamento Interno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2 deste artigo pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do número 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 213.º e 214.º deste Regulamento.

Artigo 257.º **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o número 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no número 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano letivo, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no número 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
 - a) no caso de pais ou encarregados de educação de alunos aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no número 5, a privação, no ano letivo seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do número 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no número 5 é de um ano letivo.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO I

Representantes dos pais ou encarregados de educação

Artigo 258.º

Eleição

1. São eleitos dois representantes dos pais ou encarregados de educação, no início do ano letivo, pelos pais ou encarregados de educação de cada turma, na 1ª reunião convocada pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
2. Todos os pais ou encarregados de educação presentes na reunião são passíveis de eleição.
3. Serão representantes da turma os dois pais ou encarregados de educação que obtiverem o maior número de votos.

4. Após a votação, o professor titular de turma ou o diretor de turma, em colaboração com os representantes dos pais ou encarregados de educação eleitos, elaborará uma ata onde conste o resultado da votação e os nomes dos encarregados de educação eleitos.

Artigo 259.º
Competências

Compete aos pais ou encarregados de educação representantes das turmas:

- a) estabelecer a articulação entre o conselho de turma e os pais ou encarregados de educação dos alunos da respetiva turma;
- b) colaborar na identificação e contribuir para a resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- c) apoiar o professor titular de turma ou o diretor de turma nos contactos com os restantes pais ou encarregados de educação;
- d) participar nas reuniões do conselho de turma, à exceção das destinadas à avaliação dos alunos.

SECÇÃO II

Associação de pais e encarregados de educação

Artigo 260.º
Identificação e composição

1. A associação de pais e encarregados de educação é o órgão representativo dos pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas de Alfena.
2. A associação é constituída nos termos do disposto na [Lei n.º 29/2006, de 4 de julho](#), e regula-se pelos respetivos Estatutos e pela lei geral do país, particularmente no respeitante a associações.
3. É uma associação de carácter cultural, independente de qualquer ideologia religiosa ou política e sem fins lucrativos, com sede no agrupamento de escolas de Alfena.
4. Os associados são por direito próprio os pais e encarregados de educação de alunos matriculados no agrupamento de escolas de Alfena.

Artigo 261.º
Finalidades

São finalidades da associação de pais e encarregados de educação:

- a) contribuir para um ensino acessível a todos e ao serviço de todos, tendo em vista a construção de uma sociedade mais humana, mais justa, tolerante e democrática;
- b) procurar resolver carências no âmbito das instalações, do material didático-pedagógico, do transporte de alunos, da atribuição de prémios, entre outros;
- c) consciencializar os pais e encarregados de educação dos seus direitos e deveres de intervenção em todas as atividades relativas à comunidade educativa.

Artigo 262.º
Direitos

São direitos da associação de pais e encarregados de educação:

- a) participar nos órgãos de gestão e administração da escola, indicando para o efeito o nome dos seus representantes, depois de consultada a assembleia geral de pais e encarregados de educação;
- b) participar em reuniões com o diretor para debater assuntos de interesse para o agrupamento;
- c) solicitar, ao diretor do agrupamento, cópias de documentos de interesse relevante para a associação de pais e encarregados de educação;
- d) conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do agrupamento;
- e) comparecer, nas instalações da escola, por sua própria iniciativa, reconhecidas que sejam as suas identidades e estando os seus elementos autorizados pela associação e/ou pelo diretor do agrupamento;
- f) fazer eco junto do diretor das preocupações e sugestões dos pais e encarregados de educação;
- g) dispor de um espaço próprio para as reuniões, autorizado pelo diretor ou pela Câmara Municipal;
- h) dispor de um espaço próprio nas instalações da escola sede do agrupamento para afixação de documentos de interesse desta associação.

Artigo 263.º **Deveres**

São deveres da associação de pais e encarregados de educação:

- a) fomentar uma cooperação permanente com todas as partes interessadas e intervenientes no processo educativo;
- b) informar os sócios e os restantes pais e encarregados de educação de todo o trabalho desenvolvido para e com a escola, promovendo sugestões de participação ativa;
- c) informar o diretor dos nomes que constituem os órgãos da associação de pais e encarregados de educação;
- d) informar o diretor, com antecedência mínima de cinco dias úteis, das datas das suas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias;
- e) indicar, dentro dos prazos regulamentares, o nome dos representantes dos pais e encarregados de educação para os órgãos de gestão e administração do agrupamento;
- f) cumprir este Regulamento bem como as deliberações e ordens de serviço emanadas pelos órgãos de gestão e administração do agrupamento;
- g) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania e de respeito pelo próximo, promovendo a manutenção de regras de convivência nas instalações das escolas do agrupamento;
- h) dar conhecimento prévio ao diretor da afixação de documentos nos locais destinados à associação de pais ou encarregados de educação;
- i) solicitar ao diretor, com a antecedência mínima de cinco dias, a cedência das instalações para as atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- j) colaborar com o diretor na realização e dinamização de eventos culturais e recreativos.

Artigo 264.º
Funcionamento

1. a associação de pais e encarregados de educação dispõe de um gabinete/sala, cedida pelo diretor do agrupamento, para reunião/receção dos pais e encarregados de educação, quando estes assim o solicitarem.
2. Reunir-se-á sempre que os seus membros acharem conveniente.

CAPÍTULO V

Parcerias

Artigo 265.º
Definição

O diretor do agrupamento pode estabelecer parcerias com instituições públicas ou particulares e pessoas singulares, em projetos de índole ambiental, cultural, educacional, pedagógica e de investigação, sempre que daí resulte uma mais-valia, quer para a educação em geral, quer para o agrupamento em particular.

Artigo 266.º
Parceria entre o agrupamento e a Câmara Municipal de Valongo

1. O agrupamento de escolas de Alfena e a Câmara Municipal de Valongo, que se assume, dentro do novo quadro legal da transferência de competências, como um dos agentes sociais locais com mais responsabilidade ao nível da educação, deverão intervir de forma articulada e em parceria, com vista ao desenvolvimento social local.
2. São deveres da Câmara Municipal de Valongo:
 - a) participar na dinâmica do agrupamento, através da designação dos representantes da autarquia no conselho geral;
 - b) promover o envolvimento do agrupamento em atividades comunitárias do seu interesse;
 - c) dar conhecimento ao agrupamento de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
 - d) desempenhar o papel de articulação entre as diferentes escolas agrupadas e não agrupadas, bem como entre estas e as entidades formativas e o tecido empresarial concelhio na definição da rede de oferta formativa;
 - e) participar com o agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e abandono escolares;
 - f) colaborar no âmbito da elaboração e execução do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades do agrupamento;
 - g) contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o agrupamento na implementação de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
 - h) assegurar a construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos, de acordo com o disposto no diploma de transferência de competências, [Decreto Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro](#);

- i) assegurar o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de ensino, bem como a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;
 - j) assegurar a gestão e funcionamento das cantinas/refeitórios nos estabelecimentos de ensino;
 - k) assegurar os transportes escolares de acordo com a legislação em vigor;
 - l) colocar e gerir o pessoal auxiliar, de acordo com a legislação em vigor;
 - m) dar cumprimento às demais disposições previstas na lei, no âmbito das atribuições e competências da autarquia.
3. São deveres do agrupamento:
- a) informar a autarquia acerca das atividades do agrupamento com interesse para a comunidade;
 - b) permitir a articulação de projetos de animação comunitária promovidos pela autarquia com as escolas do agrupamento;
 - c) fomentar a intervenção da autarquia no processo de elaboração e celebração de contrato de autonomia;
 - d) divulgar o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do agrupamento;
 - e) participar ativamente nos órgãos de parceria constituídos localmente, designadamente, no conselho local de ação social;
 - f) colaborar na elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de planeamento social e educativo concelhio, designadamente, a carta educativa, o plano de desenvolvimento social do concelho, o Projeto Educativo Municipal e os respetivos planos de ação anuais, disponibilizando atempadamente a informação solicitada;
 - g) participar no processo de definição da rede da oferta formativa;
 - h) colaborar com a Câmara Municipal no diagnóstico de casos em situação ou risco de abandono escolar, mediante o preenchimento e envio da ficha de sinalização à autarquia.
4. O disposto no [Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro](#), prevalece sobre estas normas

PARTE VIII

Espaços Escolares

CAPÍTULO I

Gestão das instalações

Artigo 267.º

Gestão

1. Os estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas de caráter pedagógico.

2. A gestão das instalações das escolas do agrupamento, durante o período das atividades letivas, é assegurada pelo diretor, que pode delegar o desempenho dessas funções num dos seus assessores técnico-pedagógicos ou noutra professor designado para o efeito.
3. A gestão da utilização dos espaços escolares do agrupamento, fora do período das atividades escolares, incluindo as atividades de enriquecimento curricular, compete à Câmara Municipal de Valongo.
4. A cedência de utilização de espaços nas condições referidas no número anterior é, obrigatoriamente, onerosa, excetuando-se a utilização dos espaços pelo próprio agrupamento, em atividades educativas, pelo próprio município, no desenvolvimento das suas atribuições e competências, bem como pela freguesia e pela associação de pais.

Artigo 268.º **Acesso e utilização**

1. Têm acesso às instalações das escolas do agrupamento o pessoal discente, o pessoal docente, o pessoal não docente e elementos da associação de pais e encarregados de educação.
2. Têm também acesso às escolas do agrupamento os pais ou encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, devendo ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria ou local equiparado, a sua identificação, bem como informação sobre o assunto a resolver.
3. Nas instalações do agrupamento é proibido:
 - a) manifestações de carácter político-partidário ou religioso, salvo devidamente autorizadas pelo diretor do agrupamento;
 - b) a prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
 - c) a comercialização de qualquer tipo de artigos que não esteja prevista no Plano Anual de Atividades, ou autorizado por lei, quando inerente ao funcionamento do agrupamento;
 - d) a utilização de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
 - e) o uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas;
 - f) gravações áudio e/ou vídeo que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo diretor do agrupamento e pelos intervenientes, figurantes nelas ou seu encarregado de educação;
 - g) a afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didático que não esteja relacionado com a atividade educativa, salvo quando autorizado pelo diretor.
4. Não é permitido, em situação alguma, o acesso dos pais ou encarregados de educação às salas de aula, durante as atividades letivas.
5. O acesso de quaisquer agentes que pretendam fazer mostra ou venda de livros ou outro material didático na escola exceto se autorizado pelo diretor.
6. Os espaços verdes devem ser encarados como locais de lazer, não podendo ser utilizados para atividades que possam contribuir para a sua degradação.

Artigo 269.º **Circulação**

1. Não é permitida a entrada de veículos motorizados no recinto escolar, exceto:
 - a) veículos prioritários (ambulâncias e polícia);

- b) veículos de fornecedores para cargas e descargas;
 - c) veículos motorizados quando os seus utilizadores tenham condição física ou intelectual que justifique o regime de exceção e desde que autorizados pelo diretor.
2. Os veículos autorizados a entrar no recinto escolar devem circular a uma velocidade reduzida.
 3. Encontra-se vedada aos alunos a circulação e a permanência no átrio da entrada principal das escolas, exceto quando os alunos necessitam de utilizar, justificadamente, os serviços aí localizados (gabinete do diretor, serviços administrativos e telefone).
 4. Não é permitido permanecer nos corredores, durante o período de funcionamento das aulas ou durante os intervalos das mesmas.
 5. É permitida, aos alunos, a circulação pelo corredor junto ao auditório da escola sede e que dá ligação ao refeitório, apenas para que possam ver os trabalhos que se encontrem aí expostos.
 6. É permitido aos alunos o acesso à zona de estacionamento de velocípedes sem motor, desde que o façam com o veículo pela mão, não podendo circular de outro modo dentro das instalações escolares.

CAPÍTULO II

Instalações específicas e sua gestão

Artigo 270.º **Identificação**

São instalações específicas:

- a) laboratórios;
- b) salas de informática;
- c) salas de educação musical;
- d) salas de educação visual;
- e) salas de educação tecnológica;
- f) instalações desportivas;
- g) auditório;
- h) laboratórios de aprendizagem (salas do futuro);
- i) sala snoezelen.

Artigo 271.º **Laboratórios e salas de EV, ET, EM e informática**

1. Estas instalações são para utilização preferencial das disciplinas que utilizam os equipamentos e materiais aí existentes nas atividades letivas.
2. O responsável pela gestão, organização e manutenção destes espaços é o coordenador de disciplina, a quem compete:
 - a) propor um plano de aquisição de bens de consumo, renovação e manutenção do equipamento;
 - b) manter o inventário atualizado e dá-lo a conhecer ao diretor, no final de cada ano letivo.

Artigo 272.º
Instalações desportivas

1. Estas instalações são para utilização preferencial da disciplina de educação física e do núcleo de desporto escolar.
2. A cedência do uso das instalações desportivas a entidades exteriores à escola, da responsabilidade do diretor, obedece a regulamentação própria devendo ter em conta a existência do núcleo do desporto escolar.
3. O responsável pela gestão, organização e manutenção destas instalações é o coordenador de disciplina, a quem compete:
 - a) propor um plano de aquisição de bens de consumo, renovação e manutenção do equipamento;
 - b) manter o inventário atualizado e dá-lo a conhecer ao diretor, no final de cada ano letivo.
4. Ao assistente operacional de serviço nestas instalações compete:
 - a) abrir as portas e controlar as entradas dos alunos nos balneários;
 - b) fornecer o material de que os docentes necessitem;
 - c) permanecer junto das instalações desportivas, durante o tempo efetivo das aulas, para poder fornecer ou receber material;
 - d) controlar as entradas dos alunos no campo de jogos, impedindo o acesso aos que não estejam em aulas;
 - e) vigiar a utilização dos balneários pelos alunos;
 - f) receber o material que os docentes utilizaram;
 - g) zelar pela conservação e limpeza das instalações e material, exceto durante as aulas;
 - h) disponibilizar ao delegado de turma as chaves dos cacifos, onde são guardados os valores dos alunos;
 - i) fechar as portas depois de verificar se está tudo em ordem no interior das instalações.
5. Os docentes de outras áreas disciplinares poderão requisitar material, sendo necessário o preenchimento de impresso próprio, que se encontra na posse do assistente operacional em serviço nestas instalações; este material só poderá ser emprestado, após auscultação do coordenador de disciplina.
6. As normas de utilização das instalações desportivas e do seu equipamento, no âmbito da disciplina de educação física, consta de Regulamento Interno específico ([ANEXO IV](#))

Artigo 273.º
Auditório

1. A utilização dos auditórios das escolas básica e secundária deve ser requisitada ao assistente operacional do PBX, com uma antecedência de três dias úteis.
2. Os alunos só os poderão frequentar acompanhados e sob a responsabilidade de um docente.

Artigo 274.º
Laboratórios de aprendizagem (Salas do futuro)

1. Os laboratórios de aprendizagem (salas do futuro) são espaços de inovação para professores e alunos, propícios à utilização de novas metodologias.
2. Existe um laboratório de aprendizagem em cada uma das escolas básicas do agrupamento.
3. As salas estão equipadas com ecrãs interativos, impressora 3D, *tablets*, carros de carregamento para dispositivos eletrónicos, robots e mobiliário específico.

4. Os laboratórios de aprendizagem destinam-se a todos os professores e alunos do agrupamento.
5. As requisições para a utilização dos laboratórios são feitas pelos professores junto do coordenador de estabelecimento.
6. Na escola básica de Alfena, o coordenador será um professor que tenha efetuado formação na área, indigitado pelo diretor.
7. Nas escolas do 1.º ciclo, o responsável pelos laboratórios de aprendizagem será o coordenador de cada estabelecimento.
8. De entre os coordenadores referidos no número anterior, será indigitado um, pelo diretor, para intermediar a comunicação com entidades externas, caso seja necessário.
9. São competências do coordenador dos laboratórios de aprendizagem:
 - a) manter o inventário atualizado e dá-lo a conhecer ao diretor, no final de cada ano letivo;
 - b) informar o diretor, no caso da escola básica, e o diretor e a Câmara Municipal, no caso das escolas do 1.º ciclo, de qualquer anomalia ou necessidade de intervenção técnica.

Artigo 275.º
Sala snoezelen

1. A sala snoezelen é uma sala de estimulação multissensorial localizada na escola básica de Alfena.
2. Está equipada com cama de água, fibras óticas, piscina de bolas, utensílios variados de relaxamento, música ambiente e projetores de luzes e cores.
3. A sala snoezelen destina-se aos professores e alunos do agrupamento.
4. As requisições para a utilização da sala são feitas pelos professores e devem ser efetuadas junto do coordenador de estabelecimento.
5. Têm prioridade nessas requisições os professores que acompanhem os alunos que estão a usufruir das medidas adicionais previstas no artigo 10.º do [Decreto lei 54 2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º116/2019 de 13 de setembro](#).
6. O responsável pela sala será um professor que tenha feito formação na área, indigitado pelo diretor.
7. São competências do responsável:
 - a) manter o inventário atualizado e dá-lo a conhecer ao diretor, no final de cada ano letivo;
 - a) propor um plano de aquisição de bens de consumo, renovação e manutenção do equipamento.

PARTE IX

Normas gerais de funcionamento

Artigo 276.º

Funcionamento geral e horário das escolas

1. Nas escolas básicas do Barreiro, Codiceira, Cabeda e Lombelho funcionam a educação pré-escolar e o 1.º ciclo; na escola básica funcionam os 5.º, 6.º e 7.º anos e na escola secundária funcionam os restantes anos de escolaridade até ao 12.º e os cursos profissionais.
2. Os horários das atividades educativas, no caso da educação pré-escolar, e das atividades letivas e não letivas, no caso do ensino básico e do ensino secundário, obedecem às disposições definidas pelo ministério da educação.
3. Os horários poderão sofrer alterações pontuais, quando pertinentes e devidamente fundamentadas, cabendo essa decisão ao diretor, nos termos da lei.
4. O horário de atendimento aos pais ou encarregados de educação é definido no início do ano letivo.
5. As crianças e alunos não poderão entrar nas instalações das escolas, antes do horário estipulado, salvo em caso de autorização expressa do diretor.

Artigo 277.º

Atividades letivas

1. No que diz respeito às atividades letivas presenciais ou a distância, devem seguir-se as seguintes normas:
 - a) registar, na plataforma eletrónica, as faltas dos alunos e o sumário da atividade letiva;
 - b) cumprir integralmente os tempos letivos, não sendo permitida o término da aula antes da hora, exceto em casos pontuais;
 - c) sumariar na plataforma eletrónica a divulgação aos alunos dos critérios de avaliação, definidos em departamento;
 - d) corrigir e entregar os instrumentos de avaliação escritos no mais curto prazo possível;
 - e) não aplicar um segundo instrumento de avaliação escrito, sem que o anterior tenha sido corrigido e entregue;
 - f) indicar o material necessário e a documentação que o aluno deve consultar para o acompanhamento e sucesso da sua aprendizagem.
2. No que diz respeito às atividades letivas presenciais, para além do estipulado no número anterior, deve-se ainda:
 - a) requisitar antecipadamente, junto dos assistentes operacionais, o material necessário para as aulas;
 - b) providenciar para que a sala, terminada a aula, fique em ordem: mesas e cadeiras devidamente arrumadas, materiais utilizados limpos e/ou desligados, quadro limpo e porta fechada.
3. As atividades letivas fora do recinto escolar, sob acompanhamento do docente, carecem de autorização do diretor e de autorização escrita dos pais ou encarregados de educação dos alunos implicados.

4. Em caso de ausência inesperada de um educador ou de um docente, procede-se do seguinte modo:
- a) as crianças da educação pré-escolar ficam na escola, na sala da educação pré-escolar sob a guarda do assistente operacional, com supervisão de outro docente da escola;
 - b) os alunos do 1.º ciclo são distribuídos pelas outras turmas, ou acompanhados por um professor com ausência da componente letiva por indicação do coordenador de estabelecimento e/ou diretor;
 - c) relativamente aos alunos do 2.º e 3.º ciclos, procede-se do seguinte modo:
 - i. os alunos já referenciados com atitudes de indisciplina, no decurso do ano letivo, devem ser encaminhados para o G+, para acompanhamento disciplinar;
 - ii. os alunos com níveis inferiores a três, a português e/ou matemática, serão encaminhados para a biblioteca e gabinetes do CAA, designados para o efeito, para acompanhamento pedagógico;
 - iii. os restantes alunos serão encaminhados para a sala TIC, na escola básica; na escola secundária, poderão optar de entre as atividades destinadas à ocupação dos tempos escolares;
 - d) os alunos do ensino secundário podem optar pela biblioteca, pelos gabinetes do CAA, designados para o efeito, ou por atividades destinadas à ocupação dos tempos escolares.

Artigo 278.º **Entradas e saídas**

1. As entradas e saídas da escola fazem-se pelos portões principais.
2. Nas escolas básicas do 1.º ciclo, a porta principal de acesso a cada estabelecimento deve permanecer fechada, abrindo apenas o tempo estritamente necessário para as entradas e saídas das crianças e alunos da escola.
3. Nas entradas e saídas das escolas é obrigatória, sempre que solicitada, a identificação de alunos, pessoal docente e não docente, pais ou encarregados de educação e outros.
4. As crianças da educação pré-escolar e do 1.º ciclo só podem sair da escola com os pais ou encarregados de educação, ou por pessoas devidamente autorizadas por estes, através de documento próprio ou da caderneta do aluno, indicando nome e número de cartão de cidadão da pessoa autorizada.
5. Na escola sede e na escola básica, o controlo da entrada e saída dos alunos é efetuado mediante a apresentação do cartão eletrónico.
6. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário (menores) devem permanecer na escola durante o seu horário letivo e respetivos intervalos; a saída pontual da escola só pode ocorrer se solicitada pelos pais ou encarregados de educação e devidamente autorizada pelo diretor ou por quem o substitua.
7. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário (menores) só podem sair à hora do almoço, mediante autorização por escrito, dada pelos pais ou encarregados de educação e registada no sistema informático do cartão eletrónico.
8. Em caso de ausência de docente na última aula do dia, o aluno poderá sair da escola mediante autorização prévia do encarregado de educação, na caderneta escolar.
9. Aos alunos registados no sistema informático como maiores de dezoito anos é permitida a saída da escola nos intervalos e à hora de almoço, mediante a apresentação de cartão magnético.

Artigo 279.º
Cartão escolar (cartão magnético)

1. O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários do agrupamento e gerido pelo sistema integrado de gestão escolar (SIGE), que está implementado nas escolas básica e secundária de Alfena.
2. Tem como objetivos aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.
3. Este cartão permite:
 - a) identificar os seus utilizadores como membros da comunidade escolar;
 - b) controlar a entrada e a saída do recinto escolar;
 - c) fazer compras e pagamentos de serviços;
 - d) marcar e desmarcar refeições;
 - e) consultar saldos e movimentos.
4. Utilizam o cartão magnético os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente.
5. Os alunos devem apresentar o cartão magnético sempre que lhes for solicitado por professores, assistentes operacionais ou assistentes técnicos.
6. As normas de aquisição e utilização do cartão magnético constam de Regulamento próprio, que se encontra anexo a este Regulamento ([ANEXO V](#)) e disponível na página do agrupamento.

Artigo 280.º
Realização de reuniões

1. As reuniões podem ser realizadas presencialmente, ou a distância, através de plataforma digital escolhida pelo agrupamento.
2. As convocatórias das reuniões são enviadas por correio eletrónico e afixadas em expositores próprios, de fácil visibilidade para os destinatários.
3. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem ser enviadas/afixadas com um mínimo de 48 horas de antecedência.
4. Compete ao presidente da reunião:
 - a) elaborar a convocatória com a correspondente ordem de trabalhos e enviá-la;
 - b) verificar a existência de condições para a realização da reunião, nomeadamente o quórum e condições físicas ou outras;
 - c) abrir ou encerrar as reuniões, dirigir a reunião de acordo com a ordem de trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das recomendações e deliberações;
 - d) preparar e divulgar e/ou distribuir atempadamente todo o material e informações necessárias, de modo que os membros da reunião possam participar ativamente;
 - e) gerir o desenvolvimento dos trabalhos, controlando os tempos de discussão, as orientações das intervenções e os períodos de conclusão/deliberação;
 - f) suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, fundamentando a sua decisão na ata da reunião.
5. Compete ao secretário:
 - a) elaborar a ata ou minutas, reproduzindo os assuntos tratados em reunião;
 - b) registar obrigatoriamente, em ata, todas as declarações de voto e citações ou partes de discurso solicitadas por qualquer membro da reunião;
 - c) verificar o registo de faltas dos membros da reunião;

- d) apoiar o presidente da reunião naquilo que for necessário.
6. Em caso de ausência, o presidente será substituído pelo membro com mais anos de serviços ou, em caso de igualdade, pelo de maior idade; o secretário será substituído pelo membro com menos anos de serviço e menos idade, no caso de igualdade.
 7. Só se considera existir quórum quando estejam presentes 50% mais 1 da totalidade dos participantes com direito a voto.
 8. Por regra, a forma de votação é o sistema “braço no ar”, exceto se as deliberações envolverem um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas; nesta situação, o sistema é o de “voto secreto”.
 9. As deliberações são tomadas por maioria absoluta, tendo o presidente voto de qualidade, em caso de empate; se a votação se tiver efetuado por “voto secreto”, proceder-se-á a nova votação; se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; caso se mantenha o empate, proceder-se-á a votação nominal.
 10. As deliberações têm carácter vinculativo, constituindo-se solidários todos os elementos pela responsabilidade que daquelas resulte, excetuando-se os membros que fizeram registo de “declaração de voto” na ata.
 11. É proibida a abstenção aos membros dos órgãos consultivos e aos dos órgãos deliberativos, quando no exercício de funções consultivas, conforme estipulado no [Código do Procedimento Administrativo](#).
 12. O limite máximo para a duração da reunião é de duas horas, a menos que a totalidade dos seus membros se pronuncie pela sua continuidade, no pressuposto da mesma ser concluída nos , ou a um dia60 minutos subsequentes.
 13. Caso se alcance o tempo de reunião sem se esgotar a ordem de trabalhos, ou não haja quórum, considera-se marcada automaticamente nova reunião para as 48 horas seguintes; em caso de sobreposição, será marcada para períodos idênticos, sucessivamente renovados.
 14. Serão comunicadas aos serviços administrativos, no próprio dia, se possível, em documento próprio ou por *e-mail*, as faltas dos membros da reunião ou até 24 horas após a mesma.
 15. É considerada falta a um dia a ausência do docente a reuniões de avaliação de alunos.
 16. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos da lei, é considerada falta do docente a dois tempos letivos, ou a um dia, caso não haja mais serviço marcado nesse dia.
 17. As faltas a reuniões de avaliação de alunos apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais.

Artigo 281.º **Reuniões extraordinárias**

1. Todas as reuniões que se realizam fora da periodicidade das reuniões ordinárias têm carácter extraordinário.
2. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas pelo presidente, pelo diretor, ou por solicitação, de pelo menos, um terço dos membros da reunião; estes solicitam-nas por escrito, indicando o assunto que pretendam ver tratado, junto do presidente ou do diretor, que elaborará a referida convocatória para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido.
3. Excepcionalmente, por motivos inadiáveis e devidamente fundamentados, poderá ser feita convocatória e reunião num espaço inferior a 48 horas, desde que haja pleno acordo; neste caso, todos devem ser notificados, presencial ou telefonicamente, sendo obrigatória a referência à ordem de trabalhos.

4. Só deverão ocorrer reuniões extraordinárias quando estiverem em causa interesses superiores do agrupamento.

Artigo 282.º

Atas

1. De toda a reunião será lavrada ata, em modelo próprio do agrupamento, que conterà o resumo dos assuntos tratados, devendo mencionar a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações, os anexos, as votações, as “declarações de voto”.
2. As atas serão assinadas pelo presidente e pelo secretário.
3. As atas são enviadas pelo secretário aos membros presentes na reunião, por correio eletrónico, para serem consultadas e aprovadas.
4. Todas as atas serão entregues ao diretor, nos 15 dias úteis subsequentes à reunião; as atas de conselho de turma deverão respeitar o prazo de 48 horas.

Artigo 283.º

Divulgação de informação

1. A afixação de cartazes ou de informação só é permitida depois da autorização do diretor que rubricará e registará a data da sua afixação em lugar próprio.
2. A informação ao pessoal docente e não docente será enviada por email e afixada na sala de docentes e na sala de pessoal não docente, respetivamente.
3. A informação sindical será afixada em expositores a ela destinados, nos lugares referidos anteriormente.
4. O email institucional disponibilizado ao pessoal docente e não docente destina-se apenas a fins profissionais relacionados, exclusivamente, com o exercício de funções no agrupamento e no âmbito estrito das suas funções/cargos.
5. A informação destinada aos alunos será divulgada na página do agrupamento, afixada em expositores existentes para o efeito e enviada por email.
6. A informação destinada aos pais ou encarregados de educação será divulgada na página do agrupamento, afixada em expositor junto dos serviços administrativos da escola sede, bem como nas restantes escolas do agrupamento, em local destinado para o efeito e enviada por email.

Artigo 284.º

Política interna de proteção de dados

1. O agrupamento rege-se pelos princípios enunciados no [Regulamento \(EU\) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, Regulamento Geral de Proteção de Dados](#) e pela [Deliberação n.º 1495/2016, de 6 de setembro](#), da Comissão Nacional de Proteção de Dados.
2. A entidade responsável pelo tratamento dos dados é o agrupamento.
3. Os dados a tratar são os necessários às atividades inerentes ao funcionamento das escolas e à atividade escolar.
4. Cada pessoa singular continua a ser proprietária dos dados facultados ao agrupamento.
5. Os dados pessoais dos titulares são tratados por força da lei ou porque foram objeto de consentimento.

6. A omissão ou inexatidão desses dados ou de mais informações prestadas pelos titulares são da sua inteira responsabilidade, devendo estes contactar a escola (serviços administrativos) sempre que haja a necessidade de os retificar ou atualizar, podendo igualmente cancelá-los ou opor-se ao seu processamento, sem prejuízo do cumprimento das obrigações impostas por lei.
7. O consentimento para o tratamento de dados dos alunos deverá ser obtido junto dos pais ou encarregados de educação, aqui entendidos na aceção do número 4 do artigo 43.º, do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#), isto sem prejuízo da consulta devida aos próprios alunos, em função da sua idade e do seu grau de maturidade.
8. As pautas de avaliação são afixadas em local apropriado no interior da escola e delas só pode constar o nome do aluno, o ano, a turma e a respetiva classificação por disciplina.
9. As pautas de avaliação não podem ser publicadas em sítios da internet.
10. As pautas de avaliação afixadas no interior da escola devem ser retiradas até ao final do período letivo a que se reportam.
11. A avaliação de cada aluno é disponibilizada *online* na área reservada a cada encarregado de educação.
12. As listas dos alunos admitidos nas escolas do agrupamento ou a quem foi renovada a matrícula apenas são afixadas num local apropriado no interior da escola, devendo constar apenas o nome completo, o estado da matrícula, o nível de escolaridade e a turma de colocação.
13. Só se admite a disponibilização dos dados pessoais relativos às turmas, horários, atividades extracurriculares na internet, em área reservada de acesso credenciado para a comunidade escolar e por um tempo limitado que nunca pode exceder o fim do ano letivo.
14. Não é permitida a divulgação, no sítio da *internet*, de informação contendo imagens e som, que permitam a identificação das crianças e jovens, e ou dados pessoais dos alunos e que possam ser acedidos por terceiros.
15. É admissível a divulgação de imagens que não permitam a identificação de crianças e jovens sendo, no entanto, obrigatório consentimento prévio dos pais ou encarregados de educação.
16. Mesmo que as imagens não se destinem à divulgação na internet, mas tenham uma utilização em circuito mais fechado, ou fiquem apenas para arquivo ou exposição no espaço escolar, é obrigatório o consentimento escrito dos pais ou encarregados de educação, o quais devem ser previamente informados, de forma clara e transparente, sobre o contexto da captação, os fins e a utilização a ser dada às imagens.
17. Os eventuais consentimentos que sejam obtidos dos pais ou encarregados de educação ou dos próprios jovens para a recolha de imagens devem passar a constar do processo individual do aluno.

PARTE X

Disposições Finais

Artigo 285.º **Revisão do Regulamento Interno**

Em conformidade com o artigo 65.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), este Regulamento Interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 286.º **Omissões**

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo diretor nos termos da lei geral, depois de ouvido o conselho geral e feita uma análise concreta das situações.

Artigo 287.º **Divulgação**

1. O Regulamento Interno estará disponível para toda a comunidade educativa na página eletrónica do agrupamento, ficando um exemplar em papel na biblioteca da escola sede, na posse de cada um dos coordenadores de estabelecimento, no gabinete do diretor e nos serviços de administração escolar.
2. Será divulgado aos alunos e aos pais ou encarregados de educação, no início de cada ano letivo.

Artigo 288.º **Entrada em vigor do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno do agrupamento entra em vigor após aprovação pelo conselho geral e no dia seguinte ao da publicação no sítio oficial do agrupamento e da afixação de aviso, com a indicação dos locais onde o mesmo está disponível, em todos os estabelecimentos do agrupamento.

Documentação de referência

Geral

[Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro](#), com as alterações introduzidas pela [Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro](#), e pela [Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto](#) – Lei de Bases do Sistema Educativo

[Lei n.º 5/1997, de 10 de fevereiro](#) – Lei Quadro da Educação pré-escolar

[Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro](#) – Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado

[Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho](#) - Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolares

[Despacho normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro](#) – Critérios a aplicar na realização da ponderação curricular prevista no artigo 43.º da Lei n.º 66- B/2007, de 28 de Dezembro, bem como os procedimentos a que a mesma deve obedecer

[Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#) - Estatuto do Aluno e Ética Escolar

[Lei n.º 31/2012, de 20 de dezembro](#) – Sistema de avaliação da educação e do ensino não superior

[Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto](#) - Estabelece a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e introduz alterações à [Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro](#)

[Lei n.º 35/2014, de 20 de junho](#), com alterações introduzidas pela [Declaração de Retificação n.º 37-A/2014](#) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

[Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro](#) – Novo Código do Procedimento Administrativo

[Manual e Utilização de Segurança nas escolas, de 31 de julho de 2003](#)

[Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto](#) - Normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino público nos quais funcionem a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)

[Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016](#) (Regulamento Geral sobre Proteção de Dados – RGPD)- Novo regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares

[Deliberação 1495/2016 da CNPD, de 14 de outubro de 2016](#)

[Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho](#)- Regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

[Portaria n.º 180/2019, de 11 de junho](#) – 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, com vista ao desenvolvimento de planos de inovação

[Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro](#) - Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares

[Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro](#) – Transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação

[Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho](#)- Organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escola

[Despacho 6352/2020 de 16 de junho](#) - alteração, para vigorar no ano de 2020, ao Manual de Apoio

à Reutilização de Manuais Escolares, aprovado e publicado como anexo I do Despacho n.º 921/2019

Alunos

[Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro](#) – Transporte escolar

[Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro](#) – Quadro geral da educação física e do desporto escolar

[Portaria n.º 413/99, de 8 de junho](#) – Regulamento do seguro escolar

[Lei n.º 23/2006, de 23 de junho](#) - Regime jurídico do associativismo jovem

[Circular n.º 17/DSDE/DEPEB/2007, de 10 de outubro](#) - Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar

[Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho](#) - Organização e gestão dos currículos, e avaliação dos alunos do ensino básico e secundário

[Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro](#) - Organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais

[Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril](#) – Avaliação do ensino básico

[Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho](#)- Homologação das orientações curriculares para a educação pré-escolar

[Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho](#) – Homologação do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

[Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#) - Regime jurídico da educação inclusiva

[Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#) – Currículo dos ensinos básico e secundário e princípios orientadores da avaliação das aprendizagens

[Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#) –Ofertas educativas do ensino básico e princípios e procedimentos a observar na avaliação e certificação dos alunos

[Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto](#) - Regime de organização e funcionamento dos cursos científico-humanísticos e princípios e procedimentos a observar na avaliação e certificação dos alunos.

[Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto](#) - Cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação

Pessoal docente

[Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro](#), que republica, com alterações, o [Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro](#) - Estatuto da Carreira Docente

[Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro](#) - Avaliação do Desempenho Docente

[Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro](#) – Avaliação do desempenho docente (universos)

[Despacho n.º 13981/2012, 26 de outubro](#) – Parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica

[Despacho normativo n.º 24 /2012 de 26 de outubro](#) - Processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos

[Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho](#) – Professor bibliotecário

Pessoal não docente

[Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho](#) - Estatuto do pessoal não docente

[Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro](#) - Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, (SIADAP).

[Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho](#) – adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário

[Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio](#) – Serviços de psicologia e orientação

Pais e encarregados e educação

[Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro](#)- Regime jurídico das associações de pais ou encarregados de educação e subsequentes alterações

[Lei n.º 29/2006, de 4 de julho](#) - Disciplina o regime de constituição, os direitos e os deveres a que ficam subordinadas as associações de pais e encarregados de educação

Ação social escolar

[Lei 47/2006, de 28 de agosto](#) – regime de avaliação, certificação e adoção dos manuais escolares do ensino básico e do ensino secundário, bem como os princípios e objetivos a que deve obedecer o apoio socioeducativo relativamente à aquisição e ao empréstimo de manuais escolares

[Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março](#) - Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar

[Despacho n.º 8452-A 2015, de 31 de julho](#) - Condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos municípios

[Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto](#) – Desmaterialização de manuais e de outros materiais escolares

[Despacho n.º 7255/2018 - alteração do Despacho n.º 8452 -A/2015, de 31 de julho](#)

[Lei n.º 96/2019, de 4 de setembro](#) - Estabelece a gratuitidade dos manuais escolares na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, procedendo à segunda alteração à [Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto](#), que define o regime de avaliação, certificação e adoção aplicável aos manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos do ensino básico e do ensino secundário, bem como os princípios e objetivos a que deve obedecer o apoio socioeducativo relativamente à aquisição e ao empréstimo de manuais escolares.

Documento aprovado por unanimidade em reunião de Conselho Geral de 23 de julho de 2020.