

REGULAMENTO INTERNO



Setembro, 2021

REGULAMENTO INTERNO

PREÂMBULO

O Regulamento Interno (RI) orienta o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel – Carreira, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

O presente Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa e a todos os que integram o Agrupamento e tem por objecto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor e a adequação à realidade do Agrupamento das regras de convivência e de resolução de conflitos na respectiva comunidade educativa.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Agrupamento

O Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel (AERSI) é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º e

3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, a partir de um projecto educativo comum, com vista à prossecução das finalidades previstas no mesmo;

- a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos do Agrupamento e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- b) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;
- c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos da legislação em vigor;
- e) Formalizar e enquadrar experiências pedagógicas significativas e inovadoras.

Artigo 2.º

Constituição e Sede do Agrupamento

1. A Escola Básica e Secundária Rainha Santa Isabel é a escola sede do AERSI, cuja oferta educativa abrange os 2.º e 3.º ciclos de ensino básico (CEB) e ensino secundário (ES).
2. De entre as várias ofertas, destaca-se, uma escola inclusiva onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontrem respostas que lhes possibilitem a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social. Nas respostas educativas disponibilizadas pela escola, insere-se Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional.
3. A escola sede desenvolve diversos clubes e projectos de parceria/intercâmbio, de âmbito nacional e internacional.
4. O Agrupamento integra ainda todos os Centros Educativos e todas as escolas do 1º ciclo e jardins-de-infância das freguesias de Bajouca e Coimbrão e União das freguesias de Monte Real e Carvide, Monte Redondo e Carreira, Souto da Carpalhosa e Ortigosa.

Artigo 3.º

Princípios Gerais da Autonomia, Administração e Gestão do Agrupamento

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento

de escolas subordinam-se particularmente aos princípios e objectivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar as escolas do Agrupamento nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das actividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das Autarquias e de entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantidas pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

Artigo 4.º

Princípios Orientadores e Objectivos

1. No quadro do definido no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organizam-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. É ainda prioridade deste Agrupamento a concretização dos seguintes objectivos:
 - a) Assegurar uma formação geral a todos os que o frequentam, garantindo o desenvolvimento dos seus interesses e aptidões, capacidades de raciocínio, memória e espírito crítico, criatividade, sentido moral e sensibilidade estética, promovendo a realização individual em harmonia com os valores da solidariedade social;
 - b) Desenvolver o conhecimento e o apreço pelos valores característicos da identidade, língua, história e cultura portuguesas;
 - c) Proporcionar aos alunos experiências que favoreçam a sua maturidade cívica e sócio-afectivas;
 - d) Proporcionar a aquisição/desenvolvimento de atitudes autónomas, visando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida comunitária;
 - e) Assegurar às crianças com necessidades educativas específicas, nomeadamente deficiências físicas e mentais, condições adequadas ao seu desenvolvimento e pleno aproveitamento das suas capacidades;
 - f) Fomentar o gosto por uma constante actualização de conhecimentos nas diferentes áreas do saber cultural, científico e tecnológico;
 - g) Proporcionar, em liberdade de consciência, a aquisição de noções de educação cívica e moral;
 - h) Criar condições de promoção do sucesso escolar e

- i) Fomentar o uso das Línguas Estrangeiras para comunicar adequadamente em situações do quotidiano e para apropriação de informação;
- j) Promover e valorizar a diversidade cultural e fomentar o desenvolvimento de uma identidade europeia;
- k) Relacionar harmoniosamente o corpo com o espaço, numa perspectiva pessoal e interpessoal promotora da saúde e da qualidade de vida;
- l) Promover a construção de uma consciência ecológica conducente à valorização e preservação do património natural e cultural.

Artigo 5.º

Instrumentos do Exercício da Autonomia

1. No âmbito da tomada de decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da acção social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira do Agrupamento e tendo em conta as suas funções, competências e recursos, constituem instrumentos do exercício da autonomia:
 - a) O Projeto Educativo – consagra a orientação educativa do Agrupamento e nele se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento de escolas propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) O Regulamento Interno – define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) Os Planos anual e/ou plurianual de actividades – os documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objectivos, as formas de organização e de programação das actividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d) O Orçamento – documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
2. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas:
 - a) O relatório anual de actividades;
 - b) A conta de gerência;
 - c) O relatório de auto-avaliação.
3. O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento, celebrado na sequência de procedimentos de auto -avaliação e avaliação externa.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 6.º

Constituição

Constituem os órgãos de administração e gestão do Agrupamento: o Conselho Geral, o Director, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 7.º

Definição

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos da lei.

Artigo 8.º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um elementos:
 - a) Sete representantes do pessoal docente, assegurando a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino – num máximo de dois representantes por nível/ciclo.
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais ou encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
2. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 9.º

Competências

1. Ao Conselho Geral compete o definido na legislação em vigor, nomeadamente:
 - a) Eleger o respectivo Presidente, de entre os seus membros;
 - b) Elaborar o seu regimento interno;
 - c) Eleger o Director, nos termos da lei;
 - d) Aprovar o Projecto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - e) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - f) Aprovar os Planos anual e plurianual de actividades;
 - g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - l) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - n) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

- q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - t) Aprovar o mapa de férias do diretor.
- u) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento.

2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções. Se houver dois membros com igual número de votos, procede-se a nova eleição entre os dois candidatos mais votados.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente – respeitando a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação – na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

Artigo 10.º

Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia-geral de pais e encarregados de educação, sob proposta da(s) respectiva(s) Associação(ões) de Pais e Encarregados de Educação existente(s) no Agrupamento.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Leiria, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros. Quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 11.º Processo

Eleitoral

1. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, de acordo com o definido no artigo 8.º do presente RI.
2. As listas concorrentes devem ser apresentadas até cinco dias úteis antes do dia da eleição, devendo as listas do pessoal docente integrar representantes dos diferentes níveis de ensino.
3. As eleições são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral até dez dias úteis antes do dia da eleição.
4. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. Sempre que, por aplicação do método referido na alínea anterior, não resultar apurado um docente que respeite o disposto no n.º 1 do Art.º 8.º, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que represente o ciclo/nível inexistente.
7. A mesa de voto deverá ser constituída por três docentes representantes dos diferentes níveis de ensino, a designar pelo Diretor. Devem ser designados ainda dois suplentes.

Regulamento Interno

8. Durante o ato eleitoral poderá estar presente um representante de cada lista concorrente.

Artigo 12.º

Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 13.º Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 5 do artigo 11.º do presente Regulamento.
5. As faltas injustificadas a três sessões seguidas ou quatro interpoladas podem implicar a perda de mandato do membro do Conselho Geral, sendo da competência do presente órgão a decisão da perda de mandato, sob proposta do Presidente.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 14.º Definição

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

Artigo 15.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, em conformidade com a lei.

Artigo 16.º

Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projecto 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) Os Planos anual e plurianual de actividades;
 - iii) O relatório anual de actividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director

faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente Regulamento Interno, compete ao Director, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Directores de Turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, Autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 9.º do presente Regulamento;
 - j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Director:
 - a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal de Leiria.
7. O Director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo subdirector.
9. No âmbito do presente Regulamento, compete ainda ao Director garantir a divulgação dos critérios de avaliação das aprendizagens dos alunos junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação, da forma que considerar mais adequada.

Artigo 17.º **Recrutamento**

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Director, 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 dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores 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 n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Director ou adjunto do Director, Presidente ou Vice-presidente do conselho executivo; Director executivo ou adjunto do Director executivo; ou membro do conselho directivo, nos termos dos regimes previstos respectivamente no Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril 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, no Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Director ou Director pedagógico de estabelecimento de ensino particular e cooperativo.
5. O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo Director entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 18.º **Procedimento Concursal**

- a) O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras estabelecidas na legislação em vigor, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
- b) O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado, na escola sede do Agrupamento;
 - b) Na página electrónica do Agrupamento e na da Direcção Regional de Educação do Centro;
 - c) 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.
- c) No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projecto de intervenção no Agrupamento.
- d) Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumba a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
- e) Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - i) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Director e do seu mérito;
 - ii) A análise do projecto de intervenção no Agrupamento;
 - iii) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 19.º Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.
3. 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.
4. Verificando-se um empate, na situação prevista no número anterior, o presidente do Conselho Geral tem voto de qualidade.
5. O resultado da eleição do Director é homologado pelo Director Regional nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 20.º

Posse

1. O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação.
2. O Director designa o subdirector e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdirector e os adjuntos do Director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

Artigo 21.º

Mandato

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efectividade 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 Director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Director, nos termos da legislação em vigor.
6. O mandato do Director pode cessar:
 - a) Por requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao director-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações apresentadas por qualquer membro do Conselho Geral, devidamente fundamentadas;
 - 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 Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.

Regulamento Interno

9. O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

Artigo 22.º

Regime de Exercício de Funções

1. O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Director 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. Exceptuam-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) 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 actividade 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, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O Director 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 Director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Director está dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 23.º

Direitos do Director

1. O Director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.
2. O Director 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 24.º

Direitos Específicos

1. O Director, o subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos da legislação em vigor.
2. O Director, o subdirector e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, fixado nos termos da lei.

Artigo 25.º

Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Director e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres

- 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 actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 26.º

Assessoria da Direção

1. Para apoio à actividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.
3. As funções a atribuir aos assessores são da competência do Diretor.

Artigo 27.º

Competências

Às assessorias técnico – pedagógicas compete colaborar com a Direção Executiva, dando-lhe apoio de carácter técnico.

Artigo 28.º

Forma de Recrutamento

Os assessores técnico – pedagógicos são designados pelo Diretor de entre os docentes em exercício de funções no Agrupamento, devendo possuir, preferencialmente, qualificações específicas, tais como experiência informática e/ou outras.

Artigo 29.º

Mandato

O mandato dos assessores técnico – pedagógicos tem a duração de um ano lectivo.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 30.º

Definição

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

Artigo 31.º

Composição do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
 - a) O Diretor que é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico;
 - b) Um representante dos projectos de desenvolvimento educativo;
 - d) Um Coordenador do Departamento de Educação Pré- escolar;
 - e) Um Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - f) Um Coordenador do Departamento de Línguas;
 - g) Um Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - h) Um Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - i) Um Coordenador do Departamento de Expressões;
 - j) Um Coordenador Pedagógico de Ciclos (2º e 3º ciclos e ensino secundário

Regulamento Interno

k) O Coordenador da(s) Biblioteca(s) Escolar

- l) Um representante do Departamento da Educação Especial
2. Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 32.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar o seu regimento interno;
- b) Elaborar a proposta de Projecto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- j) 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;
- k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- o) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- q) Fixar os termos da realização de uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de falta, em conformidade com a legislação em vigor;
- r) Pronunciar-se sobre os casos especiais de progressão dos alunos, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma/Conselho de Turma;
- s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento.

Artigo 33.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um

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

Artigo 34.º
Recrutamento

Os membros do Conselho Pedagógico são nomeados pelo Director, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 35.º
Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico:

- Convocar as reuniões;
- Presidir às reuniões;
- Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente consignadas e/ou outras atribuídas pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 36.º
Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 37.º
Composição do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- O Director, que preside;
- O subdirector ou um dos adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 38.º
Funcionamento do Conselho Administrativo

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 um dos restantes membros.

Artigo 39.º
Competências do Conselho Administrativo

Ao Conselho Administrativo compete:

- Aprovar o projecto de orçamento anual do Agrupamento em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- Elaborar o relatório de contas de gerência;
- Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- Zelar pela actualização do cadastro patrimonial;
- Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 40.º
Mandato

O mandato do Conselho Administrativo tem a duração do mandato do Director.

SECÇÃO V
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 41.º

Coordenador ou Responsável

- A coordenação de escola e de estabelecimento de educação pré-escolar é assegurada por um Coordenador ou Responsável.
- Nas escolas e nos estabelecimentos de educação pré-escolar com menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador, mas sim de Responsável.
- O Coordenador ou o Responsável são designados pelo Director, de entre os professores em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
- O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
- O Coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 42.º Competências

Compete ao Coordenador de escola:

- Coordenar as actividades educativas, em articulação com o Director;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos;
- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da Autarquia nas actividades educativas.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 43.º Definição

- Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, são fixadas neste Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - 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;
 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
 - A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 44.º
Articulação e Gestão Curricular

- A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos leccionados e o número de docentes.
3. Durante as interrupções letivas, e sempre que necessário, os Departamentos e Substruturas devem reunir para fazerem a articulação vertical e horizontal do currículo.
4. As reuniões referidas no ponto anterior podem ser convocadas pelo Diretor ou pelos respectivos Coordenadores de Departamento e Substruturas.

SECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 45.º

Definição

1. Os Departamentos Curriculares são uma estrutura de orientação educativa que assegura a articulação e a gestão curricular, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos leccionados.

Artigo 46.º

Composição

A composição dos Departamentos obedece à seguinte organização:

Departamentos	Grupos de recrutamento	Substruturas
Educação Pré-Escolar	100 – Educação Pré-escolar	
Educação Especial	910 – Educação Especial 1 920 - Educação Especial 2 930 - Educação Especial 3	
1.º Ciclo do Ensino Básico	110 – 1.º Ciclo do Ensino Básico	1.º Ano
		2.º Ano
		3.º Ano
		4.º Ano
Línguas	210 – Português e Francês 220 – Português e Inglês 300 – Português 310 – Latim e Grego 320 – Francês 330 – Inglês 340 – Alemão 350 - Espanhol	Língua Portuguesa
		Francês
		Inglês
		Alemão
Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 410 - Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade 530 – Educação Tecnológica (Secretariado) *	História e Geografia de Portugal
		Ed. M. R. Católica
		História
		Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências da Natureza 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 530 – Educação Tecnológica (Mecanotecnica, construção civil, Electrotecnia) * 550 – Informática	Ciências da Natureza
		Ciências Naturais
		Matemática
		Ciências Físico-químicas
		Electricidade Electrotecnia
Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 530 – Educação Tecnológica (todos os que não estão incluídos nos departamentos de ciências sociais e humanas e de matemática e ciências experimentais) 540 – Electrotecnia 560 – Ciências Agro-Pecuárias 600 – Artes Visuais 610 - Música 620 - Educação Física	Educação Visual e Tecnológica
		Educação Musical
		Educação Física
		Educação Visual
		Artes Decorativas
		Educação Tecnológica

* De acordo com o Dec-Lei n.º 200/2007, de 22 de Maio.

Artigo 47.º

Funcionamento

- Cada Departamento Curricular reúne obrigatoriamente após cada Conselho Pedagógico ordinário e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, pelo Diretor ou por solicitação de 2/3 dos seus membros;
- Cada Departamento reúne em dias úteis (preferencialmente à quarta-feira), em períodos não letivos.

- As convocatórias das reuniões ordinárias devem ser afixadas com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência, em local apropriado, na sala de professores e enviadas por correio eletrónico para todos os docentes de cada Departamento.
- Em caso de justificada necessidade, as reuniões podem ser convocadas com vinte e quatro horas de antecedência, sendo os elementos do Departamento convocados pessoalmente, por telefone ou correio eletrónico.
- O Coordenador registará as faltas em impresso próprio e entregá-lo-á nos Serviços Administrativos, até ao dia útil seguinte.
- Das reuniões, serão lavradas atas, onde constem os assuntos tratados e todas as deliberações tomadas.
- A ata de cada sessão é apresentada para aprovação no início da reunião seguinte, com exceção da última reunião do ano escolar, em que deverá ser redigida, lida e aprovada após a mesma.
- As atas são elaboradas pelo secretário, rubricadas por este e pelo Coordenador, e assinadas por todos os presentes na reunião.
- As atas são entregues na Direcção executiva, em suporte papel e em suporte informático.

Artigo 48.º

Competências

São competências dos Departamentos:

- Elaborar o seu regimento;
- Planificar e adequar à realidade da escola ou do Agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- Elaborar propostas de actividades para o Plano Anual de Actividades em articulação com o definido no Projecto Educativo;
- Estabelecer critérios de avaliação e formas de participação dos diversos intervenientes no processo de avaliação dos alunos;
- Elaborar instrumentos de avaliação;
- Analisar os resultados da avaliação, definindo metodologias e estratégias necessárias à resolução de situações problemáticas;
- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Analisar o cumprimento dos programas;
- Identificar necessidades de formação dos docentes;
- Propor ao Conselho Pedagógico a distribuição dos tempos letivos semanais para as disciplinas do departamento.
- Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo.

- q) Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
- r) Propor critérios e metas para a avaliação dos alunos.
- s) Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de manuais escolares.
- t) Exercer as demais competências previstas na lei e no presente Regulamento.

Artigo 49.º

Coordenadores dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são coordenados por professores, designados pelo Director, de entre os docentes que os integram, de acordo com a legislação em vigor.
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.

Artigo 50.º

Competências dos Coordenadores

Compete aos Coordenadores dos Departamentos Curriculares:

- a) Convocar e presidir às reuniões de Departamento;
- b) Coordenar as actividades do Departamento;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- d) Representar os professores do respetivo departamento no Conselho Pedagógico.
- e) Transmitir ao Conselho Pedagógico as deliberações tomadas nas reuniões do departamento que coordenam;
- f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- j) Promover a realização de actividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- l) Participar na avaliação do pessoal docente nos termos da legislação em vigor;
- m) Exercer outras competências que lhe estejam legalmente cometidas ou que sejam definidas pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou pelo respetivo Departamento.

SUBSECÇÃO I

SUBSTRUTURAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 51.º

Definição

1. As Substruturas referem-se a Conselhos de grupo e/ou áreas disciplinares e coordenam as actividades científicas e pedagógicas da sua área.
2. São Substruturas as que constam do artigo 46.º

Artigo 52.º

Representantes das Substruturas dos Departamentos Curriculares

As Substruturas dos Departamentos Curriculares são coordenadas por professores nomeados pelo Diretor, pelo

Regulamento Interno

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu período de um ano letivo, preferencialmente, em regime de rotatividade, de entre os docentes que os integram.

Artigo 53.º

Funcionamento

As Substruturas dos Departamentos Curriculares reúnem sempre que necessário, para tratar assuntos relacionados com a planificação e avaliação das actividades inerentes à respectiva Substrutura (objetivos essenciais, critérios de avaliação, perfil do aluno/ níveis, definição de competências e estratégias, entre outros).

Artigo 54.º

Competências dos Representantes das Substruturas dos Departamentos Curriculares

Compete aos representantes das Substruturas:

- a) Convocar e presidir às reuniões da Substrutura;
- b) Coordenar científica e pedagogicamente as actividades inerentes à disciplina ou área disciplinar que representam;
- c) Exercer outras competências que lhe estejam legalmente cometidas ou que sejam definidas, pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou pelo respetivo Departamento.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 55.º

Organização

1. Em cada escola/estabelecimento de educação pré-escolar, a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho, que se traduz no Plano de Turma, da responsabilidade:
 - a) Dos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Dos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico
 - d) Pelo Conselho de Turma, no ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da turma.
3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores-tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

SUBSECÇÃO I

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 56.º

Coordenação de Grupo na Educação Pré-Escolar

A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala são da responsabilidade dos educadores titulares de grupo, na educação pré-escolar.

Artigo 57.º

Competências do Educador de Infância Titular de Grupo

Compete ao educador de infância:

- a) Analisar a situação do grupo e identificar características específicas das crianças;
- b) Elaborar e coordenar um Plano de trabalho do Grupo/Turma, onde constem estratégias de diferenciação pedagógica destinadas a promover melhores condições de aprendizagem e de

socialização bem como melhor articulação escola / família / comunidade, tendo em conta as Orientações Curriculares e as orientações expressas no Projeto Curricular de Agrupamento.

- c) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças;
- d) Responsabilizar-se pela organização do processo individual da criança;
- e) Propor ao Departamento Curricular reajustamentos ao Plano de Grupo/Turma sempre que se justificar;
- f) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a sua orientação e encaminhamento;
- g) Supervisionar as atividades de complemento e de apoio à família;
- h) Exercer outras competências que lhe estejam legalmente cometidas ou que sejam definidas, pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou pelo respectivo Departamento Curricular.
- i) Fomentar a participação das famílias nas vivências do Jardim de Infância.

SUBSECÇÃO II

PRIMEIRO CICLO

Artigo 58.º

Coordenação de Turma no 1º Ciclo

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala de aula são da responsabilidade dos professores titulares de turma, no primeiro ciclo do ensino básico.

Artigo 59.º

Competências dos Professores Titulares de Turma

Aos professores titulares de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
- b) Elaborar/Coordenar o Plano de Turma;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Participar na planificação e supervisionar as atividades de enriquecimento curricular;
- e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem, em articulação com outras estruturas de coordenação, para responder aos diferentes estilos de aprendizagem de cada aluno, promovendo o sucesso educativo;
- f) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, para atingir os objetivos globais e as aprendizagens essenciais, de modo a desenvolver as competências previstas no Perfil dos alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a Educabilidade Universal, Equidade, Inclusão, Personalização, Flexibilidade, Autodeterminação e o Envolvimento Parental em relação ao processo educativo dos alunos;
- h) Conceber e delinear atividades de complemento ao currículo proposto;
- i) Preparar e disponibilizar aos pais e encarregados de educação a informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Responsabilizar-se pela organização do processo individual do aluno;
- k) Pôr em prática os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- l) Preparar documentos/materiais a serem trabalhados em *Regulamento Interno*

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu reunião de Departamento;

- m) Exercer outras competências que lhe estejam legalmente cometidas ou que sejam definidas pelo Conselho Pedagógico ou pelo respectivo Departamento.

SUBSECÇÃO III

CONSELHO DE DOCENTES/ CONSELHO DE TURMA

Artigo 60.º

Definição

O Conselho de Docentes / Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem, a articulação e a ligação escola/família.

Artigo 61.º

Composição

1. O Conselho de Docentes da Educação pré-escolar é constituído por todos os educadores do grupo 100.
2. O Conselho de Docentes do 1.º CEB é constituído por todos os docentes do grupo 110 e 120.
3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente as que se destinam à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes e, sempre que necessário, elementos de educação especial, o psicólogo escolar e outros serviços/entidades com competência em matéria de apoio educativo.
4. O Conselho de Turma é constituído:
 - a) Pelo Diretor de Turma;
 - b) Pelos professores da turma;
 - c) Por um representante dos alunos, eleito pelos alunos da turma (delegado de turma ou, em caso de ser necessária a sua substituição, o subdelegado de turma), no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário;
 - d) Por dois representantes dos pais e encarregados de educação, a eleger de entre os pais e encarregados de educação da turma, no início de cada ano lectivo;
 - e) Por representantes da educação especial, quando estiverem em apreciação situações relativas a alunos que usufruam de medidas selectivas ou adicionais de apoio à educação inclusiva, quando se proceda a diligências integradas em processos de avaliação extraordinária ou nos casos em que o Director de Turma considere necessária a presença desses representantes.
5. Apesar de devidamente convocados, se os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o Conselho de Turma reúne sem a sua presença.

Artigo 62.º

Competências do Conselho de Turma

São competências do Conselho de Turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
- b) Elaborar, adequar e reformular o Plano de Turma;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, de acordo com o Plano de Turma;
- d) Elaborar, implementar e avaliar as iniciativas de carácter

interdisciplinar, nomeadamente o Plano de Atividades de Turma;

- e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a eventual articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAI);
- f) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, com vista ao desenvolvimento das aprendizagens essenciais;
- g) Fazer a articulação vertical e horizontal de conteúdos;
- h) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- i) Conceber e delinear actividades a desenvolver no âmbito das Áreas Curriculares não disciplinares;
- j) Avaliar os alunos nos momentos e formas previstos na lei, nomeadamente deliberar sobre as classificações/níveis a atribuir e respectivos efeitos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- k) Acompanhar a progressão da aprendizagem dos alunos, implementando e avaliando medidas de promoção do sucesso escolar para solucionar eventuais dificuldades detectadas em colaboração com a Educação Especial ou outros recursos humanos da escola;
- l) Determinar a título excepcional a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade e caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo, que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano escolar subsequente;
- m) Prever, em caso de retenção do aluno, as medidas multinível de acesso ao currículo, bem como o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens;
- n) Preparar informação relativa ao processo de avaliação dos alunos, disponibilizando-a aos pais e encarregados de educação;
- o) Emitir parecer sobre relatórios de carácter disciplinar;
- p) Avaliar o funcionamento do Conselho de Turma;
- q) Colaborar com o professor bibliotecário e com o coordenador de projetos na dinamização de atividades;
- r) Exercer outras competências que lhe estejam legalmente cometidas ou que sejam definidas pelo Conselho Pedagógico ou pelo Conselho de Directores de Turma.

Artigo 63.º

Funcionamento

1. As reuniões de Conselho de Turma realizam-se mediante convocatória do Diretor de Turma ou do Diretor, sempre que se justifique e nos termos da lei. São presididas pelo Diretor de Turma e secretariadas por um professor do Conselho de Turma.
 2. Ocorrem ordinariamente uma ou duas vezes por período letivo para efeitos de avaliação dos alunos, e extraordinariamente sempre que assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, por proposta devidamente fundamentada.
 3. As convocatórias são afixadas na sala de professores com, pelo menos, 48h de antecedência para as reuniões ordinárias e com 24h para as reuniões extraordinárias devendo, neste caso, serem informados todos os elementos do Conselho de Turma.
 4. O Diretor de Turma deve dar conhecimento destas
- Regulamento Interno*

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu convocatórias aos encarregados de educação e aos alunos, por escrito ou oralmente, consoante a melhor eficácia do processo, no caso das reuniões em que estes devam estar presentes.

5. Todas as reuniões são presididas pelo respetivo Diretor de Turma e, na ausência deste, por um professor do Conselho de Turma a designar pelo Diretor.
6. De cada reunião ordinária será lavrada ata pelo secretário nomeado para o efeito pelo Diretor. As atas, depois de aprovadas, serão assinadas por todos os elementos presentes.

Artigo 64.º

Designação e Perfil do Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor de entre os professores da turma, devendo assegurar, sempre que possível, a sequência pedagógica até ao final de ciclo.
2. O Diretor de Turma deve ser um professor profissionalizado que revele um bom relacionamento com alunos, com capacidade de liderança e de criar empatia entre alunos, professores e encarregados de educação.

Artigo 65.º

Competências do Diretor de Turma

São competências do Diretor de Turma:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- b) Acompanhar os alunos da turma, nas vertentes didático pedagógica e administrativa, coordenando o desenvolvimento do plano de turma;
- c) Manter organizado e atualizado o processo individual do aluno;
- d) Assegurar a articulação entre os diversos intervenientes no processo educativo (alunos, professores, pais e encarregados de educação);
- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- g) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- i) Solicitar a presença na escola dos pais ou encarregados de educação para analisar matérias relacionadas com assiduidade, comportamento e aproveitamento dos seus educandos;
- j) Disponibilizar e transmitir ao encarregado de educação informações relativas à avaliação do seu educando, bem como outras consideradas pertinentes para o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem;
- k) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- l) Exercer outras competências que lhe sejam legalmente atribuídas.

SECÇÃO III

COORDENAÇÃO DE ANO, CICLO

Artigo 66.º

Definição

A coordenação pedagógica de cada ano e/ou ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada por estruturas próprias, nos seguintes termos:

- a) Pelo Departamento Curricular, no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com as competências e o funcionamento definidos, no presente Regulamento;
- b) Pelo Conselho de Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no secundário, de acordo com as competências e funcionamento definidos no presente Regulamento;
- c) Pelo Coordenador dos Diretores de Turma;
- d) Pelo Coordenador de Projetos/Clubes;
- e) Pelo Coordenador do Plano Tecnológico da Educação (PTE);
- f) Pelo Coordenador da Biblioteca Escolar/CRE;
- g) Por Equipas Pedagógicas Multidisciplinares.

Artigo 67.º

Nomeação dos Coordenadores Pedagógicos

1. Os cargos de coordenação pedagógica são assegurados por docentes, preferencialmente com formação especializada nos domínios da organização e desenvolvimento curricular, supervisão pedagógica e formação de formadores e orientação educativa, de acordo com a legislação em vigor e são nomeados pelo Director.
2. A duração dos cargos de coordenação coincide com a do mandato do Director.

Artigo 68.º

Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

São competências do Coordenador dos Diretores de Turma:

- a) Representar, em Conselho Pedagógico, os diretores de turma.
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
- c) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos.
- d) Garantir, junto dos diretores de turma, informação atualizada de legislação em vigor e de decisões emanadas pelo Diretor ou Conselho Pedagógico.
- e) Preparar e divulgar documentação e materiais necessários aos Diretores de Turma;
- f) Outras a definir pelo Conselho Pedagógico e/ou nos termos da lei.

Artigo 69.º

Constituição do Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os diretores de turma do segundo e terceiro ciclos do ensino básico e diretores de turma do ensino secundário.

Artigo 70.º

Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma deve reunir ordinariamente de acordo com o calendário pré-definido e, extraordinariamente, sempre que se justifique.
2. A convocatória das reuniões deve ser elaborada pelo Coordenador, em articulação com o Diretor, e afixada com a antecedência mínima de 48 horas.
3. As reuniões são secretariadas pelos Diretores de Turma, rotativamente.

Artigo 71.º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

São competências do Conselho de Diretores de Turma:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Assegurar a coordenação pedagógica e representar o respetivo conselho, apresentando as suas propostas no Conselho Pedagógico.

Regulamento Interno

- c) pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu ciclo;
- c) Assegurar a coordenação pedagógica de cada ano e ciclo;
- d) Promover a articulação pedagógica das atividades das turmas, decorrente do estabelecido no Plano Anual de Atividades.

Secção IV

Coordenação de Clubes e Projectos

Artigo 72.º

Definição

A coordenação de clubes e projectos visa o enriquecimento curricular e pedagógico dos alunos bem como uma maior articulação entre o currículo formal e não formal. Para o efeito, serão designados, anualmente, pelo Director, os Coordenadores necessários à coordenação e implementação dos clubes e projectos inerentes ao Projecto Educativo do Agrupamento.

Artigo 73.º

Competências do Coordenador de Projectos

Ao Coordenador de Projectos compete:

- a) Reunir com os professores envolvidos para coordenar as atividades planificadas;
- b) Articular os projetos, tendo como referência as temáticas/atividades a desenvolver;
- c) Cooperar com as estruturas de gestão intermédia do Agrupamento na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Avaliar periodicamente o trabalho desenvolvido e elaborar relatório síntese a apresentar no final do ano lectivo.

Artigo 74.º

Competências do Coordenador do Plano Tecnológico das Escolas (PTE)

O Coordenador do PTE, a designar pela Direcção Executiva, deve orientar a sua actividade no cumprimento das seguintes tarefas:

1. Ao nível pedagógico:
 - a) Elaborar no Agrupamento um plano de acção anual, em articulação com a equipa PTE
 - b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação dos professores na área das TIC;
 - c) Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as acções de formação desenvolvidas;
 - d) Elaborar, no final de cada ano lectivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, em particular a equipa PTE, também ela designada pela Direcção Executiva, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e à Direcção Regional de Educação do Centro;
2. Ao nível técnico:
 - a) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento, em especial das salas TIC e em articulação com a equipa PTE;
 - b) Usar o serviço do centro de apoio PTE às escolas (*call center*) de forma sistemática para resolução dos problemas de ordem técnica;
 - c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por

aqueles serviços;

- d) Articular com os técnicos da Câmara Municipal de Leiria que apoiam o 1.º ciclo do ensino básico;
- e) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

SECÇÃO V

Biblioteca Escolar

Artigo 75º

Definição

A Biblioteca Escolar (a seguir identificada pela sigla BE) é um serviço técnico-pedagógico orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias da informação e à aprendizagem ao longo da vida.

A sua acção estabelece-se enquanto pólo de dinamização informacional da comunidade educativa através da selecção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a actividade curriculares, não curriculares e de lazer.

É constituída por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objectivos. Os recursos a gerir e disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e informáticos).

Apresenta-se como um centro de recursos educativos multimédia, funcionando em livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, destinado à utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.

Artigo 76º

Biblioteca Escolar – Princípios

1 – A Biblioteca Escolar integra o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação e da Cultura e visa:

- a) Aplicar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa Rede de Bibliotecas Escolares;
- b) Desenvolver a sua acção conforme o estabelecido no Projecto Educativo e as orientações definidas pelos Órgãos de Gestão da Escola/Agrupamento;

Artigo 77º

Biblioteca Escolar – Objectivos

A BE desempenha um papel preponderante na consecução das quatro áreas prioritárias de intervenção delineadas no Projeto Curricular de Agrupamento através do cumprimento dos seguintes objectivos:

- a) Desenvolver o prazer da leitura e o hábito da utilização da(s) biblioteca(s) ao longo da vida, enquanto espaço(s) de aprendizagens centradas na pesquisa e tratamento da informação;
- b) Facilitar o acesso à informação, promovendo a literacia, essencial à construção de uma cidadania responsável e à participação democrática;
- c) Organizar actividades que incentivem a tomada de consciência cultural e social dos alunos, assim como a sensibilidade estética;

- peçoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu
- d) Proporcionar apoio a todos os membros da comunidade educativa, e, no que aos alunos diz respeito, contribuir não só para o desenvolvimento das competências definidas no currículo nacional, como também para a ocupação de tempos escolares;
- e) Planificar as actividades da BE, de acordo com a gestão dos seus recursos e assegurando a sua interacção com todas as estruturas do agrupamento: direcção executiva, conselho pedagógico, departamentos curriculares e conselhos de turma;
- f) Articular estratégias com os elementos da comunidade educativa, apoiando o desenvolvimento de actividades de complemento curricular (projectos, clubes e parcerias com outros estabelecimentos de ensino/entidades locais);
- g) Sensibilizar a comunidade educativa para a importância da BE, da função do professor bibliotecário e da sua equipa para a concretização dos referidos objectivos.

Artigo 78º

Biblioteca Escolar – Organização e Coordenação

1 – A organização da BE estrutura-se a partir orientações emanadas por entidades de referência internacional, nacional e concelhio, nomeadamente as linhas de orientação para as Bibliotecas Escolares emanadas pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares dos Ministérios da Educação e da Cultura, os princípios da UNESCO e da IFLA para as BE.

2 – As BE da escola/agrupamento possuem uma gestão e organização, tanto quanto possível, comum, visando uma harmonização a nível concelhio e nacional.

3 – A organização e gestão das BE da escola /Agrupamento cabe a uma equipa educativa multidisciplinar, sempre que possível, com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e das ciências documentais.

4 – A coordenação da equipa cabe a um dos seus docentes, designado por “Coordenador da BE” enquanto responsável pelo serviço técnico-pedagógico “Biblioteca Escolar, sendo-lhe atribuído um crédito horário definido em legislação própria.

Artigo 79º

Coordenador da Biblioteca Escolar - Designação

O Coordenador é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários e desde que detenha a formação exigida por lei para o exercício do cargo.

A permanência nas funções de coordenação deve ser entendida numa perspectiva de médio prazo, tendo em conta a duração do ciclo de concurso para professor bibliotecário.

Artigo 80º

Coordenador da Biblioteca Escolar - Competências

1 – O Coordenador da BE tem responsabilidades e funções definidas em legislação do Ministério da Educação, nomeadamente:

- a) Definir e levar a cabo os princípios e os objectivos a que a BE se propõe;
- b) Elaborar e actualizar os documentos de gestão interna da BE;
- c) Supervisionar e orientar as tarefas da equipa da biblioteca;
- d) Representar a Equipa da BE no Conselho Pedagógico;
- e) Integrar a equipa PTE;

- f) Representar a BE interna e externamente em eventos, órgãos e comissões para que seja nomeado ou convocado;
- g) Estabelecer necessidades e gerir o orçamento da BE;
- h) Garantir a actualização de bases de dados RBE e preenchimento de inquéritos oficiais dirigidos à BE;
- i) Elaborar relatório de avaliação do serviço e suas actividades, de acordo com as normas internas da instituição, de forma a integrar os documentos da escola;

Artigo 81.º

Biblioteca Escolar – Gestão

A Gestão da BE é estabelecida através de um conjunto de documentos elaborados pelo coordenador da BE em articulação com a sua equipa de trabalho. Estes documentos encontram-se arquivados em suporte papel e informático. Identificam-se, a seguir, os documentos de Gestão da BE e a sua breve caracterização:

- a) Plano de Acção – planificação do trabalho a realizar pela BE num período de 3 a 4 anos de acordo com um esquema de trabalho definido pelo MABE
- b) Plano de Actividades da BE – é parte integrante do plano de actividades, anual ou plurianual, da escola/agrupamento e apresenta as actividades da BE durante um ou mais anos lectivos, incluindo-se as actividades necessárias à própria gestão da BE;
- c) Regulamento Interno _ documento que estabelece o funcionamento interno das duas BE do Agrupamento, relativamente ao espaço, regras de prestação dos serviços, normas de utilização dos espaços e recursos bem como os direitos e deveres dos utilizadores;
- d) Relatório Anual de aplicação do Modelo de Avaliação das Bibliotecas Escolares (MABE).

Artigo 82.º

Biblioteca Escolar – Cooperação Interna

A BE da Escola-sede e a BE do 1.ºCEB de Monte Redondo funcionarão, tanto quanto possível, em colaboração directa, pressupondo-se:

- a) A articulação entre as equipas das duas BE e a agregação dos documentos estruturantes das mesmas;
- b) A representação em Conselho Pedagógico de todas elas pelo Coordenador da BE do Agrupamento;
- c) A possibilidade de circulação de fundos entre as duas BE;
- d) A possibilidade de reuniões periódicas para planificar actividades;
- e) A possibilidade de reuniões periódicas para preparar os assuntos das BE no Conselho Pedagógico;
- f) Outras actividades de articulação que se considerem necessárias e úteis no Agrupamento.

SECÇÃO VI

ESCOLA INCLUSIVA

Artigo 83.º

Escola Inclusiva

peçoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu pessoal.
A escola inclusiva é o local onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social.

Artigo 84.º

Departamento de Educação Especial

O Departamento de Educação Especial é constituído pelos docentes de educação especial, pelo psicólogo e por outros técnicos especializados-

Artigo 85.º

Competências do departamento de Educação Especial

São competências do departamento de Educação Especial:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Colaborar com a escola na implementação de linhas de atuação para a inclusão, num processo de mudança cultural, organizacional e operacional baseado num modelo de intervenção multinível.
- c) Organizar um dossier com documentos de apoio para consulta a todos os intervenientes no processo;
- d) Colaborar na implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, adequadas às necessidades e potencialidades de cada aluno.
- e) Estabelecer contactos com pais e encarregados de educação e técnicos especializados com vista a uma optimização de resultados por parte dos seus educandos;
- f) Prestar colaboração ao órgão de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 86.º

Competências do Coordenador do Departamento de Educação Especial

São competências do Coordenador do Departamento de Educação Especial:

- a) Elaborar a ordem de trabalhos para as reuniões da Subestrutura;
- b) Fazer chegar aos Departamentos e ao Conselho Pedagógico os assuntos mais relevantes das reuniões;
- c) Participar no Conselho Pedagógico.

Artigo 87.º

Deveres do Docente de Educação Especial

1. O docente professor de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
2. O docente de educação especial a exercer a sua atividade no ensino pré-escolar e no primeiro ciclo do ensino básico deve fazer o registo das atividades que realiza no livro de ponto da turma.
3. O docente de educação especial a exercer a sua atividade nos segundo e terceiro ciclos e secundário regista a sua presença no livro de ponto.
4. São ainda deveres específicos dos docentes de educação especial, sem prejuízo de outros definidos na lei e neste Regulamento Interno, os seguintes:
 - a) Cooperar com os restantes órgãos de gestão pedagógica, de forma a responder às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo

- b) Colaborar na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão em articulação com outros docentes e técnicos especializados.
- c) Apoiar os docentes na definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a aplicar, respondendo às necessidades de cada aluno.
- d) Colaborar com os docentes na planificação do trabalho a realizar para a turma, baseado num modelo de intervenção multinível que reconhece e assume as transformações na gestão do currículo, nas práticas educativas e na sua monitorização.
- e) Participar na reunião da equipa Multidisciplinar de apoio à escola Inclusiva e colaborar na elaboração do relatório técnico pedagógico (RTP) e/ou no programa educativo individual (PEI)
- g) Desenvolver a cooperação com a família, estabelecendo um relacionamento saudável e regular;

Artigo 88.º

Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho corporativo e de co-responsabilização com os docentes de Educação Especial, em função das especificidades dos alunos.
3. A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas formativas.

Artigo 89.º

Níveis das medidas

- 1- As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.
- 2- As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.
- 3- A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.
- 4- A definição das medidas a que se refere o n.º 1 é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneo medidas de diferentes níveis.

Artigo 90.º

Medidas universais

1. As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos, com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.
2. Consideram -se medidas universais, entre outras:
 - a) A diferenciação pedagógica;
 - b) As acomodações curriculares;

Regulamento Interno

- peçoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu
- c) O enriquecimento curricular;
- d) A promoção do comportamento pró -social;
- e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.

3. As medidas universais são mobilizadas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais, tendo em vista, designadamente, a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.

Artigo 91.º

Medidas seletivas

1. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.
2. Consideram-se medidas seletivas:
 - a. Os percursos curriculares diferenciados;
 - b. As adaptações curriculares não significativas;
 - c. O apoio psicopedagógico;
 - d. A antecipação e o reforço das aprendizagens;
 - e. O apoio tutorial.
3. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.
4. As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola.
5. Quando a operacionalização das medidas a que se referem os números anteriores implique a utilização de recursos adicionais, o Diretor da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

Artigo 92.º

Medidas adicionais

1. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.
2. A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas nos níveis de intervenção a que se referem os artigos 8.º e 9.º
3. A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar do relatório técnico -pedagógico
4. Consideram -se medidas adicionais:
 - a. A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b. As adaptações curriculares significativas;
 - c. O plano individual de transição;
 - d. O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e. O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
5. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

6. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico -pedagógico.
7. As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando -se o contexto de sala de aula.
8. Quando a operacionalização das medidas previstas no n.º 4 implique a necessidade de mobilização de recursos adicionais, o diretor da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

SUBSECÇÃO I

RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Artigo 93.º

Identificação dos recursos específicos

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. Os docentes de educação especial;
 - b. Os técnicos especializados;
 - c. Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - b. O centro de apoio à aprendizagem;
 - c. As escolas de referência no domínio da visão;
 - d. As escolas de referência para a educação bilingue;
 - e. As escolas de referência para a intervenção precoce na infância;
 - f. Os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial.
3. São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. As equipas locais de intervenção precoce;
 - b. As equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - c. As comissões de proteção de crianças e jovens;
 - d. Os centros de recursos para a inclusão;
 - e. As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;
 - f. Os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.
4. O docente de Educação Especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
5. Para cumprir os objetivos da inclusão, cooperam, de forma complementar e sempre que necessário, os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura.

Artigo 94.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a. Um dos docentes que coadjuva o Diretor;

- b. Um docente de Educação Especial;
 - c. Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d. Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao Diretor designar:
 - a. Os elementos permanentes;
 - b. O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c. O local de funcionamento.
5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a. Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3;
 - 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 encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
6. 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 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição.
 - f. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
7. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 95.º

Centro de apoio à aprendizagem

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - 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.
3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam

as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 92.º, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
 - 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.
7. Compete ao Diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Artigo 96.º

Modelo do Programa Educativo Individual

1. O modelo do programa educativo individual é aprovado por deliberação do Conselho Pedagógico e inclui os dados do processo individual do aluno, nomeadamente identificação, história escolar e pessoal relevante, conclusões do relatório de avaliação e as adequações no processo de ensino e de aprendizagem a realizar, com indicação das metas, das estratégias, dos recursos humanos e materiais e das formas de avaliação.
2. O modelo do programa educativo individual integra os indicadores de funcionalidade, bem como os factores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras à actividade e participação do aluno na vida escolar, obtidos por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, em termos que permitam identificar o perfil concreto de funcionalidade.
3. Do modelo de programa educativo individual devem constar, entre outros, obrigatoriamente:
 - a) A identificação do aluno;
 - b) O resumo da história escolar e outros antecedentes relevantes;
 - c) A caracterização dos indicadores de funcionalidade e do nível de aquisições e dificuldades do aluno;
 - d) Os factores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras à participação e à aprendizagem;
 - e) As medidas educativas a implementar;
 - f) Discriminação dos conteúdos, dos objectivos gerais e específicos a atingir e das estratégias e recursos humanos e materiais a utilizar;
 - g) Nível de participação do aluno nas actividades educativas da escola;
 - h) Distribuição horária das diferentes actividades previstas;
 - i) Identificação dos técnicos responsáveis;
 - j) Definição do processo de avaliação da implementação do programa educativo individual;
 - k) A data e assinatura dos participantes na sua

Regulamento Interno

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu elaboração e dos responsáveis pelas respostas educativas a aplicar.

Artigo 97.º

Elaboração do Programa Educativo Individual

1. Na educação Pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o programa educativo individual é elaborado, conjunta e obrigatoriamente, pelo docente do grupo ou turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, pela Subestrutura de educação especial e serviço de psicologia, podendo recorrer, quando tal se justifique, aos centros de saúde, a centros de recursos especializados e às escolas ou unidades de referência.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, bem como em todas as modalidades não sujeitas a monodocência, o programa educativo individual é elaborado pelo Director de Turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, pela Subestrutura de Educação Especial e serviço de psicologia, podendo recorrer, quando tal se justifique, aos centros de saúde, a centros de recursos especializados e às escolas ou unidades de referência.
3. O programa educativo individual é posteriormente submetido à aprovação do Conselho Pedagógico e homologado pelo Diretor.

Artigo 98º

Coordenação do Programa Educativo Individual

1. O Coordenador do Programa Educativo Individual é o educador de infância, o professor do 1.º ciclo ou o Director de Turma, a quem esteja atribuído o grupo ou a turma que o aluno integra.
2. A aplicação do programa educativo individual carece de autorização expressa do encarregado de educação, excepto nas situações previstas na lei.

Artigo 99º

Aplicação do Programa Educativo Individual

1. A elaboração do programa educativo individual deve decorrer no prazo máximo de 60 dias após a referenciação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
2. O programa educativo individual constitui o único documento válido para efeitos de distribuição de serviço docente e não docente e constituição de turmas, não sendo permitida a aplicação de qualquer adequação no processo de ensino e de aprendizagem sem a sua existência.

Artigo 100º

Acompanhamento do Programa Educativo Individual

1. O programa educativo individual deve ser revisto a qualquer momento e, obrigatoriamente, no final de cada nível de educação e ensino e no fim de cada ciclo do ensino básico.
2. A avaliação da implementação das medidas educativas deve assumir carácter de continuidade, sendo obrigatória pelo menos em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna da escola.
3. Dos resultados obtidos por cada aluno com a aplicação das medidas estabelecidas no programa educativo individual, deve ser elaborado um relatório circunstanciado no final do ano lectivo.
4. O relatório referido no número anterior é elaborado, conjuntamente pelo educador de infância, pelo professor do 1.º ciclo ou pelo Director de Turma, pelo docente de educação especial, pelo psicólogo e pelos docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno e aprovado pelo Conselho Pedagógico

e pelo encarregado de educação.

5. O relatório explicita a existência da necessidade de o aluno continuar a beneficiar de adequações no processo de ensino e de aprendizagem, propõe as alterações necessárias ao programa educativo individual e constitui parte integrante do processo individual do aluno.
6. O relatório referido nos números anteriores, ao qual é anexo o programa educativo individual, é obrigatoriamente comunicado ao estabelecimento que recebe o aluno, para prosseguimento de estudos ou em resultado de processo de transferência.

Artigo 101.º

Plano Individual de Transição

1. Sempre que o aluno apresente necessidades educativas especiais de carácter permanente que o impeçam de adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo deve a escola complementar o programa educativo individual com um plano individual de transição destinado a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma actividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional.
2. A concretização do número anterior, designadamente a implementação do plano individual de transição, inicia -se três anos antes da idade limite de escolaridade obrigatória, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.
3. No sentido de preparar a transição do jovem para a vida pós-escolar, o plano individual de transição deve promover a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária.
4. O plano individual de transição deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua elaboração, bem como pelos pais ou encarregados de educação e, sempre que possível, pelo próprio aluno.

SUBSECÇÃO II

MEDIDAS EDUCATIVAS

Artigo 102.º

Adequação do Processo de Ensino e de Aprendizagem

1. A adequação do processo de ensino e de aprendizagem integra medidas educativas que visam promover a aprendizagem e a participação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
2. Constituem medidas educativas referidas no número anterior:
 - a) Apoio pedagógico personalizado;
 - b) Adequações curriculares individuais;
 - c) Adequações no processo de matrícula;
 - d) Adequações no processo de avaliação;
 - e) Currículo específico individual;
 - f) Tecnologias de apoio.
3. As medidas referidas no número anterior podem ser aplicadas cumulativamente, com excepção das alíneas b) e e), não cumuláveis entre si.
4. As medidas educativas referidas no n.º 2 pressupõem o planeamento de estratégias e de actividades que visam o apoio personalizado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente que integram obrigatoriamente o Plano Anual de Actividades do Agrupamento, de acordo com o Projecto Educativo.

Artigo 103.º

Apoio Pedagógico Personalizado

1. Para efeitos do presente Regulamento entende-se por *Regulamento Interno*

peçoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu apoio pedagógico personalizado:

- a) O reforço das estratégias utilizadas no grupo ou turma aos níveis da organização, do espaço e das actividades;
 - b) O estímulo e reforço das competências e aptidões envolvidas na aprendizagem;
 - c) A antecipação e reforço da aprendizagem de conteúdos leccionados no seio do grupo ou da turma;
 - d) O reforço e desenvolvimento de competências específicas.
2. O apoio definido nas alíneas a), b) e c) do número anterior é prestado pelo educador de infância, pelo professor de turma ou de disciplina, conforme o nível de educação ou de ensino do aluno.

3. O apoio definido na alínea d) do n.º 1 é prestado, consoante a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver, pelo educador de infância, professor da turma ou da disciplina, ou pelo docente de educação especial.

Artigo 104.º

Adequações Curriculares Individuais

1. Entende-se por adequações curriculares individuais aquelas que, mediante o parecer do Departamento Curricular ou Conselho de Turma, conforme o nível de educação e ensino, se considere que têm como padrão o currículo comum: no caso da educação pré-escolar, as que respeitem as orientações curriculares; no ensino básico, as que não põem em causa a aquisição das competências terminais de ciclo.
2. As adequações curriculares podem consistir na introdução de áreas curriculares específicas que não façam parte da estrutura curricular comum, nomeadamente leitura e escrita em *Braille*, orientação e mobilidade; treino de visão e a actividade motora adaptada, entre outras.
3. As adequações curriculares podem consistir igualmente na introdução de objectivos e conteúdos intermédios em função das competências terminais do ciclo ou de curso, das características de aprendizagem e dificuldades específicas dos alunos.
4. As adequações curriculares individuais podem traduzir-se na dispensa das actividades que se revelem de difícil execução em função da incapacidade do aluno, só sendo aplicáveis quando se verifique que o recurso a tecnologias de apoio não é suficiente para colmatar as necessidades educativas resultantes da incapacidade.

Artigo 105.º

Adequações no Processo de Matrícula

1. As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente gozam de condições especiais de matrícula, em conformidade com a legislação em vigor.
2. As crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente podem, em situações excepcionais devidamente fundamentadas, beneficiar do adiamento da matrícula no 1.º ano de escolaridade obrigatória, por um ano, não renovável.
3. A matrícula por disciplinas pode efectuar-se nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico desde que assegurada a sequencialidade do regime educativo comum.
4. As crianças e jovens surdos, cegos ou com baixa visão, com perturbações do espectro do autismo e surdo-cegueira podem matricular-se e frequentar as escolas de referência ou unidades de apoio de ensino estruturado independentemente da sua área de residência.
5. As crianças e jovens com multideficiência podem matricular-se e frequentar a Unidade Especializada de

Multideficiência deste Agrupamento, independentemente da sua área de residência.

Artigo 106.º

Adequações no Processo de Avaliação

1. As adequações quanto aos termos a seguir para a avaliação dos progressos das aprendizagens podem consistir, nomeadamente, na alteração do tipo de provas, dos instrumentos de avaliação e certificação, bem como das condições de avaliação, no que respeita, entre outros aspectos, às formas e meios de comunicação e à periodicidade, duração e local da mesma.
2. Os alunos com currículos específicos individuais não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos no respectivo programa educativo individual.

Artigo 107º

Currículo Específico Individual

1. Entende-se por currículo específico individual, no âmbito da educação especial, aquele que, mediante o parecer do Departamento Curricular ou Conselho de Turma, substitui as competências definidas para cada nível de educação e ensino.
2. O currículo específico individual pressupõe alterações significativas no currículo comum, podendo as mesmas traduzir-se na introdução, substituição e ou eliminação de objectivos e conteúdos, em função do nível de funcionalidade da criança ou do jovem.
3. O currículo específico individual inclui conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno e dá prioridade ao desenvolvimento de actividades de cariz funcional centradas nos contextos de vida, à comunicação e à organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
4. Compete à Direcção Executiva e à Subestrutura de Educação Especial orientar e assegurar o desenvolvimento dos referidos currículos.

Artigo 108º

Tecnologias de Apoio

Entende-se por tecnologias de apoio os dispositivos facilitadores que se destinam a melhorar a funcionalidade e a reduzir a incapacidade do aluno, tendo como impacto permitir o desempenho de actividades e a participação nos domínios da aprendizagem e da vida profissional e social.

SUBSECÇÃO III

UNIDADE DE APOIO ESPECIALIZADO PARA A EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM MULTIDEFICIÊNCIA

Artigo 109º

Unidade de Multideficiência

1. A Unidade de Apoio Especializado constitui uma resposta educativa especializada a um grupo de alunos com multideficiência.
2. A organização da resposta educativa deve ser determinada pelo tipo de dificuldade manifestada, pelo nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social e pela idade dos alunos.
3. Compete à Direcção Executiva organizar, acompanhar e orientar o desenvolvimento da Unidade Especializada.

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu

Artigo 110º

Objectivos da Unidade de Multideficiência

1. Promover a participação dos alunos com multideficiência nas actividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem.
2. Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos.
3. Assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos.
4. Proceder às adequações curriculares necessárias.
5. Adoptar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família.
6. Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar.
7. Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 111º

Competências da Unidade de Multideficiência

1. Acompanhar o desenvolvimento das metodologias de apoio.
2. Adequar os recursos às necessidades dos alunos.
3. Promover a participação social dos alunos com multideficiência.
4. Criar espaços de reflexão e de formação para estratégias de diferenciação pedagógica numa perspectiva de desenvolvimento, de trabalho transdisciplinar e cooperativo entre os vários profissionais.
5. Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino.
6. Promover e apoiar o processo de transição dos jovens para a vida pós-escolar.
7. Planear e participar em colaboração com as associações da comunidade, em actividades recreativas e de lazer visando a integração social dos seus alunos.

SUBSECÇÃO IV

OUTRAS MODALIDADES DE APOIO

Artigo 112º

Apoio Pedagógico

1. Entende-se por apoio pedagógico o conjunto de estratégias e actividades concebidas e realizadas no âmbito curricular e de complemento curricular pelo docente de educação especial/apoio educativo na educação pré-escolar e no ensino básico.
2. O apoio pedagógico visa promover a aquisição de conhecimentos e de competências, assim como o desenvolvimento de capacidades, atitudes e valores consagrados nas orientações curriculares/currículos em vigor.

Artigo 113º

Apoio Pedagógico Acrescido

1. As aulas de apoio pedagógico acrescido (APA) devem ocorrer apenas nas situações em que se reconheça ser esta a única medida ajustada às necessidades do aluno.
2. As propostas de apoio pedagógico acrescido devem ser devidamente fundamentadas pelo professor da disciplina

e objecto de apreciação e deliberação por parte do Conselho de Turma, devendo ficar tais propostas e deliberações exaradas em acta.

3. A fundamentação da proposta de apoio deve conter a indicação expressa e clara das dificuldades do aluno e dos conhecimentos e capacidades não adquiridos/desenvolvidos.
4. O tempo máximo semanal destinado a APA é fixado em dois tempos de 50 minutos por aluno, salvo para situações devidamente fundamentadas.
5. As aulas de APA são registadas no livro de ponto de cada turma e são da responsabilidade do professor da turma, salvo em casos devidamente justificados.
6. Os encarregados de educação dos alunos que beneficiam de APA devem ser informados do horário das mesmas.
7. Os alunos poderão ser excluídos das aulas de APA, ao atingirem a quarta falta injustificada, caso a continuidade no apoio não se revele eficaz em termos da aprendizagem dos mesmos. Para o efeito, o Director de Turma deve comunicar previamente aos respectivos encarregados de educação, a fim de tomarem uma decisão conjunta que melhor se adequa à situação específica de cada aluno.
8. Os recursos humanos e materiais afectos às aulas de APA respeitarão as seguintes prioridades:
 - a) Alunos com necessidades educativas especiais;
 - b) Alunos cuja língua materna não é o Português;
 - c) Alunos com dificuldades a Língua Portuguesa e/ou a Matemática;
 - d) Alunos com dificuldades a Língua Estrangeira;
 - e) Outros, a definir pelo Conselho Pedagógico, mediante proposta do Conselho de Turma.

SUBSECÇÃO V

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 114°

Natureza

Unidades especializadas de apoio educativo.

Artigo 115°

Colaboração com Outros Serviços

Os SPO articulam-se com os serviços locais de educação especial e com outros serviços.

Artigo 116°

Competências

1. Os SPO desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psico-pedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação, integrados ou não em equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda 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 117.°

Coordenação

1. O Coordenador dos SPO é designado pelo Diretor.
2. Ao Coordenador dos SPO compete o desenvolvimento e articulação das acções inerentes a este serviço de acordo com a legislação em vigor.

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu

INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 118°

Definição

Consideram-se intervenientes no processo educativo todos os membros da comunidade educativa (discentes, pais e encarregados de educação, pessoal docente, pessoal não docente, Autarquia, Associação de Pais e demais intervenientes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento).

Artigo 119.°

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efectiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objectivos dos referidos projectos educativos, incluindo os de integração sociocultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço colectivo de salvaguarda efectiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
2. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respectivas responsabilidades e competências.
- 3.

SECÇÃO I

PESSOAL

DOCENTE

Artigo 120°

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

Artigo 121.°

Direitos

Profissionais

São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

- d) Direito à segurança na actividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

Artigo 122.º

Direito de Participação no Processo Educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade, pode ser exercido a título individual ou colectivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, e compreende:
 - a) Usufruir de um bom ambiente de trabalho;
 - b) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - c) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - d) 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;
 - e) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
 - f) 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;
 - g) O direito de ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões.
2. 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.

Artigo 123.º

Direito à Formação e Informação para o Exercício da Função Educativa

1. É garantido o direito à formação e informação para o exercício da função educativa (pelo acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes; pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respectivos planos individuais de formação).
2. Este direito pode também visar objectivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.
3. O docente tem ainda direito a:
 - a) Ser informado de toda a legislação que é do seu interesse e das normas de funcionamento da escola;
 - b) Ser informado atempadamente do que se passa na escola e que é do seu interesse;
 - c) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem.

Artigo 124.º

Direito ao Apoio Técnico, Material e Documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da actividade educativa

Artigo 125.º

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu **Direito à Segurança na Actividade Profissional**

1. O direito à segurança na actividade profissional compreende:
 - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos;
 - b) Um tratamento com respeito e correcção por parte de qualquer membro da comunidade educativa;
 - c) A salvaguarda da sua integridade física e moral;
 - d) A prevenção e tratamento das doenças que resultem necessária e directamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na actividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 126.º

Direito à Consideração e à Colaboração da Comunidade Educativa

1. O direito à consideração (no âmbito da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa) exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação activa.

Artigo 127.º

Deveres Gerais

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas actividades na sala de aula e nas demais actividades da escola.
2. O director 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 particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 128.º

Deveres Profissionais

1. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está 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 objectivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento 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 didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação.

Artigo 129.º

Deveres para com os Alunos

Constituem deveres do pessoal docente para com os 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 respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo de ensino/aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas 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 adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção 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;
- k) Assumir as suas funções de educador, chamando a atenção dos alunos quando verificar actos menos correctos ou contrários aos seus direitos e deveres, dentro ou fora da sala de aula;
- l) Informar assiduamente o Director de Turma do aproveitamento e comportamento de cada aluno;
- m) Participar por escrito, a quem de direito, qualquer ocorrência anormal praticada pelos alunos, dentro ou fora da aula;
- n) Manter o telemóvel desligado na sala de aula;
- o) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu

Artigo 130.º

Deveres para com a Escola e os Outros Docentes

Constituem deveres do pessoal docente para com a escola:

- a) Cumprir com dignidade os seus deveres profissionais, colaborando com todos os intervenientes no processo educativo;
- b) Participar activamente na vida da escola e apresentar sugestões que visem melhorar o funcionamento da mesma, contribuindo para um bom ambiente de trabalho;
- c) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- d) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- e) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- f) 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;
- g) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos 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;
- h) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- i) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- j) 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;
- k) Assegurar a realização de actividades educativas de acompanhamento de alunos, suprimindo a ausência imprevista e de curta duração do professor;
- l) Cumprir o seu horário - iniciando e terminando pontualmente as aulas, sendo o primeiro a entrar na sala e o último a sair e fechando a porta à chave;
- m) Comunicar de imediato quaisquer estragos detectados nas instalações e/ou materiais;
- n) Dar conhecimento à Direcção Executiva de toda a comunicação escrita para o exterior, devendo esta ser assinada pelo Director;
- o) Aceitar o serviço distribuído pela Direcção Executiva.

Artigo 131.º

Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e 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 activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;

- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade 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 a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- f) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 132.º

Avaliação do Pessoal Docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na legislação em vigor. Visa não só a melhoria da qualidade das aprendizagens e dos resultados escolares dos alunos mas também proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional do docente.
2. A avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira obedece ao disposto na lei.

Artigo 133.º

Instrumentos de Registo

Os instrumentos de registo destinados à recolha de toda a informação que for considerada relevante para efeitos da avaliação do desempenho são elaborados e aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 134.º

Elementos de Referência da Avaliação

1. A avaliação do desempenho tem por referência:
 - a) Os objectivos e metas fixados no Projecto Educativo e no Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
 - b) Os indicadores de medida previamente estabelecidos pelo Agrupamento, tendo em conta o contexto socioeducativo, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 135.º

Objectivos Individuais

1. Os objectivos individuais são fixados, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 136.º

Intervenientes no Processo de Avaliação

1. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:
 - a) O presidente do conselho geral;
 - b) O director;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
 - e) Os avaliadores externos e internos;
 - f) Os avaliados

Artigo 137.º

Funções dos Intervenientes no Processo de Avaliação

- a) São funções dos intervenientes no processo de Avaliação todas as definidas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 138.º

Calendarização do Processo de Avaliação

1. A avaliação de desempenho realiza-se até ao termo do ano civil em que se completar o módulo de tempo de serviço a que se reporta a avaliação, de acordo com a calendarização a divulgar, no início de cada ano letivo.

SECÇÃO II

DIREITO E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 140.º

Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 141.º

Direitos do aluno

O aluno tem o direito a:

- a) ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de 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.
- 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 acções 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 actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios ou apoios ou meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- m) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- n) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e

respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial protecção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

- o) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- p) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- q) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, do Regulamento Interno, bem como do Plano Anual de Actividades;
- r) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
- s) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Directores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- t) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- u) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecê-lo e ser informado, 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 objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao Projecto Educativo;
- v) Participar nas demais actividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
- w) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, desde que com a devida autorização;
- x) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;
- y) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às actividades escolares;
- y) Ver garantidos os demais direitos que lhe estão legalmente cometidos.

Artigo

142.º

Deveres

Enquanto elemento da comunidade educativa são deveres gerais dos alunos:

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar e das normas constantes do RI.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.
4. Constituem deveres específicos dos alunos:
 - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- g) Respeitar a autoridade do professor
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- i) Respeitar o direito à educação dos restantes alunos
- j) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos, respeitando o regimento interno de cada clube e projecto;
- k) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- m) Zelar pela preservação, conservação e azeite da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correcto dos mesmos;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção do Agrupamento;
- p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- q) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno; subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
- r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- t) Manter o telemóvel desligado na sala de aula e noutros espaços onde decorram actividades lectivas;
- u) Responsabilizar-se pelo pagamento/ reparação de danos causados, de acordo com as circunstâncias e gravidade dos mesmos;
- v) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, apresentando-os de imediato sempre que solicitados por professores ou funcionários;
- w) Dar conhecimento aos encarregados de educação de todas as informações veiculadas pela escola;
- x) No início de cada tempo lectivo, dirigir-se, atempadamente e em silêncio, para junto da sala de aula e aguardar, com calma e serenidade, a chegada do professor;
- y) Deslocar-se no interior da escola sem perturbar o normal funcionamento das aulas;
- z) Entrar na sala mediante autorização do professor e ocupar o lugar indicado pelo mesmo;
- aa) Fazer-se acompanhar do material indicado para a aula;
- bb) Cumprir os demais deveres que lhe estão legalmente cometidos;
- cc) Cumprir os regulamentos específicos dos diversos espaços/actividades programados/supervisionados.

Regulamento Interno

Artigo 143.º

Representação dos

Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente Regulamento.
2. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo

144.º

Deveres Específicos do Delegado de Turma

Constituem deveres do delegado de turma:

- a) Estar presente em todas as Assembleias de delegados;
- b) Estar presente em todas as reuniões de Conselho de Turma para as quais for convocado;
- c) Manter uma ligação e colaboração estreitas com o Director de Turma na resolução de eventuais problemas de aproveitamento, de assiduidade, de relacionamento, disciplinares ou outros;
- d) Defender os interesses dos seus colegas de turma;
- e) Reunir periodicamente a Assembleia de turma para melhor analisar o seu rendimento, o relacionamento entre alunos / professores, alunos / alunos e alunos / comunidade escolar, devendo para tal informar previamente a Direcção Executiva da sua realização e requisitar o necessário espaço;
- f) Coordenar, em Assembleia de turma, a organização de actividades de complemento curricular ou outras que careçam de autorização/aprovação superior;
- g) Promover a higiene e segurança nas salas de aula, de convívio no campo de jogos e na escola em geral, bem como a conservação do equipamento e das instalações;
- h) Respeitar e fazer respeitar o RI.

Artigo 145.º

Associação de Estudantes

(AE)

1. A Associação de Estudantes é uma organização representativa dos alunos da escola sede que tem por finalidade a defesa dos seus interesses na vida escolar e a colaboração com os órgãos de gestão no desenvolvimento de iniciativas que promovam a melhoria da qualidade e da humanização da escola.
2. O âmbito da sua intervenção, participação e modo como se organiza internamente deve obedecer à legislação em vigor.

Artigo 146.º

Princípios Orientadores da

AE

1. Todos os alunos da escola sede têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleito para os corpos directivos e serem nomeados para cargos associativos.
2. Esta Associação não deve estar sujeita a partidos políticos, organizações estatais, religiosas ou a

quaisquer outras organizações que, pelo seu carácter, impliquem a perda de independência dos alunos ou dos seus órgãos representativos.

3. A associação goza de autonomia na elaboração dos respectivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respectivo património, bem como na elaboração dos planos de actividade.

Artigo 147.º

Objectivos Fundamentais da AE

1. São objectivos fundamentais da Associação de Estudantes:
 - a) Representar os alunos e defender os seus interesses;
 - b) Promover a formação cívica, física, cultural e científica dos seus membros;
 - c) Estabelecer a ligação da escola e dos seus associados à realidade socioeconómico e política do país;
 - d) Defender e promover os valores fundamentais do ser humano;
 - e) Contribuir para a participação dos seus membros na discussão dos problemas educativos;
 - f) Cooperar com todos os organismos estudantis, nacionais ou estrangeiros, cujos princípios não contrariem os definidos no ponto dois do artigo anterior.

SECÇÃO III

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 148.º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efectivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos legalmente definidos no Estatuto do Aluno, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida do Agrupamento;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos 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 activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que necessário, e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
- l) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todos os assuntos que possam ser importantes no processo educativo dos seus educandos;
- m) Informar os demais intervenientes no processo educativo das limitações apresentadas pelos seus educandos para o Processo de Ensino-Aprendizagem;
- n) Informar, via DT, das limitações que impeçam o aluno da realização da componente prática das actividades lectivas;
- o) Providenciar, tão breve quanto possível, e sempre que se justifique, um atestado médico que especifique, de forma clara e objectiva, as limitações face à realização de componente prática de actividades lectivas (ex.: exercício físico), bem como a tipologia de exercícios e intensidade da realização dos mesmos, nos termos da legislação em vigor.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Artigo

149.º

Direitos

Constituem direitos dos encarregados de educação:

- a) Participar na vida da escola através dos órgãos competentes;
- b) Ser informado das dificuldades e dos resultados da aprendizagem do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito;
- c) Ter acesso a todas as informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- d) Consultar o processo individual do aluno na presença do Professor Titular de Turma ou do Director de Turma;
- e) Ser informado acerca da assiduidade dos seus educandos, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Ser informado de qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;
- g) Ser atendido pela Direcção Executiva sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Director de Turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- h) Interpor recurso sobre a avaliação sumativa do seu educando, em requerimento devidamente fundamentado e dirigido ao Director, de acordo com a legislação em vigor;
- i) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- j) Constituir-se em Associação de acordo com a legislação em vigor;
- k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus

filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;

- l) Participar no processo educativo do seu educando, conforme disposto no presente Regulamento e na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO I

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 150.º

Definição

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) é uma estrutura representativa dos pais e encarregados de educação que tem por finalidade a colaboração com os órgãos de gestão no desenvolvimento de iniciativas que promovam a melhoria da qualidade e humanização do agrupamento, nomeadamente através de acções motivadoras de aprendizagens e assiduidade dos alunos bem como de projetos de desenvolvimento sócio-educativo.
2. A APEE visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à Educação e Ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos do agrupamento.
3. O âmbito da sua intervenção, da sua participação e o modo como se organiza internamente está consagrado na legislação e no regimento da Associação.

Artigo 151.º

Deveres

São deveres da APEE:

- a) Designar os seus representantes no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico, em conformidade com a legislação em vigor;
- b) Defender os interesses dos alunos, pais e encarregados de Educação, junto dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e dos organismos oficiais;
- c) Manter os pais e Encarregados de Educação informados sobre a vida escolar;
- d) Promover a detecção e estudo de problemas de educação, proporcionar e desenvolver condições de participação dos professores, pais e encarregados de educação na sua resolução, através de inquéritos, reuniões, conferências, mesas redondas, sessões de estudo e criação de grupos de trabalho;
- e) Intervir activamente junto dos órgãos competentes do Agrupamento para a apresentação de problemas da vida escolar e prestar ao Agrupamento, dentro das suas possibilidades, a colaboração que venha a ser pedida, desde que compatível com a finalidade da Associação;
- f) Intervir junto de todas as actividades desenvolvidas no sentido de promover a melhoria contínua do equipamento social com interesse para os alunos do Agrupamento;
- g) Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento das relações de convivência entre toda a comunidade escolar;
- h) Estimular a colaboração nas actividades recreativas, desportivas, culturais e de ocupação de tempos livres dos alunos;
- i) Organizar, pelo menos uma vez em cada ano lectivo, uma reunião de Pais e EE dos alunos do Agrupamento, distribuindo a todos os alunos, com a colaboração do Director, convocatória da qual conste o dia, hora e ordem de trabalhos;
- j) Distribuir documentação de interesse da Associação de Pais e/ou afixá-las em locais destinados para o efeito;
- k) Participar na elaboração dos instrumentos de exercício da autonomia, nomeadamente, no Projecto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Actividades.
- l) .

Artigo 152.º

Direitos

Constituem direitos da APEE, ao nível de Estabelecimento ou de Agrupamento:

- a) Representar e participar na definição da Política Educativa do Agrupamento, em nome dos Pais e Encarregados de Educação, nos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, nos termos da lei e do presente regulamento;
- b) Receber ou ter acesso à consulta de todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do agrupamento;
- c) Propor e executar projectos e iniciativas de interesse para a Comunidade Escolar e Educativa;
- d) Reunir com o Director do Agrupamento, pelo menos, uma vez por trimestre;
- e) Ser ouvida sobre assuntos relevantes de importância para o agrupamento.

Artigo

153.º

Reunião com Órgãos de Administração e Gestão

1. As reuniões entre a APEE e os órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento podem ter lugar sempre que qualquer das referidas entidades julgue necessário;
2. Sempre que a matéria agendada para a reunião o aconselhe pode, a APEE, solicitar aos Órgãos supracitados, a convocatória de outros agentes do Agrupamento.

Artigo 154.º

Dever de

Colaboração

1. Incumbe aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, de acordo com as disponibilidades existentes:
 - a) Viabilizar as reuniões dos Órgãos da APEE;
 - b) Facultar locais próprios, de dimensão adequada, para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da APEE;
 - c) Facultar o acesso aos meios técnicos e logísticos necessários à normal actividade da associação, designadamente: uma sala para reuniões, zelando pela sua conservação e responsabilizando-se por eventuais danos que possam ocorrer dessa utilização, bem como um armário destinado aos documentos da APEE;
 - d) Facultar as instalações necessárias para a realização das actividades extracurriculares que sejam de interesse para a comunidade educativa e desde que sejam solicitadas atempadamente e que não colidam com o normal funcionamento do Agrupamento.
3. A cedência de instalações nos termos do ponto anterior deve ser solicitada ao Director do Agrupamento com a antecedência mínima de 5 dias.

SECÇÃO IV PESSOAL

NÃO DOCENTE

Artigo

155.º

Deveres

s

Constituem deveres do pessoal não docente:

- a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa;
- b) Participar em todas as reuniões para as quais seja convocado;

- c) Incentivar o respeito pelas regras de convivência da escola;
- d) Promover um bom ambiente educativo;
- e) Colaborar com pais e professores no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- f) Cumprir com pontualidade e assiduidade o horário de trabalho;
- g) Não abandonar o sector de trabalho nas horas de serviço sem conhecimento do encarregado de pessoal;
- h) Comunicar ao encarregado de pessoal todas as anomalias ou estragos verificados no edifício;
- i) Comunicar por escrito à Direcção Executiva quaisquer ocorrências consideradas graves;
- j) Comunicar por escrito ao Director de Turma o não cumprimento das normas do Regulamento Interno por parte dos alunos;
- k) Guardar sigilo profissional;
- l) Cumprir e fazer cumprir as directrizes emanadas do órgão de gestão;
- m) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- n) Ser responsável pelo cumprimento das suas funções.

Artigo 156.º

Direitos

Constituem direitos do pessoal não docente:

- a) Ser tratado com respeito no desempenho das suas funções por toda a comunidade educativa;
- b) Participar na vida da escola;
- c) Beneficiar da colaboração dos órgãos de gestão e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- d) Participar em acções de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional;
- e) Utilizar equipamentos e serviços do Agrupamento;
- f) Ser informado de toda a legislação e normas da escola que são do seu interesse;
- g) Exigir sigilo relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional surgido na escola;
- h) Eleger e ser eleito para os órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
- i) Ser ouvido através dos seus representantes sobre assuntos que lhe digam directamente respeito.

Artigo 157.º

Artigo 159.º

Deveres

São deveres da Câmara Municipal:

- a) Nomear os seus representantes para o Conselho Geral do Agrupamento;
- b) Participar nas reuniões para as quais sejam convocados;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento das deliberações do Conselho Geral;
- d) Accionar os mecanismos de desenvolvimento local que favoreçam a integração escolar dos alunos;

Avaliação do Desempenho do Pessoal não Docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente é de carácter anual, sem prejuízo do disposto na lei para a avaliação a efectuar em modelos adaptados do SIADAP (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública).
2. A avaliação diz respeito ao desempenho do ano civil anterior.
3. Os requisitos funcionais para a avaliação do pessoal não docente são os dispostos na legislação em vigor.

SECÇÃO V

AUTARQUA

Artigo 158.º

Definição

Entende-se por Autarquia a Câmara Municipal de Leiria e as Juntas de Freguesia da área de influência do Agrupamento.

- e) Cooperar na implementação do Projecto Educativo do Agrupamento;
- f) Apoiar as actividades escolares que envolvam a ligação escola/meio;
- g) Participar no processo de implementação de medidas de apoio social aos alunos de acordo com a legislação em vigor;
- h) Garantir a manutenção e conservação dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- i) Cumprir os demais deveres estipulados na lei.

Artigo 160.º

Direitos

A Autarquia tem direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento;
- b) Ter acesso à informação que lhe diz respeito;
- c) Colaborar com os órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
- d) Acompanhar a execução orçamental e financeira das verbas por si atribuídas;
- e) Conhecer o Projecto Educativo do Agrupamento;
- f) Participar no Conselho Geral do Agrupamento;
- g) Exercer os demais direitos consagrados na lei.

CAPÍTULO V PROCEDIMENTOS

PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 161.º

Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo dos ensinamentos 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 aluno 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) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) 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) Outros que a escola considere adequados
6. 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.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO

Artigo 162º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume 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.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas,

nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 163.º

Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico -didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando -as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos e no ensino secundário, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
6. O diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.
7. Aos serviços e organismos do Ministério da Educação, especificamente no âmbito da avaliação externa, compete providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 164º

Crítérios de avaliação

1. 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. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da

Escolaridade Obrigatória.

3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 165.º

Registo, circulação e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios de escola de provas de aferição (REPA), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar -se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

Artigo 166.º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando -se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 167.º

Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se *Regulamento Interno*

ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

- b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
- c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 168.º

Avaliação sumativa no Ensino Básico

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação acima referidos compete:
 - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, ao diretor de turma.
5. 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.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. 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 (Portaria 223/2018)
8. 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.
9. A avaliação sumativa pode processar -se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 24.º (Portaria 223/2018)
10. No ensino secundário, a avaliação sumativa é complementada pela realização de exames finais nacionais, nos termos da legislação em vigor, podendo processar -se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência.

Artigo 169.º

Expressão da avaliação sumativa Ensino Básico

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

avaliação.

2. 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.

3. 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.

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

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

Artigo 170.º

Formalização da avaliação sumativa Ensino Secundário

1. A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:

a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;

c) Decisão, conforme os casos, 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.

2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico, e em conformidade com legislação vigente.

3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.

4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações 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.

5. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.

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

Artigo 171.º

Provas de equivalência à frequência

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

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

a) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer escola;

b) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo;

c) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;

d) Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na

avaliação sumativa final;

e) Estejam no 9.º ano de escolaridade e não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais do ensino básico da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna final do 3.º período;

f) Tenham realizado na 1.ª fase provas finais do ensino básico na qualidade de alunos internos e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final, com a ponderação das classificações obtidas nas provas finais realizadas;

g) Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos, até ao final do ano escolar, e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 4, do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

h) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo Estatuto;

i) Pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;

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

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

4. Nas disciplinas em que exista oferta de prova final do ensino básico, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.

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

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

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

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

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

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

8. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência, as componentes que as constituem, bem como a escala de classificação e de conversão são as constantes dos anexos IX a XII à presente portaria.

9. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por mais do que uma componente a classificação da disciplina corresponde à média ponderada das classificações das componentes, expressas na escala de 0 a 100.

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

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

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

Artigo 172.º

Provas de avaliação externa – Ensino Básico

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da

Educação, compreende:

- a) Provas de aferição;
 - b) Provas finais do ensino básico.
2. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.
3. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
4. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
5. As provas referidas no n.º 1 podem ser realizadas em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
6. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 173.º

Provas de equivalência à frequência – Ensino Secundário

1. As provas de equivalência realizam-se a nível de escola, em duas fases, com vista a certificação de conclusão do ensino secundário.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
 - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
 - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
 - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
3. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade.
4. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos que se encontrem, designadamente numa das seguintes situações:
 - a) Frequentem o ensino individual ou o ensino doméstico;
 - b) Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;
 - c) Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
 - d) Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;
 - e) Sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham

anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;

- f) Pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de alunos internos;
 - g) Tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e pretendam realizar provas na 2.ª fase desse mesmo ano escolar.
5. Os candidatos a que se refere a alínea e) do número anterior podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
6. Os alunos a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais no 10.º ou 11.º nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência ou exame final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. A eventual reprovação na prova ou exame final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.
8. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, só podem apresentar -se à respetiva prova de equivalência à frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.
- 9.— Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional.
10. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina não sujeita a exame final nacional.
11. Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de provas de equivalência à frequência:
 - a) No ano de conclusão, na 2.ª fase;
 - b) No ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
12. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.
13. Para efeito de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de prova de equivalência à frequência do plano curricular em que o aluno obteve a primeira aprovação.
14. Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiros.
15. Na disciplina bial de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de exame final nacional, não há provas de equivalência à frequência, sendo estas substituídas pelos exames finais nacionais correspondentes.
16. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência e as componentes que as constituem são as constantes da legislação em vigor.
17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
18. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

Artigo 174º

Provas de aferição - EB

1. As provas de aferição visam aferir o desenvolvimento do currículo no ensino básico e providenciar informação regular ao sistema educativo, às escolas, aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.

2. As provas de aferição asseguram a cobertura integral do currículo do ensino básico, podendo ser adotado um referencial multidisciplinar, concretizado na conceção de provas de natureza híbrida, que integram aprendizagens de várias disciplinas, e o recurso a instrumentos vocacionados para a avaliação performativa.

3. As provas de aferição realizam-se nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade e são de aplicação universal, para todos os alunos do ensino básico, numa única fase.

4. O disposto no número anterior aplica -se também aos alunos que frequentam o ensino individual e o ensino doméstico, nos termos da regulamentação própria.

5. As provas de aferição abrangem:

a) No 2.º ano de escolaridade, Português, Matemática,

Estudo do Meio, Educação Artística e Educação Física;

b) Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, anualmente, Português ou Matemática e, rotativamente, uma das outras disciplinas ou combinação de disciplinas.

6. Nos 5.º e 8.º anos, sempre que exista prova de Português a oferta nacional inclui PL2.

7. Sem prejuízo do disposto no n.º 5, podem ainda ser aplicadas provas de aferição, em áreas específicas do currículo, a uma amostra de alunos, nos termos a regular por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

8. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outras ofertas educativas e formativas do ensino básico, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de caráter relevante.

9. No caso dos alunos que frequentem a disciplina de PLNM, compete ao diretor a decisão de não realização das provas de aferição, tendo em consideração o nível de proficiência linguística, mediante parecer do conselho pedagógico devidamente fundamentado.

10. Cabe igualmente ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

11. As provas têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, contemplando ainda a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

12. As provas de aferição são objeto de classificação por códigos, gerando uma descrição detalhada da proficiência dos alunos nos diversos domínios, a partir de uma matriz qualitativa.

13. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas são objeto de regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 175.º

Relatórios das provas de aferição - EB

1. Os resultados e desempenhos dos alunos e das escolas nas provas de aferição são inscritos no RIPA e no REPA.

2. O RIPA contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das áreas disciplinares, disciplinas e domínios avaliados.

3. O RIPA deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno.

4. O RIPA é apresentado ao encarregado de educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das

aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas.

5. O REPA resulta de uma agregação da informação apresentada no RIPA e integra os diferentes níveis de desagregação da informação, a nível nacional, por escola e por turma.

6. O REPA, pela sua natureza descritiva e qualitativa, constitui instrumento de apoio à escola, no delinear de estratégias de intervenção pedagógicas e didáticas, especialmente focadas na superação das dificuldades diagnosticadas ao nível da turma.

7. Cabe ao diretor definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante do RIPA e do REPA se efetive em tempo útil.

Artigo 176.º

Provas finais do ensino básico

1. As provas finais do ensino básico realizam -se no 9.º ano de escolaridade, e destinam -se aos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados.

2. Excecionam -se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

3. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais do ensino básico, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário em cursos científico -humanísticos, excluindo o ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar outras ofertas educativas e formativas do ensino básico.

4. As provas finais do ensino básico têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

5. A identificação das disciplinas em que existem provas finais do ensino básico e as componentes que as constituem são as constantes da legislação em vigor.

6. As provas finais do ensino básico realizam -se em duas fases com uma única chamada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, à exceção dos referidos nas alíneas e) e h) do n.º 2 do artigo 24.º (Portaria 223/2018)

7. A 2.ª fase de provas finais destina -se aos alunos que:

a) Faltem à 1.ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados;

b) Não reúnam as condições de aprovação estabelecidas para o 3.º ciclo após a realização da 1.ª fase;

c) Estejam nas condições referidas nas alíneas e) e h) do n.º 2 do artigo 24.º do artigo 24.º (Portaria 223/2018)

8. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas na qualidade de provas de equivalência à frequência pelos alunos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, é considerada como classificação final da respetiva disciplina.

9. As provas finais do ensino básico são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5, em conformidade com a legislação em vigor.

10. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas são objeto de regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 177.º

Condições especiais de realização de provas - EB

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, 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 178.º

Classificação final de disciplina do ensino básico

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = (7CIF + 3CP)/10$$

em que:

CFD = classificação final da disciplina;

CIF = classificação interna final;

CP = classificação da prova final.

2. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina, com exceção dos alunos incluídos na alínea a) do n.º 7 do artigo 28.º (Portaria 223/2018)

Artigo 179.º

Efeitos da avaliação sumativa no ensino básico

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:

- Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
- Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
- Renovação de matrícula;
- Certificação de aprendizagens.

2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas do ensino básico.

Artigo 180.º

Condições de transição e de 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 excepcional.

3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

6. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de 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:

- No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
 - Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
- Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

8. 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.

9. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.

10. 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 181.º

Casos especiais de progressão – ensino básico

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excepcional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, através de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

- 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;
- Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no n.º 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.

4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 182.º

Situações especiais de classificação - EB

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 a observar no seu desenvolvimento os constantes do anexo XIV na legislação em vigor

6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo a classificação anual de frequência a atribuir 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 n.º 1 do artigo 30.º (Portaria 223/2018)

9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.

10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:

a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;

b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;

c) Realizar a PEA de acordo com os n.os 4 e 5.

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 183.º

Conselhos de avaliação - EB

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.

2. Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas e das escolas não agrupadas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição do conselho de docentes, nos termos do respetivo regulamento interno.

3. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.

4. Compete ao conselho de turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

5. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

6. 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 da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.

7. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador

Regulamento Interno

do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

8. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

9.— Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 184.º

Registo de menções e classificações - EB

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação.

2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações, no final de cada período letivo, são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação

3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, são objeto de ratificação do diretor da escola.

4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 185.º

Revisão das decisões - EB

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola, 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 afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.

2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.

4. 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 anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.

6. Nos 2.º e 3.º ciclos, 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 para emissão de parecer prévio à decisão final.

8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, 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. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor 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.

Artigo 186.º

Revisão de classificações das provas - EB

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais do ensino básico são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SECÇÃO III avaliação ensino secundário

Artigo 187.º

Avaliação externa – Ensino Secundário

1. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços e organismos do Ministério da Educação, compreende exames finais nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.

2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os exames finais nacionais compreendem uma ou mais componentes das provas previstas no n.º 2 do artigo 26.º

3. A identificação das disciplinas em que existem exames finais nacionais é a constante no anexo IX à Portaria nº226-A/2018, de 7 de agosto.

4. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

5. Os exames finais nacionais podem ser realizados em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

6. Os exames finais nacionais realizam -se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 188.º

Exames finais nacionais –Ensino secundário

1.— Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. Os exames finais nacionais são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:

- a) Disciplina de Português da componente de formação geral;
 - b) Disciplina trienal da componente de formação específica do curso;
 - c) Duas disciplinas bienais, podendo optar por uma das seguintes situações:
 - i) Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
 - ii) Numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral;
 - iii) Na disciplina bienal da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta.
3. No ato de inscrição para a realização dos exames finais

nacionais o aluno opta e regista as duas disciplinas bienais para efeitos de conclusão do curso, considerando as situações previstas no número anterior.

4. As opções previstas na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 podem ser alteradas no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor da escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.

5. Podem realizar exames finais nacionais os alunos autopropostos nos termos definidos **no n.º 4 do artigo 26.º** da Portaria nº226-A/2018, de 7 de agosto e os alunos internos nos termos definidos no número seguinte.

6. São internos em cada disciplina, para realização dos exames nacionais, os alunos que, na Classificação Interna Final (CIF) da disciplina a cujo exame se apresentam, tenham obtido simultaneamente uma classificação igual ou superior a 10 valores e classificação anual de frequência no ano terminal igual ou superior a 8 valores.

7. A CIF é calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada.

8. A CIF só é válida para realização de exames nacionais no ano em que a mesma é obtida.

9. Os candidatos a que se refere a alínea e) do n.º 4 do artigo 26.º da Portaria nº226-A/2018, de 7 de agosto podem apresentar -se à realização de quaisquer exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.

10. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar -se ao respetivo exame final nacional no mesmo ano letivo, na 2.ª fase, na qualidade de autopropostos.

11. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais em qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.

12. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina identificada no anexo IX à da Portaria nº226-A/2018, de 7 de agosto

13. Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a exame nacional, que pretendam melhorar a sua classificação, podem requerer exame final nacional:

- a) No ano letivo de conclusão, na 2.ª fase;
- b) No ano letivo seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.

14. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.

15. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo código de exame em que o aluno obteve a primeira aprovação.

16. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiro.

17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 189.º

Condições especiais de realização de provas e exames - ES

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizam provas de equivalência à frequência e exames finais nacionais são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Transição, aprovação e progressão – Ensino Secundário

Artigo 190.º

Condições de transição e aprovação

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, progredem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
 - b) Os alunos não progredem 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 191.º

Situações especiais de classificação

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera -se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.
2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.
3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno, considera -se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera -se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.

5. Nos casos referidos no n.º 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.

6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

7.— Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.

8. Nas situações referidas nos n.os 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.

9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente 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 constante no anexo IX à da Portaria nº226-A/2018, de 7 de agosto.

11. Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica -se o disposto no número anterior.

12. Para efeitos do n.º 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é 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 no seu desenvolvimento os constantes do anexo X à Portaria nº226-A/2018, de 7 de agosto.

14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera -se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.

15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.

16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos os alunos podem optar entre:

a) Ser -lhes considerada como classificação anual de frequência

a obtida nesse período;

b) Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.

17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa -se o seguinte:

a) No caso de disciplinas anuais, considera -se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;

b) No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera -se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;

c) Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera -se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;

d) No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do n.º 12 e da alínea d) do n.º 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 192.º

Classificação final de disciplina

1. A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é obtida da seguinte forma:

a) Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;

b) Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.

2. A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = (7CIF + 3 CE) / 10$$

em que:

CFD = classificação final de disciplina;

CIF = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações anuais de frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;

CE = classificação de exame final.

3. A classificação final em qualquer disciplina pode também obter -se pelo recurso à realização exclusiva, na qualidade de aluno autoproposto, de provas de equivalência à frequência ou de exames finais nacionais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

Artigo 193.º

Classificação final de curso

1. A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular. 2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 194.º

Conselho de turma de avaliação

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores da turma.

2 — Compete ao conselho de turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

3. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

4. 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 da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.

5. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.

6. As deliberações das reuniões dos conselhos de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

7. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 195.º

Registo das classificações

1. As classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.

2. O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 3.º período.

3. As deliberações do conselho de turma são ratificadas pelo diretor da escola.

4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando -se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo -lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

6. O diretor da escola, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.

7. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

Artigo 196.º

Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola.

2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.

4. O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.

5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.

6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

7. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, 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.

8. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor -Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.

9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 197.º

Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SUBSECÇÃO IV

Conclusão e certificação – Ensino Secundário

Artigo 198.º

Certificação

1. Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do seu plano curricular.

2. A conclusão de um curso é certificada pelo diretor da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino secundário e indique o curso concluído, a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação;

b) Um certificado que ateste a classificação final de curso e o nível de qualificação, discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações de exame.

3. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades

ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º

5. A requerimento dos interessados, podem ser emitidas pelo órgão de gestão e administração, em qualquer

momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e respetivas classificações.

6. Quando o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, frequentar outro curso ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de

aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

7. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nas disciplinas referidas pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano curricular do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, sem prejuízo do estipulado na alínea b) do n.º 6 do artigo 15.º, da Portaria n.º226-A/2018, de 7 de agosto, devendo nestes casos ser emitidos novos diploma e certificado.

SECÇÃO III

ASSIDUIDADE

Artigo 199.º

Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e 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 implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 200.º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, desde que prevista no Plano Anual de Actividades.
2. Decorrendo as aulas ou as actividades em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de **50 45** minutos de ausência do aluno. O registo das faltas é feito pelo professor e/ou pelo Diretor de Turma, em suportes administrativos adequados. A ausência do material necessário para o cumprimento integral dos objectivos da aula é considerada como incumprimento ao dever de assiduidade, convertendo-se numa falta de natureza injustificada.

Artigo 201.º

Natureza das faltas

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

Artigo 202.º

Justificação de Faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa 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 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 efectuar-se fora do periodo das actividades lectivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, no caso em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do periodo das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos periodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
- i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Presença em consultas pré-natais;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Director de Turma ou ao Professor Titular de Turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3. O Director de Turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto 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 ocorrência da mesma.

Artigo 203.º

Ausência de Material

1. A comparência do aluno às actividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, implica os seguintes procedimentos:
- a) O professor tomará nota da ocorrência, em registo individual do docente;
- b) Sempre que essa ausência se repita três vezes seguidas ou interpoladas, o professor comunicará ao encarregado de educação e informará o Director de Turma;
- c) A partir da terceira ocorrência – quarta e seguintes, ao aluno será averbada uma falta de acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 154.
- d) A falta averbada na alínea anterior deverá sempre ser comunicada pelo docente ao encarregado de educação e ao Director de Turma.

Artigo 204.º

Faltas Injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas as definidas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 205.º

Excesso Grave de Faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 191.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 192.º.

Artigo 206.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
3. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
4. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em periodo suplementar ao horário lectivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização;
5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
6. O plano individual de trabalho deve ser objecto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico do Agrupamento.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em

definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

8. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 207.º

Termos de Realização do Plano Individual de Trabalho (PIT)

O professor da disciplina/área em que o aluno ultrapassou o limite de faltas deve proceder à:

1. Definição dos conteúdos a adquirir pelo aluno.
2. Indicação das actividades a desenvolver pelo aluno, para aquisição dos conteúdos em falta.
3. Enunciação do local de realização do PIT, em período suplementar ao horário lectivo.
4. Elucidação da modalidade de avaliação do PIT.
5. Preenchimento da grelha matriz do PIT.
6. Registo, em acta de Conselho de Turma, das situações de falta de assiduidade, que comprometam o sucesso dos alunos, com a indicação da submissão a PIT, revelando o resultado do mesmo, após a aplicação.
7. O PIT só é aplicado uma vez.

SECÇÃO IV

MÉRITO ESCOLAR

Artigo 208.º

Reconhecimento do Mérito dos Alunos

1. O reconhecimento do mérito dos alunos, enquanto grupo-turma, será determinado em função dos seguintes parâmetros:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem actividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou acções exemplares no âmbito da solidariedade social.
2. A avaliação dos diferentes parâmetros será feita trimestralmente pela equipa de autoavaliação do agrupamento.
3. Esta avaliação visa promover e premiar o comportamento e o aproveitamento positivo dos alunos dos segundo e terceiro ciclos e do ensino secundário, bem como reduzir a indisciplina dentro e fora da sala de aula.
4. Paralelamente, será criado um quadro de mérito, a divulgar, anualmente, onde figurarão os nomes dos alunos que se destaquem por turma/ano de escolaridade.
5. No final do ano lectivo serão atribuídos diplomas de mérito aos alunos que integrem o quadro de honra.
6. Os alunos serão seleccionados mediante apreciação global feita pelo Conselho de Turma com base nos

seguintes parâmetros:

- a) No ensino básico, ter obtido média de 4,5 nas disciplinas às quais se atribui nível;
- b) No ensino básico, ter obtido a classificação de Satisfaz Bem nas áreas curriculares não disciplinares;
- c) No ensino básico, não ter obtido nível inferior a três a nenhuma disciplina;
- d) No ensino secundário ter média de 15.

- d) Não ter tido qualquer tipo de repreensão disciplinar;
- e) Ter revelado atitudes e comportamentos meritórios na sua relação com os demais membros da comunidade educativa.
- f) Ter revelado de forma evidente, empenho, dedicação e esforço na realização das tarefas escolares.

7. Aos alunos que realizarem um trabalho meritório em diferentes níveis será entregue um prémio, numa cerimónia a realizar anualmente, para distinguir e promover o mérito dos alunos junto da comunidade educativa.

SECÇÃO V

DISCIPLINA

Artigo 209.º

Qualificação da Infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei e no presente Regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 210.º

Participação da Ocorrência

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

Artigo 211.º

Medidas Correctivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

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

sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, e nos termos do presente Regulamento Interno.

Artigo 212.º

Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infracções disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 213.º

Medidas Correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos no n.º 1 do artigo 189.º, do presente Regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas correctivas, entre outras, as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de entrega de qualquer equipamento tecnológico ou de outros objectos susceptíveis de perturbar o normal funcionamento da aula;
 - c) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - d) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - e) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
 - f) A inibição de acesso a actividades extracurriculares;
 - g) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, nos termos definidos na legislação em vigor;
4. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas b) e c) do n.º 2 carece sempre de registo escrito e de posterior informação do Director de Turma e do Encarregado de Educação.
5. Na sala de aula, a repreensão é de exclusiva competência do professor enquanto que, fora dela, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
6. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que

o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

7. A aplicação e posterior execução das medidas correctivas previstas nas alíneas e) e f) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
8. No âmbito da aplicação do disposto na alínea c), fixam-se os seguintes procedimentos e tarefas:
 - a) Depois de preenchido o documento próprio onde conste a actividade a executar pelo aluno, este é encaminhado/acompanhado para a biblioteca ou para uma sala ou um espaço específico com vista à resolução da(s) actividade(s) formativa(s): ficha(s) de remediação e/ou de enriquecimento ou outra(s), que contribuam para o reforço da formação cívica e das aprendizagens do aluno, promovendo um bom ambiente educativo;
 - b) O aluno presta apoio aos Auxiliares de Acção Educativa através da realização de trabalhos de limpeza ou de manutenção de espaços escolares: jardinagem, apanhar papéis do chão, limpeza de um espaço da escola, arrumação de uma sala ou de qualquer tipo de material, reparação de material danificado.
9. A aplicação e posterior execução das medidas correctivas previstas nas alíneas e), f) e g) do n.º 2 carece de decisão do Director de Turma ou do Conselho de Turma e, no caso da alínea f), de posterior ratificação do Director.
10. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas c), d), e) e f) do n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, por quem de direito, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 214.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento do diretor de turma ou professor titular.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão por um dia;
 - c) A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - d) A transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, sendo do Director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
4. Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo Director, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até dez dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Director, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
6. Compete ao Director, 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 atividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
7. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
 8. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de execução da pena de suspensão da escola até dez dias úteis são consideradas injustificadas.
 9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação do Centro, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes.
 10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 11. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar;
 12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao director do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.
- Artigo 215.º**
- Cumulação de Medidas Disciplinares**
1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas b) e d) n.º 2 do artigo 190.º do presente Regulamento é cumulável entre si.
 2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
 3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
- Artigo 216.º**
- Procedimento disciplinar:**
- Tramitação do Procedimento Disciplinar**
1. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 191.º, em que a competência é do professor da turma, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 164.º, é do Director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
 2. No mesmo prazo, o Director notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
 4. O director 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 efectuada no prazo máximo de quatro 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 respectivo encarregado de educação.
 6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
 7. No caso de o respectivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de protecção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do director de turma.
 8. Da audiência é lavrada acta de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.
 9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - 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 respectivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 189.º do presente regulamento;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
 10. Do documento referido no número anterior, é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
 11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do director regional de educação, no prazo de um dia útil.
 12. A decisão é passível de recurso hierárquico, nos termos da legislação em vigor.
 13. Nos demais aspectos aplica-se a legislação em vigor (CPA e Estatuto do Aluno).
- Artigo 217.º**
- Participação**
1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Director de Turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 218.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 director 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 actividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no regulamento interno da escola.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 27.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 43.º.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades previsto na legislação em vigor.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo director do agrupamento ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à direcção regional de educação respectiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 219.º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada é proferida no prazo máximo de um dias útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

excepção da referida na alínea e) do n.º 2 do artigo 27.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na direcção regional de educação respectiva.
5. Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo 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 respectivo 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 respectivo 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 recepção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respectivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 220.º

Execução das Medidas Correctivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Director de Turma ou ao Professor Titular de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou de equipas de integração, a constituir para o efeito.

Artigo 221.º

Recurso Hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeito suspensivo quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.

8. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo director a adequada notificação, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 171.º.

Artigo 222.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

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

CAPÍTULO VI ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

FUNCIONAMENTO GERAL

Artigo 223.º

Horários

1. As actividades lectivas do ensino pré-escolar têm uma duração diária de cinco horas, compreendidas entre as 9:00h e as 15:30h.
2. Na educação pré-escolar, as actividades integradas na componente de apoio à família decorrem no período anterior e/ou posterior ao das actividades letivas.
3. As actividades lectivas dos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo têm uma duração diária de cinco horas, iniciando-se às 9:00 horas e terminando às 15:30 horas, podendo haver lugar à flexibilização de horário para aplicação das AEC quando se justifique. No período da manhã haverá um intervalo das 10:30h às 10:50h. No período da tarde haverá um intervalo das 14:30h às 14:40h.
4. No 1.º CEB as actividades de enriquecimento curricular realizam-se preferencialmente das 15:30h às 17:30h.
5. As actividades escolares diurnas da escola sede terão início às 8:30h e terminarão às 17:30h. No período da manhã haverá um intervalo das 10:00h às 10:20h e outro das 11:50h às 12:00h. No período da tarde haverá um intervalo das 13:50h às 14:05h e outro das 15:35h às 15:50h.
6. Na escola sede, o horário das actividades de enriquecimento curricular é feito em articulação com os horários das turmas e o dos professores envolvidos.
7. As actividades lectivas nocturnas da escola sede terão início às 19:30h e terminarão às 23:45h, sendo os intervalos de 5 minutos cada, excepto o primeiro intervalo de será de 15 minutos.
8. Compete ao Conselho Pedagógico definir os critérios para elaboração dos horários, respeitando as normas legais e tendo em conta os projectos a desenvolver pela escola.

Artigo 224.º

Turmas

1. A organização das turmas do 1.º ciclo obedece aos seguintes princípios:
 - a) Os critérios de constituição de turmas do 1.º ciclo devem obedecer prioritariamente a imperativos de natureza psicopedagógica;
 - b) Os alunos são integrados, sempre que possível, nas turmas correspondentes aos anos de escolaridade em que se encontram;
 - c) Os alunos do 4.º ano de escolaridade que não transitaram devem ser integrados em turmas de final de ciclo;
 - d) As turmas devem permanecer com o mesmo professor até ao final de ciclo, podendo verificar-se, sempre que necessário, a entrada ou saída de alguns alunos;
2. A organização das turmas dos 2.º e 3.º ciclos obedece aos seguintes princípios:
 - a) A constituição das turmas é da responsabilidade da Direção Executiva e obedece aos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, bem como aos pareceres dos conselhos de turma a que os alunos pertenceram no ano escolar anterior;

- b) Cada turma não deverá ter mais de dois alunos com necessidades educativas especiais, salvo casos devidamente fundamentados e autorizados superiormente;
 - c) As turmas deverão ser constituídas, sempre que possível, por alunos do mesmo nível etário;
 - d) Deverá ser mantida, sempre que possível, a continuidade dos alunos da mesma turma a que pertenciam no ano de escolaridade anterior;
 - e) As turmas não devem ser constituídas exclusivamente por alunos retidos, salvo em casos devidamente justificados;
 - f) As turmas do 5.º ano de escolaridade devem ser organizadas pelos docentes do 1.º ciclo que leccionaram o 4.º ano de escolaridade, agrupados em equipas de trabalho nomeadas pelo Director;
 - g) A constituição das turmas obedece à legislação em vigor.
3. Todos os casos omissos serão analisados em Departamento Curricular e submetidos à apreciação do Director e/ou do Conselho Pedagógico.

Artigo 225.º

Distribuição de Serviço

1. Compete ao Director, ouvido o Conselho Pedagógico, fazer a distribuição de serviço, tendo em conta os seguintes pressupostos:
 - a) Permitir a continuidade pedagógica;
 - b) Garantir o acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - c) Adequar os recursos humanos às necessidades dos alunos.

Artigo 226.º

Ocupação Plena dos Tempos Escolares

1. No que diz respeito à ocupação plena dos tempos escolares dos alunos, o Agrupamento é responsável:
 - a) Pela organização e execução das actividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar;
 - b) Pela criação e disponibilização de mecanismo de programação e planeamento das actividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos do Agrupamento, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina / área.
2. Tendo em vista criar condições para o efectivo cumprimento dos programas, o docente que tenha necessidade de se ausentar deve, sempre que possível, entregar ao Director o plano de aula da turma a que irá faltar.
3. Em caso de ausência de docentes, o Director deverá ter em conta se esta é:
 - a) Imprevista;
 - b) Prevista.
4. A ocupação dos alunos durante a ausência imprevista do docente titular de turma deverá realizar-se através dos seguintes recursos e ordem de prioridade:
 - a) Docentes sem horário lectivo ou com dispensa da componente lectiva;
 - b) Docentes de apoio sócio educativo;
 - c) Docentes da Subestrutura de Educação Especial;
 - d) Distribuição dos alunos pelas restantes turmas das escolas/JI.

4.1. As substituições feitas pelos docentes da Subestrutura de Educação Especial não poderão exceder cinco dias por período.

4.2. Em cada sala deverá existir um dossier com material para os alunos, a fim de contemplar as situações de ausência.

5. Em caso de ausência do docente às actividades lectivas programadas, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, o Director do Agrupamento deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:
 - a) Preferencialmente, mediante permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma;
 - b) Mediante leccionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente lectiva incompleta, de acordo com planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina;
 - c) Mediante leccionação da aula por um professor com TE no horário a quem foi entregue o plano de aula;
 - d) Mediante leccionação da aula por um professor com TE no horário com plano próprio.
6. O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência lectiva regista no livro de ponto da turma o sumário das actividades realizadas e as faltas dos alunos e numera a lição.
7. O sumário deve sintetizar, com objectividade, as actividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.
8. É obrigatória a frequência das actividades curricular e de enriquecimento ou complemento curricular organizada para assegurar o acompanhamento educativo dos alunos.

Artigo 227.º

Componente de Apoio à Família

As actividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar devem ser objecto de planificação pelos órgãos competentes do Agrupamento, tendo em conta as necessidades das famílias, articulando com a Autarquia.

1. A implementação das actividades de animação sócio-educativa é da responsabilidade das entidades competentes para o efeito.
2. A dinamização das actividades sócio-educativas deverá estar a cargo de um animador com formação adequada, preferencialmente animadores sócio-educativos.
3. A coordenação e calendarização destas actividades devem ser definidas em regimento próprio, a elaborar pelas entidades competentes, em articulação com os jardins-de-infância.

Artigo 228.º

Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. As actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico são seleccionadas de acordo com os objectivos definidos no Projecto Educativo do Agrupamento e constam do Plano Anual de Actividades do Agrupamento.
2. Consideram-se actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico:
 - a) Actividades de Apoio ao Estudo;
 - b) Ensino do Inglês;
 - c) Actividade Física e Desportiva;
 - d) Ensino da Música;
 - e) Outras Expressões Artísticas.
3. A actividade de apoio ao estudo terá uma duração semanal de noventa minutos, destinando-se nomeadamente à realização de trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens.

4. É da responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria a promoção das actividades de enriquecimento curricular.
5. A planificação das actividades de animação e de apoio à família bem como de enriquecimento curricular deve envolver obrigatoriamente os educadores titulares de grupo e os professores titulares de turma.
6. As actividades de enriquecimento curricular são de frequência gratuita e não se podem sobrepor à actividade curricular diária.
7. Aos educadores titulares de grupo e aos professores titulares de turma compete zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das actividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.
8. Por actividade de supervisão pedagógica entende-se a que é realizada no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspectos:
 - a) Programação das actividades;
 - b) Acompanhamento das actividades através de reuniões com os respectivos dinamizadores;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Realização das actividades de apoio ao estudo;
 - e) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais.
9. A planificação das actividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano lectivo.
10. O aluno que frequenta as actividades de enriquecimento curricular deve observar as normas de conduta e convivência que propiciem um normal funcionamento das actividades e está sujeito ao definido no regulamento disciplinar das AEC, o qual deve ser dado a conhecer aos encarregados de educação no início do ano lectivo.

Artigo 229.º **Projectos/Clubes**

1. São consideradas actividades de complemento curricular todas as actividades inerentes a clubes e projectos que obedeçam aos seguintes termos:
 - a) A equipa de professores responsável por cada clube/ projecto deve elaborar a respectiva planificação e orçamento a ser apresentada em Conselho Pedagógico, no início de cada ano lectivo;
 - b) A equipa referida no ponto anterior deve apresentar, em Conselho Pedagógico, uma avaliação periódica e final das actividades concretizadas;
 - c) As actividades de complemento curricular devem ser aprovadas e acompanhadas pelo Conselho Pedagógico;
 - d) O horário de funcionamento destas actividades deve ser elaborado pelos respectivos responsáveis, ouvidos os alunos, e divulgado nos locais próprios da escola, no início de cada ano lectivo;
 - e) Os alunos podem inscrever-se nos clubes/ projectos (até ao máximo de dois), devendo ser assíduos e responsáveis;
 - f) Quando estas actividades fazem parte do horário lectivo do professor, deve existir um livro de ponto próprio para registo dessas actividades;
 - g) As actividades de complemento curricular são asseguradas por equipas de professores que entre si elegerão um Coordenador por clube/ projecto;
 - h) Os Coordenadores de cada clube/ projecto elegem entre si o representante dos projectos de desenvolvimento educativo que terá assento no Conselho Pedagógico;
 - i) O Coordenador de cada clube/ projecto informa o Director de Turma e o encarregado de educação dos alunos que frequentam cada clube/ projecto e do respectivo horário.
2. São igualmente consideradas actividades de complemento curricular aquelas que decorrem durante o horário lectivo dos alunos, dentro ou fora do recinto escolar, e que envolvem a totalidade ou parcialidade dos mesmos, obedecendo aos seguintes termos:
 - a) As actividades de complemento curricular devem ser aprovadas e acompanhadas pelo Conselho Pedagógico;
 - b) A calendarização destas actividades deve ser elaborada pelos respectivos responsáveis, de acordo com o Plano Anual de Actividades, e divulgada nos locais próprios da escola;
 - c) A modalidade de inscrição nestas actividades será definida pelos professores responsáveis pelas diferentes actividades, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - d) Quando estas actividades fazem parte do horário lectivo do professor, deve existir um livro de ponto próprio para registo dessas actividades;
 - e) A participação dos alunos nas actividades realizadas fora do recinto escolar carece de autorização escrita dos encarregados de educação;
 - f) Os professores responsáveis por estas actividades devem colocar no livro de ponto das turmas dos alunos participantes, com vinte e quatro horas de antecedência, a lista dos alunos inscritos, aos quais será marcada falta, a justificar *a posteriori*, caso se confirme a participação dos mesmos nas referidas actividades.

Artigo 230.º

Visitas de Estudo

A planificação, organização e realização de visitas de estudo obedece aos seguintes princípios:

- a) As visitas de estudo devem estar previstas no Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
- b) A participação dos alunos em visitas de estudo carece de autorização escrita dos respectivos encarregados de educação;
- c) O responsável pela visita de estudo deverá entregar à Direção Executiva e aos Serviços Administrativos a lista dos professores e alunos participantes na visita, com uma semana de antecedência, relativamente à data da visita;
- d) O responsável pela visita de estudo deverá entregar ao Director de Turma **e colocar no livro de ponto a relação** dos alunos que participam na mesma, com vinte e quatro horas de antecedência;
- e) O responsável pela visita de estudo deve comunicar, em tempo útil, às autoridades competentes a data e o local da realização das mesmas;
- f) O número de professores acompanhantes não poderá exceder dois por turma salvo situações excepcionais devidamente fundamentadas;
- g) No caso de existirem alunos apoiados pela Unidade de Multideficiência, e caso a visita possa ser potencializada com a presença dos técnicos especializados ou dos professores de apoio, deverão os mesmos ser avisados da relevância do seu acompanhamento e serem integrados na relação dos professores, pelo responsável pela visita, devendo o mesmo notificar os professores ou técnicos em causa;
- h) No caso de visitas de estudo com duração superior a um dia, devem os professores responsáveis reunir com os encarregados de educação, informando-os de todos os trâmites inerentes às mesmas;

- i) As visitas de estudo e decorrer durante o terceiro período com duração superior a três dias e as visitas de estudo ao estrangeiro carecem de autorização superior, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Os alunos subsidiados poderão ser comparticipados no âmbito das visitas de estudo, devendo o professor responsável pela visita consultar o SASE com a devida antecedência sobre a forma de candidatura àqueles apoios;
- k) O professor deverá sumariar, numerar e rubricar o livro de ponto da(s) sua(s) turma(s) que acompanha na visita de estudo;
- l) O mesmo professor deverá rubricar e sumariar o livro da(s) turma(s) que não participa(m) na visita de estudo mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita de estudo se realizou, não numerando a lição;
- m) Os alunos que ficam sem aulas em virtude da realização de visitas de estudo serão acompanhados por professores ou funcionários na execução de actividades, devidamente planificadas, de acordo com a legislação em vigor;
- n) No caso da participação de todos os alunos da turma na actividade, os professores que não participam na mesma, mas que deveriam leccionar as aulas à turma envolvida, devem rubricar igualmente o livro de ponto, não numerando a lição e indicando o motivo por que não leccionaram a aula;
- o) A participação dos docentes em actividades desportivas, extra-curriculares ou actividades previstas no Plano Anual de Actividades é equiparada à das visitas de estudo;
- p) Quando os alunos participam em actividades extra-curriculares ou actividades inerentes ao Plano Anual de Actividades, que implicam a ausência destes nas aulas, o professor só poderá leccionar novos conteúdos se garantir condições aos alunos ausentes para que estes tenham acesso à informação relativa aos conteúdos leccionados;
- q) Os responsáveis pela visita de estudo devem elaborar um relatório da mesma, que contenha uma avaliação dessa actividade e entregá-la, no prazo máximo de oito dias, ao órgão de gestão.

Artigo 231.º

Professor – Tutor

1. O Diretor pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia do Agrupamento, o(s) professor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento, de forma individualizada, no processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
3. Para que o acompanhamento seja o mais individualizado possível, cada professor-tutor não deverá acompanhar mais de dois alunos.

Artigo 232.º

Competências do Professor – Tutor

São competências do professor-tutor:

- a) Desenvolver medidas de apoio ao(s) aluno(s), designadamente de integração na turma e na escola, de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;
- c) Desenvolver a sua actividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

CAPÍTULO VII

ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 233.º

Estruturas Funcionais

Ao nível das estruturas funcionais existentes na escola sede deve ser nomeado pelo Director um responsável por cada um dos espaços específicos a quem compete:

- Fazer o controle regular da integridade do material nele contido;
- Procurar identificar possíveis anomalias;
- Identificar eventuais responsáveis;
- Responsabilizar-se por efectuar as diligências adequadas à recuperação do material e efectuar sugestões de aquisição de novos materiais.

SECÇÃO I

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR (SASE)

Artigo 234.º

Acção Social Escolar

- Os Serviços de Acção Social Escolar (SASE) são coordenados pelo Diretor e têm como principal função organizar e executar acções de apoio social.
- As modalidades de apoio sócio-educativo abrangidas pelos Serviços de Acção Social Escolar (SASE) são:
 - Seguro escolar;
 - Auxílios económicos;
 - Refeitório
 - Bufete;
 - Papelaria escolar;
 - Leite escolar;
 - Transportes escolares;
 - Programa de acesso aos computadores pessoais e à banda larga.

Artigo 235.º

Competências

Compete à acção social escolar:

- Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos.
- Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associação de pais e autarquias.
- Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, do bufete e da papelaria.
- Organizar os processos individuais dos alunos com subsídios ou bolsas de estudo.
- Participar na organização, em colaboração com as autarquias, dos transportes escolares.
- Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos.
- Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.
- Criar e gerir a bolsa de manuais escolares.

Artigo 236.º

Bolsa de manuais escolares

- A bolsa de manuais escolares é destinada a apoiar os alunos que estejam na escolaridade obrigatória, de acordo com a legislação em vigor.

- A bolsa é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias, ou para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
- Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado (sem rasuras, desenhos, sublinhados ou apontamentos), responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los à escola ou agrupamento.
- A devolução ao agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ocorre no final do ciclo de estudos, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
- O dever de restituição ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame. Nestes casos, os manuais devem ser entregues até três dias após a realização do exame.
- Sempre que se verifique a retenção do aluno no Ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do Ensino Secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
- A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação, que por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
- No ato da receção dos manuais escolares é emitido pelo agrupamento o correspondente recibo de quitação com o averbamento sobre o estado de conservação dos termos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, aquando do momento da inscrição.
- Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado a escola, sem apoio social escolar, solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação

Artigo 237.º

Seguro

Escolar

- O seguro escolar constitui uma modalidade de apoio socioeducativo, complementar ao apoio assegurado pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiários as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário.
- Em todas as atividades escolares, os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão cobertos pelo seguro escolar de forma gratuita, nos termos da legislação em vigor.
- Em todas as deslocações fora do território nacional, os alunos dentro e fora da escolaridade obrigatória estão sujeitos ao pagamento de um prémio cujo valor é definido anualmente.

Artigo 238.º

Procedimentos a Adotar para Garantir a Cobertura pelo Seguro Escolar

1. Todas as actividades, com saída prevista para o exterior, a realizar a pé ou em transporte, devem constar no Projeto Educativo e no Plano Anual de Actividades do Agrupamento, de cada ano lectivo.
2. Todas as atividades referidas no número anterior carecem de autorização escrita por parte dos pais e encarregados de educação.
3. Todas as actividades referidas no número 1 do presente artigo, antecipadamente à sua realização, devem ser comunicadas ao Diretor, através do preenchimento e entrega de impresso próprio, anexando-se lista nominal de todas as crianças/alunos e adultos acompanhantes.
4. Em caso de acidente deve o adulto (educador/professor ou auxiliar de acção educativa/tarefa) providenciar a condução do sinistrado à entidade hospitalar e comunicar, em tempo útil, o facto ao respectivo encarregado de educação.
5. Nos estabelecimentos de ensino e educação do Agrupamento de lugar único, sempre que ocorrer a situação referida no número anterior e o encarregado de educação não puder deslocar-se à entidade hospitalar, deverá o educador/professor participar de imediato a ocorrência à Direção Executiva.
6. A participação da ocorrência do acidente aos Serviços de Acção Social Escolar (SASE) do Agrupamento deve ser comunicada no mais curto intervalo de tempo possível.

Artigo 239.º

Auxílios Económicos

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio sócio-educativo destinada aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipação para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, actividades de complemento curricular e alojamento relacionados com o prosseguimento da escolaridade.
2. O processo de candidatura aos auxílios económicos obedece aos seguintes pressupostos:
 - a) O Director deve informar os encarregados de educação, através de circular, das normas e documentação necessárias à candidatura;
 - b) A candidaturas são entregues nos Serviços Administrativos do Agrupamento através do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, o qual deve emitir parecer, caso conheça as reais necessidades do aluno em causa;
 - c) O Diretor deve divulgar, no início de cada ano letivo, as listas provisórias dos alunos subsidiados e excluídos;
 - d) Os encarregados de educação dispõem de um prazo de reclamação de 5 dias úteis, a contar da data de afixação das listas provisórias;
 - e) As reclamações devem ser formuladas por escrito e devidamente fundamentadas, em impresso próprio a fornecer pela secretaria, e dirigidas ao Diretor no prazo referido no número anterior;
 - f) O não cumprimento do estipulado no número anterior implica que a reclamação seja indeferida;
 - g) Findo o prazo de reclamações, o Diretor dispõe de três dias úteis para analisar e emitir parecer sobre as

reclamações, devendo divulgar as listas definitivas dos alunos subsidiados e excluídos;

Regulamento Interno

h) As listas definitivas são entregues na papelaria, no sector das senhas, aos Diretores de turma e aos Coordenadores/responsáveis de cada escola/jardim, bem como às entidades responsáveis pela componente de apoio à família.

3. Os alunos subsidiados são obrigados a almoçar no refeitório, sob pena de lhes ser retirado o subsídio.

SECÇÃO II

OUTROS RECURSOS, ESTRUTURAS E

SERVIÇOS Artigo 240.º

Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos são a unidade orgânica do Agrupamento responsável pela gestão dos processos administrativos do mesmo e funcionam na escola sede.
2. O horário de funcionamento é afixado em local visível junto às suas instalações.
4. Têm acesso aos serviços administrativos todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 241.º

Laboratórios, Oficinas, Salas de Informática, Salas Lúdicas, Espaços de Clubes e Auditório

1. Estes espaços estão sujeitos a regulamentos próprios afixados em local bem visível.
2. Dado tratarem-se de espaços muito específicos e com equipamentos de elevado valor e grande complexidade técnica, toda a comunidade escolar deve ter conhecimento dos referidos regulamentos, respeitá-los e fazê-los respeitar.
3. A utilização/ funcionamento dos espaços/recursos rege-se por horário próprio, afixado em local bem visível.

Artigo 242.º

Recursos T.I.C.

1. A utilização de qualquer equipamento TIC carece de requisição prévia (com uma antecedência mínima de 24 horas), formalizada em dossiê próprio.
2. Qualquer anomalia de funcionamento do equipamento requisitado deve ser registada no dossiê do equipamento e comunicada ao Coordenador PTE.
3. A reparação de qualquer anomalia ocorrida por utilização indevida ou descuidada é da responsabilidade do utilizador.
4. Na utilização dos computadores, o acesso à rede informática da escola sede depende de um código de utilizador constituído por um nome e por uma palavra-chave.
5. A palavra-chave fornecida pela equipa PTE é pessoal e intransmissível.
6. Sempre que um utilizador descubra pastas e/ou ficheiros que não lhe pertençam deve comunicar tal situação ao coordenador PTE.
7. Toda e qualquer tentativa de violação da rede informática será punível pela lei vigente no Código Penal.

Artigo 243.º

Biblioteca Escolar / Centro de Recursos (BE/CRE)

1. A Biblioteca Escolar / Centro de Recursos é um espaço da escola sede destinado ao apoio das actividades lectivas funcionando em seu complemento, podendo ainda ser utilizado para o desenvolvimento de actividades extracurriculares de toda a comunidade educativa. Este espaço está integrado na rede de bibliotecas escolares a nível nacional e é apoiado, ao nível concelhio, pela biblioteca Afonso Lopes Vieira.
2. O espaço da BE/CRE envolve também a dinamização de um espaço lúdico (ludoteca) complementar, a funcionar em sala anexa.
3. O funcionamento deste espaço obedece a um regulamento específico afixado em local próprio, de entre o qual se destacam as seguintes normas:
 - a) O acesso à biblioteca é livre e gratuito para a comunidade, embora condicionado à lotação do espaço e à natureza da actividade a realizar;
 - b) Os alunos estão sujeitos a um sistema de controlo de entradas e presenças na mesma, mediante a apresentação de um cartão de acesso, nos intervalos, ou de uma folhagem, em actividades orientadas;
 - c) O material existente na BE/CRE apresenta-se catalogado e pode ser requisitado – salvo certas excepções – para utilização nas actividades letivas ou consulta domiciliária.

Artigo 244.º

Cartão Escolar

1. O cartão escolar é o cartão magnético identificativo dos seguintes elementos da comunidade educativa: alunos, docentes e pessoal não docente.
2. O cartão escolar é pessoal e intransmissível e é válido em todas as transacções monetárias efectuadas dentro do espaço da escola sede.
3. Os utilizadores do cartão devem cumprir as seguintes normas:
 - a) Validar a entrada e saída da escola. A não validação do cartão na portaria, à entrada, ou a sua não apresentação nos locais com terminal implica não poder usufruir dos serviços da escola sede;
 - b) Fazer-se acompanhar do mesmo sempre que se deslocar no espaço escolar;
 - c) Preservá-lo e utilizá-lo correctamente de acordo com as normas definidas;
 - d) Usá-lo para efectuar pagamentos e reserva de senhas de almoço mediante débito informático no cartão que previamente deve estar creditado para o efeito;
 - e) Os carregamentos a crédito do cartão escolar são feitos na escola sede, nos locais indicados para o efeito;
 - f) Em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão escolar, deve ser dado conhecimento imediato aos serviços administrativos para cancelamento do respectivo cartão e emissão de uma segunda via;
 - g) Em caso de esquecimento do cartão ou enquanto se aguarda a emissão de segunda via, poderá ser emitido um cartão de substituição devendo ser obrigatoriamente restituído aos serviços administrativos;
 - h) Pela emissão de uma segunda via do cartão escolar será cobrado o valor de 5,00€;
 - i) Em caso de reincidência do disposto na alínea anterior o valor é acrescido de 5,00 € em relação ao da última emissão;

- j) Não é permitido o empréstimo do cartão escolar, estando expressamente proibido o fornecimento de quaisquer bens ou serviços a pessoa que não seja titular do cartão de pagamento;
- k) Qualquer utente ou encarregado de educação pode solicitar um extracto de movimentos nos serviços administrativos da escola;
- l) No final de cada ano civil, será passada a todos os alunos uma declaração para efeitos de IRS, onde constam todos os gastos não subsidiados.

Artigo 245.º

Cacifos

1. A atribuição dos cacifos aos alunos da escola sede é realizada no início de cada ano letivo, após a afixação de aviso, no qual se definirá o valor da caução.
2. A renovação da utilização dos cacifos é realizada na primeira semana de aulas, mediante solicitação e pagamento da caução.
3. Terminando o prazo referido na alínea anterior, caso não tenha sido feita a renovação, o aluno deve entregar a chave à Direção Executiva, ficando sujeito aos critérios de atribuição.
4. O valor da caução será devolvido aos alunos titulares desde que, no final do ano lectivo, sejam entregues as chaves e o cacifo não apresente danos que impeçam o seu bom funcionamento.
5. Em caso de extravio da chave, deverá o aluno dirigir-se à Direção Executiva a fim de requerer nova cópia.
6. Só são permitidas as cópias levantadas na Direção Executiva.
7. Os cacifos deverão ser utilizados exclusivamente para guardar objectos indispensáveis à actividade escolar do aluno.
8. Situações omissas são decididas pela Direção Executiva.

Artigo 246.º

Reprografia

1. O horário de funcionamento será afixado em local visível junto às suas instalações.
2. O preço da reprodução de originais para uso pessoal é afixado em local bem visível na reprografia.
3. O pagamento faz-se mediante débito no cartão escolar.
4. Os originais deverão ser entregues com a antecedência mínima de 48 horas, acompanhados da respectiva requisição.
5. As reproduções destinadas à avaliação dos alunos, fichas informativas e de trabalho são gratuitas.
6. As reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços, da Associação de Pais e à comunicação da escola para a comunidade são gratuitas.
7. À reprografia têm acesso docentes, alunos, funcionários, Associação de Pais e outras entidades devidamente autorizadas.
8. A reprografia prestará apoio ao ensino nocturno, no mínimo, uma vez por semana.
9. Compete ao responsável pela reprografia:
 - a) A requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu sector;
 - b) A inventariação de necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - c) Manter o inventário do seu sector actualizado;
 - d) Manter sempre actualizado o número de cópias executadas em cada equipamento.

Artigo 247.º

Requisição de Material, Fotocópias, Impressões de Computador e Plafond de Materiais

1. A requisição de material, fotocópias, impressões e *plafond* de materiais deve ser feita com a devida antecedência e no cumprimento de orientações e normas a definir pelo Conselho Geral, em articulação com a Direção Executiva. pelos órgãos do agrupamento
2. Todo o material, ferramentas e utensílios específicos da responsabilidade de cada Departamento Curricular poderá ser requisitado/ utilizado por qualquer professor mediante uma das seguintes condições:
 - a) Contactar o Coordenador do Departamento Curricular e efetuar o preenchimento da respectiva requisição;
 - b) Fazer a requisição escrita do material na presença de um professor desse Departamento.

Artigo 248.º

Papelaria

1. O horário de funcionamento é afixado em local visível junto às suas instalações.
2. O preço dos produtos está afixado em local bem visível.
3. Têm acesso à papelaria todos os membros da comunidade escolar.
4. O pagamento faz-se mediante débito no cartão escolar.
5. Ao responsável da papelaria compete:
 - a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em boas condições, informando Direção Executiva;
 - c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu sector;
 - d) Manter um *stock* pequeno de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
 - e) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - f) Manter inventários actualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.

Artigo 249.º

Refeitório

1. O horário de funcionamento do refeitório está exposto em local visível, junto às suas instalações e nos locais de venda das senhas.
2. O acesso às refeições faz-se mediante a apresentação do cartão escolar não sendo permitida qualquer importância em dinheiro.
3. O preço da refeição é determinado por lei e divulgado no início de cada ano lectivo.
4. A compra da senha de refeição tem de ser feita até ao dia útil anterior, ou no próprio dia até às 10:00h, mediante o pagamento de multa fixada por lei.
5. No início de cada semana, a ementa deverá ser exposta no refeitório e no local de aquisição das refeições;
6. Podem ser adquiridas previamente as refeições para toda a semana.
7. A entrada no refeitório é feita de acordo com o respectivo mapa elaborado pela Direção Executiva e afixado em local próprio.
8. Por razões de saúde e a pedido do interessado, poderá ser confeccionada uma refeição “dieta” que não deverá ultrapassar o custo da refeição normal.
9. Ao responsável pelo refeitório compete:
 - a) Garantir que os produtos em armazém e utilizados na

confeção das refeições estejam em bom estado de conservação;

- b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, informando a Direção Executiva;
- c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu sector;
- d) Manter um *stock* pequeno de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
- e) Inventariar necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- f) Entregar diariamente no SASE um documento que discrimine a composição da refeição desse dia e o número de refeições servidas;
- g) Manter um inventário actualizado tanto dos produtos como dos equipamentos a seu cargo.

Artigo 250.º

Bufete

1. O horário de funcionamento do bufete está exposto em local visível junto às suas instalações.
2. O preço dos produtos é afixado em local visível.
3. O pagamento dos produtos faz-se mediante débito no cartão escolar, não sendo permitida a entrega de dinheiro.
4. Ao responsável pelo bar compete:
 - a) Garantir que os produtos expostos e em armazém estejam em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, informando a Direção Executiva;
 - c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu sector;
 - d) Manter um *stock* de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
 - e) Inventariar necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - f) Manter o inventário actualizado tanto dos produtos consumíveis como dos equipamentos a seu cargo.

Artigo 251.º

Serviço Telefónico

1. O horário de funcionamento está afixado no local próprio.
2. O preço por chamada é estabelecido pela Direção Executiva.
3. As chamadas oficiais são gratuitas, devendo ser feitas com a autorização prévia da Direção Executiva.
4. O pagamento do serviço telefónico faz-se por débito no cartão escolar.

Artigo 252.º

Tecnologias Web

1. O Agrupamento dispõe de uma Intranet onde são disponibilizados conteúdos e materiais especificamente direccionados para a organização e gestão do Agrupamento.
2. O Agrupamento dispõe de uma página de Internet onde constam todas as informações das escolas do Agrupamento bem como outras relativas à dinâmica do mesmo.
3. A partir deste sítio da Internet, o Agrupamento disponibiliza serviços associados, nomeadamente:
 - a) A plataforma *e/b-Learning Moodle* - destinada a conteúdos e materiais pedagógicos disponibilizados pelos alunos e/ou professores.

- b) A plataforma *WebGLAE* - ligada à gestão escolar, disponibilizando informações específicas direccionadas para os alunos, professores, funcionário e encarregados de educação.
- c) A plataforma *Gare* - vocacionada para a gestão das actividades do Agrupamento (Plano Anual de Actividades).

CAPÍTULO VIII

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 253.º

Normas Gerais Comuns

Todos os membros da comunidade escolar (pessoal docente, pessoal não docente e alunos/formandos) devem:

- a) Participar activamente na vida do Agrupamento apresentando todas as sugestões que permitam o funcionamento do mesmo;
- b) Desempenhar com eficácia todos os cargos para que sejam eleitos ou designados, exercendo as respectivas funções de acordo com as normas vigentes e cumprindo com seriedade todas as tarefas que lhe tenham sido atribuídas;
- c) Ser assíduos e pontuais;
- d) Justificar a falta de assiduidade, respeitando prazos e legislação em vigor;
- e) Evitar manifestações ruidosas e uso de linguagem incorrecta;
- f) Não danificar e impedir que sejam danificados/sujos os edifícios e o equipamento existente;
- g) Prevenir comportamentos aditivos, fomentando práticas de vida saudáveis;
- h) Respeitar rigorosamente as filas quando, para o bom funcionamento dos serviços, tal seja exigido (refeitório, papelaria, reprografia, bufete e secretaria);
- i) Respeitar instruções veiculadas através de ordens de serviço interno;
- j) Respeitar o acesso condicionado à escola de veículos motorizados, salvo em situações devidamente justificadas;
- k) Respeitar a proibição de saltar a vedação da escola;
- l) Reclamar os objectos extraviados e não reclamados até ao início do ano lectivo seguinte caso contrário estes reverterão a favor de obras de solidariedade.

Artigo 254.º

Informatização de Atas

1. As atas de todas as reuniões são informatizadas, devendo nestas constar o que de essencial se tiver passado nas mesmas, designadamente a ordem de trabalhos e o resultado das deliberações.
2. De forma a preservar a dignidade, a autenticidade, a conservação e a divulgação das actas dos respectivos órgãos, para além dos registos informáticos, estas são impressas, datadas, numeradas e autenticadas, página a página, pelo Presidente e pelo Secretário da reunião, em rodapé, com excepção da última página em que, no final, serão apostas as respectivas assinaturas.
3. As atas das reuniões são entregues pelo Presidente da reunião à Direção Executiva que procederá à sua conservação.
4. As atas de cada órgão, estrutura e serviço escolar devem observar as regras consagradas nos seus regimentos ou, na ausência destes, da legislação supletiva.
5. No final de cada ano lectivo, os responsáveis por cada órgão, estrutura e serviço escolar remetem à Direção Executiva, em suporte informático, todas as actas relativas ao ano lectivo.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 255.º

Intervenção de Outras Entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, actuando 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 Director do agrupamento de escolas, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do sector 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 director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de protecção 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 n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a protecção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 256.º

Não apresentação de Listas Candidatas ao Conselho Geral

Quando não se apresente lista de candidatos para o Conselho Geral, compete ao Director convocar uma assembleia-geral de professores e funcionários, em corpos distintos e no prazo de 48 horas, após a data prevista para as eleições, respeitando a lei em vigor e o disposto no presente Regulamento.

Artigo 257.º

Crédito Horário

1. O número de horas de redução a atribuir para o desempenho de cargos será definido pelo Director, de acordo com o *plafond* disponível para o Agrupamento, mediante parecer do Conselho Pedagógico.
2. A gestão do crédito global de horas do Agrupamento deve privilegiar o desenvolvimento de actividades de enriquecimento pedagógico, cultural e social dos alunos.
3. As horas de redução da componente letiva do - Subdirector e dos Adjuntos do Director são distribuídas, preferencialmente, de forma equitativa, pelos membros que desempenham esta função, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 258.º

Regime Subsidiário

Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado neste Regulamento.

Artigo 259.º

Omissões

Às questões omissas neste Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 260.º

Revisão do Regulamento Interno

Em cada ano lectivo pode ser desencadeado o processo de alteração/revisão do Regulamento Interno, devendo o Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respectiva proposta e submetê-la para aprovação do Conselho Geral.

Aprovado em Conselho Geral,
2021

