



Agrupamento  
de Escolas  
João da Silva Correia

# Regulamento Interno

## 2022-2026

## ÍNDICE

### Conteúdo

|  |           |
|--|-----------|
| CAPÍTULO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....   | 5         |
| <b>ARTIGO 1.º OBJETO.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ARTIGO 2.º ÂMBITO .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>ARTIGO 3.º COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>ARTIGO 4.º PRINCÍPIOS GERAIS .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ARTIGO 5.º REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>ARTIGO 6.º DIVULGAÇÃO.....</b>  | <b>7</b>  |
| CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO.....  | 8         |
| SECÇÃO I REGIME DE FUNCIONAMENTO.....  | 9         |
| <b>ARTIGO 7.º DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>ARTIGO 8.º HORÁRIO .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>ARTIGO 9.º ACESSO AOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO E ENSINO .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>ARTIGO 10.º REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>ARTIGO 11.º ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS DIFERENTES SETORES E ESPAÇOS DA ESCOLA SECUNDÁRIA JOÃO DA SILVA CORREIA E EBS DE S.J.M.....</b> | <b>11</b> |
| SECÇÃO II AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....   | 12        |
| <b>ARTIGO 12.º CONDIÇÕES GERAIS .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>ARTIGO 13.º CONDIÇÕES ESPECIAIS.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>ARTIGO 14.º MATERIAL ESCOLAR E VISITAS DE ESTUDO .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>ARTIGO 15.º BOLSAS DE MÉRITO .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>ARTIGO 16.º SEGURO ESCOLAR.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>ARTIGO 17.º ACIDENTES.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>ARTIGO 18.º REFEIÇÕES .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>ARTIGO 19.º BUFETE.....</b>   | <b>14</b> |
| CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....   | 15        |
| SECÇÃO I SERVIÇO LETIVO, HORÁRIOS E TURMAS - RECOMENDAÇÕES.....  | 16        |
| <b>ARTIGO 20.º DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO LETIVO.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>ARTIGO 21.º RECOMENDAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>ARTIGO 22.º PERMUTAS E COMPENSAÇÕES DE AULAS .....</b>  | <b>17</b> |
| <b>ARTIGO 23.º SUBSTITUIÇÕES DE DOCENTES .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>ARTIGO 24.º CRITÉRIOS DE SERIAÇÃO .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>ARTIGO 25.º CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE TURMAS.....</b>  | <b>18</b> |
| SECÇÃO II AVALIAÇÃO.....   | 21        |
| <b>ARTIGO 26.º AVALIAÇÃO DE ALUNOS .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>ARTIGO 27.º AVALIAÇÃO INTERNA DOS ALUNOS .....</b>  | <b>21</b> |

|  |    |
|--|----|
| <b>ARTIGO 28.º CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ENSINO BÁSICO</b> .....              | 23 |
| <b>ARTIGO 29.º CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ENSINO SECUNDÁRIO</b> .....          | 24 |
| <b>ARTIGO 30.º CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO - ENSINO PROFISSIONAL</b> .....      | 24 |
| <b>ARTIGO 31.º AVALIAÇÃO EXTERNA DOS ALUNOS</b> .....                                  | 24 |
| <b>ARTIGO 32.º NORMAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO</b> .....                               | 25 |
| <b>ARTIGO 33.º DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....  | 25 |
| <b>SECÇÃO III SERVIÇOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO</b> .....                  | 26 |
| <b>ARTIGO 34.º EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA - EMAEI</b> ..... | 26 |
| <b>ARTIGO 35.º COMPOSIÇÃO</b> .....  | 26 |
| <b>ARTIGO 36.º COMPETÊNCIAS</b> .....  | 26 |
| <b>ARTIGO 37.º COORDENADOR</b> .....   | 27 |
| <b>ARTIGO 38.º FUNCIONAMENTO E PROCEDIMENTOS</b> .....                                 | 27 |
| <b>ARTIGO 39.º SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO - SPO</b> .....                     | 28 |
| <b>ARTIGO 40.º CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM - CAA</b> .....                          | 28 |
| <b>ARTIGO 41.º PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE - PES</b> .....                        | 29 |
| <b>ARTIGO 42.º GABINETE- GIAA</b> .....  | 29 |
| <b>ARTIGO 43.º MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO - MSAI</b> .....           | 30 |
| <b>ARTIGO 44.º APOIO EDUCATIVO/COADJUVANÇÃO - 1º ciclo</b> .....                       | 30 |
| <b>ARTIGO 45.º RECUPERAR E AVANÇAR - RAV</b> .....                                     | 31 |
| <b>ARTIGO 46.º GABINETE RAV</b> .....  | 31 |
| <b>ARTIGO 47.º SITUAÇÕES ESPECIAIS - DESDOBRAMENTO</b> .....                           | 31 |
| <b>ARTIGO 48.º DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....  | 32 |
| <b>SECÇÃO IV ESTRUTURAS DE COMPLEMENTO EDUCATIVO</b> .....                             | 33 |
| <b>ARTIGO 49.º ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)</b> .....               | 33 |
| <b>ARTIGO 50.º ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR - AEC</b> .....                 | 33 |
| <b>ARTIGO 51.º PROJETOS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR</b> .....                         | 34 |
| <b>SECÇÃO V VISITAS DE ESTUDO</b> .....  | 35 |
| <b>ARTIGO 52.º APROVAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO</b> .....                                | 35 |
| <b>ARTIGO 53.º CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO DAS VISITAS DE ESTUDO</b> .....                  | 35 |
| <b>ARTIGO 54.º OS DEVERES DOS PROFESSORES ORGANIZADORES DA VISITA DE ESTUDO</b>        | 36 |
| <b>ARTIGO 55.º PROFESSORES ACOMPANHANTES</b> .....                                     | 36 |
| <b>ARTIGO 56.º DEVERES DOS ALUNOS</b> .....  | 37 |
| <b>ARTIGO 57.º VISITAS DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO</b> .....                              | 37 |
| <b>ARTIGO 58.º DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....  | 37 |
| <b>CAPÍTULO IV SEGURANÇA</b> .....   | 38 |
| <b>ARTIGO 59.º MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO</b> .....                                       | 39 |
| <b>ARTIGO 60.º SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA</b> .....  | 39 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTIGO 61.º INSTRUÇÕES GERAIS .....</b>   | <b>39</b> |
| CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....  | 40        |
| SECÇÃO I CONSELHO GERAL.....   | 41        |
| <b>ARTIGO 62.º COMPOSIÇÃO .....</b>  | <b>41</b> |
| <b>ARTIGO 63.º COMPETÊNCIAS.....</b>   | <b>41</b> |
| <b>ARTIGO 64.º ELEIÇÕES - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>   | <b>41</b> |
| <b>ARTIGO 65.º ELEIÇÕES - DISPOSIÇÕES PARTICULARES.....</b>  | <b>42</b> |
| <b>ARTIGO 66.º DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>  | <b>43</b> |
| SECÇÃO II CONSELHO PEDAGÓGICO.....   | 44        |
| <b>ARTIGO 67.º COMPOSIÇÃO .....</b>  | <b>44</b> |
| <b>ARTIGO 68.º COMPETÊNCIAS.....</b>   | <b>44</b> |
| <b>ARTIGO 69.º FUNCIONAMENTO.....</b>  | <b>44</b> |
| SECÇÃO III ESTRUTURAS DE APOIO AO CONSELHO PEDAGÓGICO .....  | 46        |
| <b>ARTIGO 70.º ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA<br/>DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....</b> | <b>46</b> |
| <b>ARTIGO 71.º ELEIÇÃO DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO.....</b>   | <b>46</b> |
| <b>ARTIGO 72.º COMPETÊNCIAS.....</b>   | <b>47</b> |
| <b>ARTIGO 73.º FUNCIONAMENTO.....</b>  | <b>47</b> |
| <b>ARTIGO 74.º CONSELHO ESCOLAR .....</b>  | <b>47</b> |
| <b>ARTIGO 75.º CONSELHOS DE ANO .....</b>  | <b>47</b> |
| <b>ARTIGO 76.º CONSELHO DE DOCENTES.....</b>   | <b>48</b> |
| <b>ARTIGO 77.º CONSELHO DE ÁREA DISCIPLINAR .....</b>  | <b>48</b> |
| <b>ARTIGO 78.º COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....</b>  | <b>49</b> |
| <b>ARTIGO 79.º DIRETOR DE TURMA.....</b>   | <b>50</b> |
| <b>ARTIGO 80.º COORDENAÇÃO DO PROJETO EDUCATIVO E AUTOAVALIAÇÃO DO<br/>AGRUPAMENTO.....</b>                        | <b>50</b> |
| <b>ARTIGO 81.º ESTRUTURAS DE APOIO, APRENDIZAGEM, INCLUSÃO E ORIENTAÇÃO .....</b>                                  | <b>51</b> |
| <b>ARTIGO 82.º COORDENADOR DA BIBLIOTECA.....</b>  | <b>51</b> |
| <b>ARTIGO 83.º ASSOCIAÇÕES DE PAIS .....</b>   | <b>52</b> |
| <b>ARTIGO 84.º DISCENTES.....</b>  | <b>52</b> |
| SECÇÃO IV COORDENAÇÃO DE ESCOLA .....  | 53        |
| <b>ARTIGO 85.º COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO .....</b>  | <b>53</b> |
| <b>ARTIGO 86.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO.....</b>   | <b>53</b> |
| SECÇÃO V ACUMULAÇÃO DE CARGOS.....   | 54        |
| <b>ARTIGO 87.º ACUMULAÇÃO DE CARGOS.....</b>   | <b>54</b> |
| SECÇÃO VI DIRETOR E CONSELHO ADMINISTRATIVO .....  | 55        |
| <b>ARTIGO 88.º DIRETOR.....</b>  | <b>55</b> |
| <b>ARTIGO 89.º CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</b>   | <b>55</b> |
| <b>ARTIGO 90.º DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>  | <b>55</b> |



|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....   | 56 |
| SECÇÃO I DOCENTES .....   | 57 |
| ARTIGO 91.º DIREITOS/DEVERES .....                                      | 57 |
| SECÇÃO II DISCENTES .....   | 57 |
| ARTIGO 92.º DIREITOS .....  | 57 |
| ARTIGO 93.º REUNIÕES .....  | 57 |
| ARTIGO 94.º DEVERES .....   | 58 |
| ARTIGO 95.º JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS .....                                | 59 |
| ARTIGO 96.º MEDIDAS CORRETIVAS E PREVENTIVAS DO EXCESSO DE FALTAS ..... | 59 |
| ARTIGO 97.º PLANO DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO - PRI .....               | 60 |
| ARTIGO 98.º AÇÃO DISCIPLINAR.....                                       | 60 |
| ARTIGO 99.º MEDIDAS CORRETIVAS - ART.º 26 do EA .....                   | 61 |
| ARTIGO 100.º MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS - ART.º 28 do EA..... | 62 |
| ARTIGO 101.º EFEITOS DAS FALTAS DECORRENTES DA AÇÃO DISCIPLINAR .....   | 62 |
| ARTIGO 102.º QUALIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO .....                        | 62 |
| ARTIGO 103.º RECONHECIMENTO DE EXCELÊNCIA E DE MÉRITO .....             | 64 |
| SECÇÃO III NÃO DOCENTES .....   | 65 |
| ARTIGO 104.º PESSOAL NÃO DOCENTE.....                                   | 65 |
| ARTIGO 105.º PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....                      | 65 |
| ARTIGO 106.º ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....        | 65 |
| ARTIGO 107.º ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES .....                             | 65 |
| ARTIGO 108.º DISPOSIÇÕES FINAIS .....                                   | 66 |
| CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS .....                                   | 67 |
| ARTIGO 109.º DISPOSIÇÕES FINAIS .....                                   | 68 |
| ARTIGO 110.º ENTRADA EM VIGOR .....                                     | 68 |

## **CAPÍTULO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

## **ARTIGO 1.º**

### **OBJETO**

A elaboração deste documento obedece ao legalmente preceituado no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sobre o regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e na lei n.º 51/2012, de 5 de setembro que estabelece o estatuto do aluno e ética escolar.

## **ARTIGO 2.º**

### **ÂMBITO**

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas João da Silva Correia, doravante designado por AEJSC, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, das suas estruturas de orientação educativa, bem como um conjunto de normas a aplicar a toda a comunidade escolar e utentes externos dos espaços escolares, com vista ao bom funcionamento do Agrupamento e consecução das metas estabelecidas no seu Projeto Educativo.

## **ARTIGO 3.º**

### **COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO**

O AEJSC é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- Escola Secundária João da Silva Correia - Escola Sede;
- EBS de S. João da Madeira;
- EB1/JI Carquejido;
- EB1/JI Casaldelo;
- EB1/JI Conde Dias Garcia;
- EB1/JI Fontainhas;
- EB1/JI Parrinho.

## **ARTIGO 4.º**

### **PRINCÍPIOS GERAIS**

1. A autonomia, a administração e a gestão do AEJSC orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do AEJSC subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
  - a. Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades 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, dos assistentes operacionais/técnicos, das famílias, da autarquia e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis de ensino;

- d. Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do AEJSC funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

#### **ARTIGO 5.º**

#### **REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

O Regulamento Interno do AEJSC, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente por alterações introduzidas por nova legislação ou por deliberação do Órgão de Administração e Gestão da Escola.

#### **ARTIGO 6.º**

#### **DIVULGAÇÃO**

1. O Regulamento Interno estará disponível para consulta na página do Agrupamento.
2. O presente Regulamento Interno é dado a conhecer ao aluno quando integra o Agrupamento, através do educador e professor titular de turma, na educação pré-escolar e 1º ciclo respetivamente, e através do diretor de turma nos restantes ciclos e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

## SECÇÃO I REGIME DE FUNCIONAMENTO

### ARTIGO 7.º DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É direito de todos os que frequentam o agrupamento exprimir a sua opinião sobre o seu funcionamento e organização, propondo alterações ou ajustamentos de melhoria.
2. Têm acesso às escolas do agrupamento, depois de devidamente autorizados, os pais e encarregados de educação dos alunos que as frequentam, sendo este acesso reservado aos espaços públicos e setores de serviços, salvo exceções devidamente identificadas.
3. Não é permitida a permanência de pessoas não identificadas dentro dos espaços escolares.
4. Não é permitida a saída dos alunos da escola durante o tempo letivo.
5. A saída na hora do almoço dos alunos carece de autorização escrita dos encarregados de educação aquando da matrícula do seu educando.
6. Só é permitida a saída da escola durante os intervalos letivos a alunos maiores de 18 anos.
7. Toda a comunidade escolar tem o dever de zelar pela limpeza, conservação e bom funcionamento das instalações escolares sendo responsabilizada, individual e/ou coletivamente, em caso de incumprimento.
8. Qualquer deficiência ou anomalia verificada pelos elementos da comunidade escolar deve ser comunicada ao responsável do setor.

### ARTIGO 8.º HORÁRIO

1. O horário de funcionamento das várias escolas é publicado anualmente na página do Agrupamento, no *separador Agrupamento*.
2. O horário das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) das escolas do 1.º ciclo e das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) dos Jardins de Infância será, anualmente, publicado na página do Agrupamento, no *separador Horários*.
3. Mediante as possibilidades técnicas de construção dos horários, não haverá componente curricular para os 2º, 3º ciclos e secundário nas tardes de quarta-feira e sempre que possível, será libertado o último bloco da componente letiva que se destina a atividades extracurriculares e a marcação de reuniões.
4. O horário dos serviços da Escola Secundária João da Silva Correia e da EB/S de S. João da Madeira é afixado em local visível nas respetivas escolas.
5. No caso dos serviços administrativos e reprografia, os mesmos encontram-se também publicados na página do Agrupamento.
6. Pontualmente, poderão ser realizados ajustes nos horários, mediante condições excecionais.

### ARTIGO 9.º ACESSO AOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO E ENSINO

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respetivos alunos e o pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.

2. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, dos diversos estabelecimentos de educação e ensino, são obrigados a ter consigo, de forma permanente, a respetiva caderneta escolar.
3. Toda a comunidade escolar da Escola Secundária João da Silva Correia e da EBS de S. João da Madeira deve ser portadora de um cartão de identificação pessoal - cartão AEJSC, que lhes permita aceder aos diferentes serviços.
4. Em caso de extravio o aluno deverá adquirir uma segunda via e solicitar um cartão de substituição temporário, nos serviços administrativos.
5. O regulamento específico do cartão AEJSC encontra-se disponível na página do Agrupamento.
6. É vedada a entrada, em todas as escolas do Agrupamento, a veículos, a não ser quando em serviço de abastecimento, em situações de transporte de alunos com mobilidade reduzida ou sempre que haja necessidade, mediante autorização prévia da direção.

## **ARTIGO 10.º**

### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS**

1. O bom funcionamento da Escola implica o cumprimento de um conjunto de regras que devem ser respeitadas individualmente.
2. É obrigação dos membros da comunidade escolar:
  - 2.1. Ser portador de identificação;
  - 2.2. Informar-se diariamente das comunicações publicadas;
  - 2.3. Evitar transportar objetos de valor;
  - 2.4. Manter as mesas, as salas e outros espaços escolares limpos e em bom estado;
  - 2.5. Respeitar os locais próprios para as diferentes atividades (campos de jogos, polivalente...);
  - 2.6. Conhecer o plano de evacuação e emergência da respetiva escola;
  - 2.7. Assinalar e comunicar situações anómalas e de perigosidade.
3. Não é permitido aos membros da comunidade escolar:
  - 3.1. Utilizar telemóveis e equipamentos tecnológicos que perturbem o funcionamento das atividades;
  - 3.2. Vender artigos salvo os devidamente autorizados pela direção e que se enquadram no PAA;
  - 3.3. Afixar publicidade, documentos ou cartazes sem autorização do diretor.
4. Aos alunos cumpre:
  - 4.1. Respeitar os princípios de utilização de equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets, no recinto escolar;
  - 4.2. No caso dos 1º e 2º CEB, o dever de não utilizar, em todo o espaço escolar, equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets, exceto nas situações previstas na lei.

- 4.2.1. O não cumprimento do previsto no ponto anterior, originará:
- 1ª ocorrência - advertência e comunicação ao encarregado de educação;
  - 2ª ocorrência - telemóvel retirado e o encarregado de educação é chamado para lhe ser entregue;
  - 3ª ocorrência - suspensão de 1 dia das atividades letivas.
5. Os alunos não podem ter junto de si, durante a realização de instrumentos de avaliação formal, equipamento tecnológico não autorizado, nem sistemas de comunicação móvel, nomeadamente computadores, telemóveis, relógios com comunicação à distância e aparelhos de vídeo ou áudio, quer estejam ligados ou desligados. O não cumprimento do disposto constitui uma irregularidade, a qual pode determinar a anulação do instrumento de avaliação.
6. Aos alunos não é permitido ainda:
- 6.1. Permanecer nos corredores / imediações de acesso às salas, durante as aulas;
  - 6.2. Deixar as mochilas nos corredores no período de aulas, bem como no polivalente durante intervalos e hora de almoço;
  - 6.3. Entrar no refeitório/cantina com mochila.

#### **ARTIGO 11.º**

#### **ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS DIFERENTES SETORES E ESPAÇOS DA ESCOLA SECUNDÁRIA JOÃO DA SILVA CORREIA E EBS DE S.J.M.**

1. O polivalente é um espaço destinado prioritariamente a atividades lúdico-pedagógicas e culturais dos alunos, devendo ser respeitadas as normas de bom uso e conservação, assim como as indicações do funcionário responsável pelo setor.
2. Qualquer aluno/grupo de alunos, professores, funcionários e encarregados de educação pode desenvolver atividades nesse espaço desde que o respetivo projeto tenha sido previamente aprovado.
3. O espaço do polivalente está aberto à comunidade escolar durante as interrupções das atividades letivas.
4. O polidesportivo exterior é para uso da comunidade escolar nos períodos em que não decorram atividades letivas e/ou escolares.

## **SECÇÃO II AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

### **ARTIGO 12.º CONDIÇÕES GERAIS**

1. A Ação Social Escolar (ASE) visa assegurar o combate às desigualdades sociais e promover o máximo rendimento escolar de todos os alunos.
2. As medidas da Ação Social Escolar (ASE) são da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos municípios e incluem as modalidades de apoio alimentar, alojamento, auxílios económicos e acesso a recursos pedagógicos, destinadas às crianças da educação pré-escolar e aos alunos dos ensinos básico e secundário.
3. Os auxílios económicos são atribuídos ao agregado familiar, de acordo com o seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
4. A atribuição dos escalões 1, 2 e 3 do abono de família corresponde, respetivamente, à atribuição dos escalões A, B e C da Ação Social Escolar. No 1.º ciclo apenas são considerados os escalões 1 e 2.

### **ARTIGO 13.º CONDIÇÕES ESPECIAIS**

1. Em situações devidamente comprovadas, a escola pode fornecer um suplemento alimentar (lanche) aos alunos com menores recursos económicos, recorrendo a verbas provenientes de lucros de gestão dos serviços de bufete escolar. Nas escolas do 1.º ciclo e nos Jardins de Infância esse suplemento será assegurado pela Câmara Municipal.
2. Será proporcionado o consumo gratuito do leite, nas escolas do 1.º ciclo e Jardins de Infância do Agrupamento. É ainda oferecida a alternativa de leite sem lactose e disponibilizada uma quota de 5% de bebida vegetal como alternativa ao leite.

### **ARTIGO 14.º MATERIAL ESCOLAR E VISITAS DE ESTUDO**

1. Os alunos subsidiados nos escalões A e B, dos ensinos básico e secundário, terão direito a aquisição de material escolar, de acordo com o valor regulamentado anualmente para o efeito.
2. O material escolar atribuído aos alunos subsidiados nos escalões A e B terá de ser levantado na papelaria da escola até ao último dia de aulas.
3. A estes apoios poderão acrescer apoios extraordinários aprovados anualmente pela autarquia.
4. Na realização de visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares, os alunos de 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário que estejam abrangidos pelos escalões A e B da ação social escolar, beneficiam das seguintes participações:
  - Escalão A :100% do valor total até um máximo de 20€;
  - Escalão B: 50% do valor total até um máximo de 10€.

## **ARTIGO 15.º**

### **BOLSAS DE MÉRITO**

1. A bolsa de mérito destina-se exclusivamente a alunos do ensino secundário que, cumulativamente, integrem o escalão A ou B da Ação Social Escolar, tenham obtido aprovação em todas as disciplinas do ano anterior e cuja classificação tenha sido igual ou superior a 4, arredondada às unidades para alunos que terminaram o 9º ano, e igual ou superior a 14, arredondada às unidades para alunos que terminaram os 10.º e 11.º anos de escolaridade.
2. Os alunos podem beneficiar da bolsa de mérito, mediante candidatura a apresentar nos serviços administrativos, após a afixação das pautas de avaliação final e até ao fim do mês de setembro.

## **ARTIGO 16.º**

### **SEGURO ESCOLAR**

1. Os alunos matriculados e que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário são abrangidos pelo seguro escolar.
2. O seguro escolar para os alunos dentro da escolaridade obrigatória é gratuito.
3. O seguro escolar é obrigatório pelo que alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória, no ato da matrícula, devem proceder ao pagamento de uma quantia estipulada anualmente por despacho ministerial.
4. O seguro escolar abrange:
  - 4.1. todas as atividades realizadas no estabelecimento que frequentam, ou fora dele, desde que programadas pelos órgãos de gestão e administração do agrupamento. As visitas de estudo ao estrangeiro carecem de um seguro específico;
  - 4.2. o trajeto entre a residência e o estabelecimento de ensino e vice-versa desde que se verifique no período imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar.
5. O seguro escolar não abrange:
  - 5.1. a deslocação em transporte público;
  - 5.2. as deslocações em veículo motorizado, no trajeto habitual casa - escola;
  - 5.3. os danos corporais que resultem de violência exercida por outrem sobre o aluno, ou de atos temerários.

## **ARTIGO 17.º**

### **ACIDENTES**

1. Em caso de acidente ou na prestação do primeiro socorro e sempre que os alunos se desloquem ao hospital, serão acompanhados por um assistente operacional.
2. Os encarregados de educação serão informados, de imediato, da ocorrência e deverão dirigir-se ao hospital para acompanharem o seu educando.
3. As despesas daí decorrentes e devidamente documentadas deverão ser entregues nos serviços administrativos, de imediato, para reembolso.

## **ARTIGO 18.º**

### **REFEIÇÕES**

1. Têm acesso aos refeitórios da escola secundária e da EBS todos os professores, alunos e assistentes operacionais e técnicos, bem como os encarregados de educação, estes últimos mediante autorização prévia da direção.
2. Nas EB1/JI têm acesso à cantina todos os professores, alunos e assistentes operacionais. Os encarregados de educação necessitam de autorização prévia do coordenador de estabelecimento.
3. Os alunos abrangidos pelo escalão A terão o serviço de refeitório/cantina gratuito, pelo que a Ação Social Escolar/Câmara Municipal assume 100% do encargo, enquanto os do escalão B pagarão 50% do valor da refeição.
4. A ementa deve ser afixada, mensalmente, em cada escola e publicada na página Web do Agrupamento.
5. O pagamento das refeições, na escola secundária e na EBS, é feito através de marcação no quiosque ou via internet, até às 23h59 do dia anterior ao consumo da mesma. Nas EB1/JI a aquisição e pagamento é efetuado junto da autarquia, através do portal *Educa*.
6. As refeições podem ser adquiridas, com multa, no próprio dia até às 10h30, salvo os alunos das EB1/JI.
7. Na escola Secundária e na EBS, o utente deve confirmar a sua refeição no terminal existente no refeitório, mediante a passagem do cartão. Nas EB1/JI, a confirmação é feita pelo assistente operacional no portal *Educa*.
8. As senhas podem ser desmarcadas até às 18h do dia anterior, no quiosque ou via internet. Excecionalmente, depois dessa hora e até às 10.30 do próprio dia, poderá haver direito a reembolso do valor da refeição para o saldo do cartão do utente, se for apresentada uma justificação válida.
9. Os alunos do ensino regular com escalão A e B e os alunos do ensino profissional terão que proceder ao pagamento integral da refeição, acrescido de multa, caso a marquem e não a consumam.
10. Os alunos deverão ter um comportamento adequado e cumprir as regras de bom funcionamento do refeitório/cantina.
11. Mediante apresentação de atestado médico comprovativo de intolerância alimentar, será fornecida refeição específica.

## **ARTIGO 19.º**

### **BUFETE**

1. Têm acesso ao bufete todos os professores, alunos e assistentes, bem como os encarregados de educação.
2. A lista dos produtos existentes e os respetivos preços encontram-se disponíveis nos quiosques.
3. A aquisição dos produtos faz-se mediante a passagem do cartão no terminal.
4. Todos os utentes do bufete devem depositar a louça no balcão, após a sua utilização.

## **CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

## **SECÇÃO I**

### **SERVIÇO LETIVO, HORÁRIOS E TURMAS - RECOMENDAÇÕES**

#### **ARTIGO 20.º**

##### **DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO LETIVO**

1. Os diretores de turma são designados pelo diretor, ouvidos os respetivos coordenadores.
2. As turmas com características específicas a nível de aprendizagem ou de comportamento serão as primeiras a ser distribuídas.
3. O professor de apoio às aprendizagens deve ser docente da turma. Em caso de manifesta impossibilidade, deve ser um docente que leccione o mesmo nível de ensino.
4. Cabe ao diretor, ouvidos os coordenadores de departamento, a distribuição dos níveis de ensino pelos professores.
5. Na distribuição dos níveis recomenda-se:
  - 5.1. A continuidade do professor da turma ao longo do ciclo, desde que não haja motivo para a sua substituição;
  - 5.2. A distribuição equitativa de níveis pelos professores do grupo disciplinar, evitando a atribuição de um nível a um só professor.
6. A distribuição de serviço não letivo, depois de esgotadas as necessidades do agrupamento, considerará, sempre que possível, as preferências individuais manifestadas pelos docentes. Podem ser atribuídos tempos para implementação de projetos de intervenção educativa, apoios a alunos sinalizados pela EMAEI, dinamização de projetos/clubes, entre outros.

#### **ARTIGO 21.º**

##### **RECOMENDAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS**

1. A distribuição de disciplinas com dois ou três tempos letivos semanais não deve ocorrer, dentro do possível, em dias consecutivos.
2. Os tempos letivos das disciplinas de línguas estrangeiras diferentes não devem ocorrer no mesmo turno.
3. As disciplinas de carácter teórico e prático devem ser distribuídas de forma equilibrada.
4. Os alunos do 2º ciclo, 3º ciclo e secundário, sempre que possível, não devem ter atividades letivas no último bloco da tarde.
5. Os alunos do 2º ciclo e do 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário não devem ter aulas à quarta-feira à tarde.
6. A pausa para almoço dos alunos nunca deve ser superior a um bloco.
7. As aulas de educação física só podem decorrer 60 minutos depois de terminado o período de almoço no horário da respetiva turma.
8. Os professores devem dispor no seu horário de um tempo semanal para a articulação curricular.

9. A distribuição de serviço não letivo deve assegurar:
  - 9.1. A adequação do perfil do docente às funções a desempenhar;
  - 9.2. A formação e experiência profissional específica para as funções a desempenhar.
10. Será marcado no horário um tempo semanal do diretor de turma com a respetiva turma, destinado a assuntos relacionados com a turma.

## **ARTIGO 22.º**

### **PERMUTAS E COMPENSAÇÕES DE AULAS**

1. Em caso de ausência programada, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, no ensino secundário e profissional, deve ser privilegiada a permuta, assumindo por ordem de preferência, a seguinte forma:
  - 1.1. Permuta entre professores da mesma turma;
  - 1.2. Permuta entre professores do mesmo grupo disciplinar.
2. As atividades de permuta entram na contagem das aulas dadas na respetiva disciplina.
3. No primeiro ciclo, a permuta e a compensação de aulas poderá ter lugar nos tempos lecionados pelo professor de educação especial, de apoio educativo e de inglês.
4. Nas aulas de apoio educativo os docentes podem permutar entre si, sendo igualmente permitida a permuta entre os docentes das AEC.
5. O recurso à permuta carece de autorização do diretor.
6. Em casos extraordinários, o docente pode recorrer à compensação. Considera-se compensação quando é alterada a mancha horária do aluno e do professor.
7. O recurso à compensação carece de autorização do diretor, após o que deve ser dado prévio conhecimento aos encarregados de educação.

## **ARTIGO 23.º**

### **SUBSTITUIÇÕES DE DOCENTES**

1. Na educação pré-escolar, na ausência de um educador, as crianças são acompanhadas das assistentes operacionais com a supervisão das restantes educadoras de infância ao serviço do respetivo JI.
2. No 1º ciclo, na ausência de um docente, os alunos deverão ser distribuídos pelas salas de aula em funcionamento nas respetivas EB1 ou serão acompanhados por um docente do apoio educativo, de acordo com a decisão anual do conselho escolar.
3. Os docentes em substituição têm de sumariar a atividade desenvolvida.

## **ARTIGO 24.º**

### **CRITÉRIOS DE SERIAÇÃO**

1. A seriação dos alunos para todos os níveis de ensino respeita a legislação em vigor.
  - 1.1. Na educação pré-escolar, no ato da matrícula:
    - a. Sempre que o aluno não obtenha vaga no jardim de infância indicado como primeira opção, será colocado no estabelecimento onde obtiver vaga, de entre aqueles que foram indicados pelo encarregado de educação, respeitando a ordem por este indicada;

- b. No caso do encarregado de educação apenas indicar como opção um jardim de infância e se depois de aplicados os critérios legais vigentes o aluno não obtiver vaga, será incluído numa lista de espera, ordenada de acordo com os critérios legislados, que será publicada junto com a lista dos alunos admitidos;
  - c. Sempre que um aluno não tenha obtido vaga no jardim de infância indicado como primeira opção, e for colocado numa outra opção indicada pelo encarregado de educação, perde a possibilidade de integrar a lista de espera do estabelecimento referido em primeira opção.
- 1.2. Na educação pré-escolar, perante a inexistência de vaga para todos os alunos que requereram matrícula num determinado jardim de infância e depois de aplicados os critérios legais vigentes, deverá ser utilizado como critério de desempate a proximidade geográfica da residência relativamente ao estabelecimento de ensino onde existe a vaga.
- 1.3. No primeiro ciclo, no ato da matrícula para o 1º ano de escolaridade, os alunos serão colocados de acordo com os critérios estipulados pelas normas legais vigentes, recorrendo-se, quando necessário aos seguintes critérios de desempate:
- a. a acumulação sucessiva dos critérios subsequentes na legislação em vigor;
  - b. a proximidade geográfica da residência relativamente ao estabelecimento de ensino.
- 1.4. Nos anos de escolaridade subsequentes, e após a aplicação dos critérios vigentes, são critérios de desempate:
- a. a acumulação sucessiva dos critérios subsequentes na legislação em vigor;
  - b. a proximidade geográfica da residência relativamente ao estabelecimento de ensino.

## **ARTIGO 25.º**

### **CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE TURMAS**

1. Na constituição das turmas, devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, tendo em conta as propostas dos educadores, professores titulares de turma, diretores de turma, coordenadores de diretores de turma, equipa multidisciplinar e Conselho Pedagógico.
2. Deve ser respeitada a heterogeneidade de crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor perante situações pertinentes, e ouvido o Conselho Pedagógico, decidir em conformidade com outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar.
3. Deve ser dada continuidade, na medida do possível, às turmas já existentes, salvo recomendações pertinentes e fundamentadas em contrário, procurando fazer-se uma distribuição equitativa do número de alunos não transitados/não aprovados, bem como dos que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. Deve respeitar-se a integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do encarregado de educação.
5. Alunos provenientes de outros países que apresentem dificuldades comuns na língua portuguesa devem ser colocados, preferencialmente, na mesma turma a fim de facilitar a prestação do apoio de PLNM (Português Língua não Materna).
6. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 julho, que beneficiem de turma reduzida, devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas, e sempre que possível, agrupados por medidas semelhantes, até um máximo aconselhável de dois por turma.

7. Na educação pré-escolar:

- 7.1. Sempre que possível, devem constituir-se grupos-turma dando continuidade ao grupo-turma do ano letivo anterior, tendo em conta o perfil e as necessidades das crianças e o número de anos de frequência no jardim-de-infância;
- 7.2. Sempre que não for possível a constituição de grupos homogêneos da mesma faixa etária, devido à insuficiência do número de alunos, dever-se-á integrar crianças de idades aproximadas nesse mesmo grupo.

8. No primeiro ciclo:

- 8.1. As turmas devem, sempre que possível, ser constituídas por alunos do mesmo ano de escolaridade. Caso não seja possível, devido à insuficiência do número de alunos, dever-se-á integrar crianças de níveis aproximados, nessa mesma turma.
- 8.2. As turmas nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
- 8.3. Um aluno retido no 2º, 3º ou 4º ano de escolaridade deverá integrar uma turma do ano de escolaridade em que se encontra, se o conselho de docentes considerar que essa é a melhor opção para o processo de aprendizagem do aluno.

9. Nos 2º e 3º ciclos:

- 9.1. Na mudança de ciclo, do 6º para o 7º ano de escolaridade, as turmas serão constituídas de acordo com a disciplina de língua estrangeira e/ou opção pela frequência do ensino artístico especializado.
- 9.2. Na constituição das turmas deve ter-se em conta os alunos inscritos no ensino artístico especializado, mantendo-os sempre na mesma turma. No caso de não haver número suficiente de alunos inscritos neste tipo de ensino, os mesmos devem ser integrados numa turma única mista.

10. No ensino secundário:

- 10.1. No 10º ano, as turmas devem ser constituídas, sempre que o número de alunos o permita, de acordo com as opções manifestadas pelo encarregado de educação/aluno no ato da matrícula.
- 10.2. No 11º ano manter-se-ão, sempre que possível, as turmas constituídas no 10º ano.
- 10.3. No 12º ano as turmas serão formadas de acordo com as disciplinas de opção pretendidas pelos alunos, respeitando-se a legislação em vigor.
- 10.4. Considerando o regime de frequência por disciplinas que se aplica aos cursos do ensino secundário, bem como o respetivo regime de avaliação, um aluno pode integrar mais do que uma turma de anos de escolaridade diferentes, desde que os respetivos horários sejam compatíveis.
- 10.5. As disciplinas da componente de formação específica serão determinadas pela opção feita pela maioria dos alunos no ato da matrícula, tendo em conta os recursos humanos da escola, bem como o cumprimento da legislação em vigor. Sempre que não for possível atender-se às preferências dos alunos, os mesmos deverão ser contactados para optarem por outras disciplinas.

11. No ensino profissional:

11.1. É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, mediante autorização prévia dos serviços competentes em matéria de funcionamento dos cursos e, quando aplicável, de financiamento, não devendo os grupos a constituir ultrapassar, nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos na legislação em vigor.

## SECÇÃO II AVALIAÇÃO

### ARTIGO 26.º AVALIAÇÃO DE ALUNOS

1. Na educação pré-escolar, a avaliação do desenvolvimento das crianças realiza-se de acordo com o Ofício Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro da DGIDC;
2. No 1º ciclo, a avaliação é da responsabilidade dos respetivos professores que lecionam o currículo, ouvidos os conselhos de ano e ratificada pelo conselho de docentes.
3. Nos restantes anos de escolaridade a avaliação interna é da responsabilidade dos conselhos de turma.
4. A avaliação externa nos ensinos básico e secundário é da responsabilidade do Ministério da Educação.

### ARTIGO 27.º AVALIAÇÃO INTERNA DOS ALUNOS

1. Nas diferentes disciplinas, elaboram-se e submetem-se à aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação específicos das respetivas áreas do conhecimento.
2. Transversalmente, considera-se como prioritário, ao longo de toda a escolaridade:
  - 2.1. Utilização correta da língua portuguesa para comunicar e estruturar o pensamento;
  - 2.2. Mobilização de competências de leitura, utilizando fontes diversificadas de recolha de informação;
  - 2.3. Mobilização de um pensamento crítico, reflexivo e criativo;
  - 2.4. Respeito pelos valores éticos e cívicos.
3. São ainda parâmetros transversais, a considerar na avaliação dos alunos, ao nível das atitudes:
  - 3.1 Respeito pelas regras e compromissos:
    - a. Respeita as regras dos diferentes contextos educativos;
    - b. Respeita os outros;
    - c. É assíduo;
    - d. É pontual.
  - 3.2 Envolvimento e autonomia no trabalho:
    - a. Cooperar/colabora no trabalho escolar;
    - b. Manifesta iniciativa e autonomia;
    - c. Revela persistência e perseverança;
    - d. Revela capacidade de autorregulação e de autoavaliação.

4. A avaliação dos instrumentos de avaliação traduz-se de forma qualitativa/quantitativa, sendo utilizadas as seguintes nomenclaturas e correspondências:

|          |              |            |
|----------|--------------|------------|
| 1º Ciclo | Insuficiente | 0% a 49%   |
|          | Suficiente   | 50% a 69%  |
|          | Bom          | 70% a 89%  |
|          | Muito Bom    | 90% a 100% |

|                  |              |            |         |
|------------------|--------------|------------|---------|
| 2.º e 3.º ciclos | Insuficiente | 0% a 19%   | Nível 1 |
|                  |              | 20% a 49%  | Nível 2 |
|                  | Suficiente   | 50% a 69%  | Nível 3 |
|                  | Bom          | 70% a 89%  | Nível 4 |
|                  | Muito Bom    | 90% a 100% | Nível 5 |

|                           |              |                 |
|---------------------------|--------------|-----------------|
| Secundário e profissional | Insuficiente | 0 a 9 valores   |
|                           | Suficiente   | 10 a 13 valores |
|                           | Bom          | 14 a 17 valores |
|                           | Muito Bom    | 18 a 20 valores |

5. Avaliação intercalar:

5.1. Ao longo do ano letivo, será realizada uma avaliação intercalar, por semestre, que se traduzirá num reporte qualitativo aos encarregados de educação da situação escolar dos seus educandos e cujo registo se fará no programa INOVAR.

5.2. As propostas dos parâmetros da avaliação intercalar são objeto de ratificação pelo Conselho Pedagógico, mediante proposta dos departamentos curriculares.

6. A avaliação sumativa interna é realizada no final de cada semestre:

6.1. Na educação pré-escolar a avaliação realiza-se de forma descritiva através de uma síntese por área de conhecimento.

6.2. No 1º ciclo, a avaliação sumativa expressa-se numa escala qualitativa, em cada componente do currículo dos 1º, 2º, 3º e 4º anos.

6.3. A avaliação sumativa interna, nos 2º e 3º ciclos, utiliza uma escala de 1 a 5 e, nos ensinos secundário e profissional, uma escala de 0 a 20 valores.

## **ARTIGO 28.º**

### **CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ENSINO BÁSICO**

1. A aprovação, progressão e transição dos alunos do ensino básico obedece ao disposto na Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto.
2. A retenção num ano de escolaridade é uma medida que reveste, sempre, um carácter excecional e “só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas” (artigo 32º da portaria nº 223-A/ 2018, de 3 de agosto).
3. No 1º ciclo do ensino básico:
  - 3.1. A avaliação dos alunos dos 2º e 3º anos que apresentem níveis de desempenho de “Insuficiente” em português e matemática deve ser sempre alvo de ponderação pelo professor titular de turma, ouvidos os conselhos de docentes, e a sua progressão ou não transição deve ter em conta, entre outros, os seguintes aspetos:
    - a. Competências adquiridas no âmbito do Português e da Matemática, de acordo com as aprendizagens essenciais definidas para o respetivo ano de escolaridade;
    - b. Comportamento, assiduidade, atitudes, relacionamento com os outros, sentido de responsabilidade, capacidade de organização e autonomia;
    - c. Distanciamento do nível de consecução das aprendizagens essenciais definidas para o final de ciclo;
    - d. Número de retenções no ciclo /idade;
    - e. Condições socioculturais.
4. Nos 2º e 3º ciclos:
  - 4.1. nos 5.º,6º, 7.º e 8.º anos considera-se que o aluno não se encontra no nível desejado para transitar/progredir quando apresenta 4 ou mais níveis inferiores a três, ou níveis inferiores a três nas disciplinas de Português e de Matemática, podendo o Conselho de Turma, no entanto, deliberar a transição/progressão do aluno, explicitando em ata os seus fundamentos.
  - 4.2. No 9º ano, a ponderação de admissão às provas finais deve atender aos seguintes aspetos:
    - a. O carácter terminal de ciclo e a aquisição das aprendizagens essenciais necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
    - b. O aproveitamento escolar ao longo do ciclo;
    - c. A idade do aluno;
    - d. O desenvolvimento psicológico, afetivo, social e moral adequado à sua idade;
    - e. A capacidade de iniciativa, comunicação e autonomia;
    - f. A assiduidade;
    - g. Outros.
5. No 9ºano, os alunos retidos no final do ano podem inscrever-se para a realização de provas de equivalência à frequência, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo.

## **ARTIGO 29.º**

### **CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ENSINO SECUNDÁRIO**

1. A avaliação dos alunos do ensino secundário obedece ao disposto na Portaria nº226-A/2018, de 7 de agosto.
2. Na ponderação da aprovação, transição e progressão dos alunos deve atender-se:
  - 2.1. ao grau de cumprimento das aprendizagens essenciais fixados para este nível de ensino.
  - 2.2. ao aluno que transita de ano com classificação inferior a 10 valores (em 1 ou em 2 disciplinas) é permitida a inscrição em todas as disciplinas em que obtenha classificação superior ou igual a 8 valores;
  - 2.3. Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores.
3. Na ponderação da transição, aprovação e progressão dos alunos deve atender-se:
  - 3.1. ao grau de cumprimento das aprendizagens essenciais fixados para este nível de ensino;
  - 3.2. à possibilidade de o aluno que transita de ano com classificação inferior a 10 valores (em 1 ou em 2 disciplinas) se inscrever em todas as disciplinas em que obtenha classificação superior ou igual a 8 valores;
  - 3.3. à não progressão nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores.

## **ARTIGO 30.º**

### **CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO - ENSINO PROFISSIONAL**

1. A avaliação e certificação das aprendizagens dos alunos das ofertas de ensino profissionalizante obedece ao disposto no artigo 34º da Portaria nº235-A/2018, de 23 de agosto.
2. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
3. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e formaliza-se de acordo com o artigo nº27º da já referida portaria.
4. A avaliação externa consubstancia-se através da realização da PAP no 3º ano do ciclo de formação. Além do disposto no respetivo normativo legal, o regulamento específico da PAP encontra-se no regulamento dos cursos profissionais que integra este Regulamento Interno, em anexo, de acordo com o estipulado no artigo 32º da Portaria nº235-A/2018, de 23 de agosto.

## **ARTIGO 31.º**

### **AValiação EXTERNA DOS ALUNOS**

Os alunos nos 9º, 11º e 12º anos estão sujeitos à avaliação externa, através de um exame/prova final, da responsabilidade do Ministério da Educação.

## **ARTIGO 32.º**

### **NORMAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. Não deve ser marcado mais de um instrumento formal de avaliação por dia nem mais de três por semana. A aplicação destes instrumentos deve ser atempadamente agendada no INOVAR.
2. Recomenda-se que não sejam aplicados instrumentos formais de avaliação, nas seguintes situações:
  - 2.1. no dia imediato ao de uma visita de estudo
  - 2.2. na primeira semana após a interrupção do Natal e da Páscoa.
3. Nos instrumentos de avaliação, deve constar a distribuição das cotações.
4. O professor deve classificar e entregar ao aluno os instrumentos de avaliação aplicados sempre antes da realização de outro.
5. A entrega do instrumento de avaliação não deverá ultrapassar os 15 dias úteis após a sua realização, devendo a classificação ser registada na plataforma INOVAR, em tempo útil.
6. No 1º ciclo, as classificações obtidas são mencionadas de forma qualitativa. Nos restantes níveis de escolaridade devem traduzir-se qualitativa e quantitativamente.
7. A participação dos alunos na avaliação faz-se através de mecanismos de auto e heteroavaliação e de autorregulação de aprendizagens.
  - 7.1. Os alunos procedem à sua autoavaliação no final de cada semestre ou módulo, considerando os critérios de avaliação e os resultados obtidos nos instrumentos de avaliação, preenchendo para o efeito uma ficha de autoavaliação.
8. Os pais e encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos, dialogando com regularidade com o professor titular/diretor de turma, permitindo um conhecimento individualizado e personalizado do aluno, conferindo, assim, maior eficácia ao ato educativo.
9. Os pais e encarregados de educação são convocados, sempre que se verifique que ao aluno são aplicadas medidas de apoio à aprendizagem e inclusão ou todas as vezes que o conselho de turma registrar, em ata, a necessidade da sua presença.
10. A entrega da avaliação sumativa interna aos encarregados de educação realiza-se, em reunião com o professor titular/diretor de turma, no final de cada semestre.

## **ARTIGO 33.º**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Qualquer situação excecional de avaliação deve ser discutida em sede de Departamento e carece de aprovação no Conselho Pedagógico.

### **SECÇÃO III**

## **SERVIÇOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO**

Os serviços de apoio à aprendizagem e à inclusão reúnem um conjunto de serviços orientados para a promoção do sucesso educativo e o desenvolvimento integral do aluno.

#### **ARTIGO 34.º**

#### **EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA - EMAEI**

A equipa EMAEI respeita o definido no art.º 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, na redação que lhe é conferida pela Lei nº 116/2019, de 13 de setembro e tem como finalidade promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, garantindo o direito de cada um a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades.

#### **ARTIGO 35.º**

#### **COMPOSIÇÃO**

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes, designados pelo diretor:
  - 2.2. Um docente que coadjuva o diretor;
  - 2.3. Um docente de educação especial;
  - 2.4. Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - 2.5. Um psicólogo.
3. São elementos variáveis:
  - 3.1. O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
  - 3.2. O coordenador de estabelecimento;
  - 3.3. Outros docentes do aluno;
  - 3.4. Assistentes operacionais;
  - 3.5. Outros técnicos que intervêm com o aluno;
  - 3.6. Pais ou encarregados de educação.

#### **ARTIGO 36.º**

#### **COMPETÊNCIAS**

Compete à equipa multidisciplinar:

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar, num trabalho de estreita colaboração entre elementos permanentes e variáveis, o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 21.º, 24.º e 25.º, do DL 54/2018;
6. Propor ao diretor, com a concordância dos pais ou encarregados de educação, nos termos do disposto no artigo 8º do DL nº 176/2012, o ingresso antecipado ou o adiamento de matrícula no primeiro ciclo do ensino básico.
7. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA).

### **ARTIGO 37.º** **COORDENADOR**

1. O coordenador da EMAEI será designado pelo diretor do agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da equipa.
2. Compete ao coordenador da equipa multidisciplinar:
  - 2.1. Identificar os elementos variáveis;
  - 2.2. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - 2.3. Presidir às reuniões;
  - 2.4. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 54/2018, consensualizando respostas para as questões que coloquem.
3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos letivos e acompanha o mandato do diretor.
4. Em caso de impedimento temporário ou prolongado do coordenador assumirá, temporariamente, as suas funções, outro membro a designar pelo diretor, depois de ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar.

### **ARTIGO 38.º** **FUNCIONAMENTO E PROCEDIMENTOS**

1. O local de funcionamento é designado pelo diretor.
2. O funcionamento e os procedimentos a adotar serão fixados no respetivo regimento que será publicado na plataforma *teams* até 30 de setembro do ano da tomada de posse do coordenador.

## **ARTIGO 39.º**

### **SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO - SPO**

1. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são estruturas especializadas de orientação educativa que, inseridas na rede escolar, planificam e avaliam intervenções a nível pedagógico em colaboração com os diversos intervenientes da comunidade educativa.
2. O SPO do Agrupamento funciona na Escola Secundária João da Silva Correia e na Escola EBS, podendo o psicólogo deslocar-se a outras unidades orgânicas sempre que necessário.
3. São atribuições destes serviços:
  - 3.1. assegurar o acompanhamento ao aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como apoiar o desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
  - 3.2. desenvolver ações nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores e apoiar o desenvolvimento do sistema de relações na comunidade escolar.
4. Realizar, no 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, atividades no domínio da orientação escolar e profissional.
5. Compete ao Diretor nomear um representante por um período de 4 anos, cessando com o mandato do Diretor.
6. O funcionamento e os procedimentos a adotar serão fixados no respetivo regimento que será parte integrante do regimento das Estruturas de Apoio, Aprendizagem, Inclusão e Orientação.

## **ARTIGO 40.º**

### **CENTRO DE APOIO Á APRENDIZAGEM - CAA**

O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do agrupamento, cujo acompanhamento e funcionamento é da responsabilidade da EMAEI.

1. Funcionamento e coordenação:
  - 1.1. Esta estrutura de apoio funciona em distintos espaços nos vários estabelecimentos de ensino do agrupamento, com horário ajustado às necessidades aí existentes.
  - 1.2. O horário de funcionamento do CAA é o mesmo das atividades letivas, em cada estabelecimento de ensino do agrupamento.
  - 1.3. O coordenador do CAA é, preferencialmente, o coordenador da EMAEI.
2. Recursos humanos e materiais:
  - 2.1. Os recursos afetos ao CAA serão definidos no início de cada ano letivo pelo diretor.
  - 2.2. Integram o CAA os seguintes recursos humanos:
    - a. Os docentes da educação especial;
    - b. Os docentes de vários grupos e níveis de ensino;
    - c. Os técnicos especializados - CRI;
    - d. Assistentes operacionais.

- 2.3. São recursos materiais do CAA, entre outros:
- Recursos tecnológicos;
  - Manuais escolares e técnicos;
  - Fichas de trabalho/estudo;
  - Material de suporte às atividades da vida diária.
3. O funcionamento e os procedimentos a adotar serão fixados no respetivo regimento que será parte integrante do regimento das Estruturas de Apoio, Aprendizagem, Inclusão e Orientação.

### **ARTIGO 41.º**

#### **PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE - PES**

- O Projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PES) visa o desenvolvimento de competências dos jovens, permitindo-lhes construir um projeto de vida assente em escolhas conscientes e responsáveis no exercício de uma cidadania ativa.
- O PES constitui uma área transversal e transdisciplinar.
- O PES suporta-se em projetos e atividades definidas pelo agrupamento com o objetivo de contribuir para a formação pessoal e social dos alunos, em articulação com o projeto educativo.
- Deve proporcionar-se nos horários, um tempo letivo comum aos 2 docentes para articulação.
- Compete ainda ao Diretor nomear um coordenador da educação para a saúde. O mandato tem a duração de 4 anos, cessando com o mandato do diretor.
- O PES engloba o programa PRESSE/educação sexual cujas temáticas são desenvolvidas transdisciplinarmente nas diferentes áreas curriculares.
- A carga horária dedicada à educação sexual é adaptada a cada nível de ensino e a cada turma de acordo com o estipulado no artigo 5.º da Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto. São ainda imputados à educação sexual iniciativas e ações extracurriculares que se relacionem com esta área.
- O funcionamento e os procedimentos a adotar serão fixados no respetivo regimento que será parte integrante do regimento das Estruturas de Apoio, Aprendizagem, Inclusão e Orientação.

### **ARTIGO 42.º**

#### **GABINETE- GIAA**

- O PES é apoiado ao nível local pela unidade de saúde pública competente no âmbito da atividade de saúde escolar nomeadamente através da criação do gabinete de informação e apoio ao aluno (GIAA).
- O GIAA esclarece e apoia os alunos em questões relacionados com a saúde e adolescência, nomeadamente: desenvolvimento sexual, autoimagem e autoestima, nutrição, consumo de substâncias.

3. O GIAA articula a sua atividade com o ACES de Entre Douro e Vouga integra o projeto educativos do agrupamento
4. Este Gabinete é constituído por:
  - 4.1. 2 enfermeiras designadas pelo ACES de Entre Douro e Vouga;
  - 4.2. As psicólogas do Agrupamento;
  - 4.3. Pelos professores afetos ao PES.
5. O atendimento e funcionamento do GIAA é assegurado pelo menos uma manhã e uma tarde por semana, em horário a definir no início do ano letivo.
6. O funcionamento e os procedimentos a adotar serão fixados no respetivo regimento que será parte integrante do regimento das Estruturas de Apoio, Aprendizagem, Inclusão e Orientação.

#### **ARTIGO 43.º**

#### **MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO - MSAI**

1. As medidas de apoio à aprendizagem e inclusão - MSAI - encontram-se definidas no decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho.
2. As medidas universais devem ser distribuídas de forma a evitar a sobrecarga de tempos letivos nos horários do aluno, pelo que deverá ser privilegiada a coadjuvação.
3. O apoio individual ou em pequenos grupos deverá ser distribuído tendo em conta o equilíbrio do horário semanal do aluno.

#### **ARTIGO 44.º**

#### **APOIO EDUCATIVO/COADJUVAÇÃO – 1º ciclo**

1. A prestação de apoio educativo a todos os alunos com necessidades específicas de acesso às aprendizagens curriculares está condicionada ao crédito horário atribuído ao agrupamento.
2. A aplicação de medidas de promoção do sucesso educativo deverá obedecer aos seguintes critérios:
  - 2.1. Abranger alunos com resultados negativos nas áreas de Português, Matemática ou Estudo do Meio, no 1º ciclo;
  - 2.2. Os alunos que ficaram retidos no ano anterior;
  - 2.3. Os alunos de língua portuguesa não materna (LPNM), cujo nível de proficiência assim o recomende;
  - 2.4. Casos particulares de outros alunos por indicação dos conselhos de ano;
3. O apoio educativo será prestado essencialmente fora da sala de aula, para permitir uma maior concentração dos alunos e reforço das aprendizagens.
4. O docente de apoio educativo deverá articular a planificação das atividades com o professor titular de turma.
5. Sempre que possível devem ser formados grupos homogéneos.
6. A coadjuvação deverá ser feita dentro de sala de aula.

7. O encarregado de educação do aluno deverá ter conhecimento das aulas de apoio educativo através do Professor titular.
8. Na avaliação semestral, o docente de apoio educativo dá o seu parecer ao professor titular por escrito, elaborando um relatório, em impresso próprio. Em ata de conselho de docentes deverá ficar evidenciada a necessidade ou não da continuidade do apoio educativo, ouvido o encarregado de educação.

#### **ARTIGO 45.º**

#### **RECUPERAR E AVANÇAR - RAV**

1. Podem ser criados tempos RAV com vista à recuperação e consolidação de aprendizagens, prevendo-se horas no horário dos professores, preferencialmente no início do ano letivo, respeitando-se os seguintes pressupostos:
  - 1.1. No 3ºciclo, nos 7º e 9º anos nas disciplinas de português e matemática, num tempo letivo, em desdobramento da turma;
  - 1.2. No ensino secundário, para acerto da matriz curricular nas disciplinas específicas e trienal, respetivamente no 11º e 12º anos;
  - 1.3. Excecionalmente, para recuperação de aprendizagens, nos restantes anos letivos.

#### **ARTIGO 46.º**

#### **GABINETE RAV**

1. Podem ser criados Gabinetes RAV com horas previstas no horário dos professores, preferencialmente no início do ano letivo, com propostas devidamente fundamentadas pelo grupo disciplinar/conselho de turma ou que respondam aos objetivos do projeto educativo do agrupamento.
2. Devem ser privilegiados os anos terminais das disciplinas sujeitas a prova final/exame nacional.

#### **ARTIGO 47.º**

#### **SITUAÇÕES ESPECIAIS – DESDOBRAMENTO**

Mediante a disponibilidade do crédito horário, e considerando a promoção do sucesso escolar, será equacionado o desdobramento de turmas nas disciplinas/áreas curriculares de:

- apoio ao estudo;
- línguas estrangeiras;
- português.

## **ARTIGO 48.º**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todas as medidas adotadas no âmbito do decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho serão objeto de análise em conselho de ano/ conselho de turma.
2. Nos diferentes momentos de avaliação, será equacionada a continuidade ou reformulação das MSAI e dado conhecimento ao encarregado de educação e aluno.
3. Anualmente, mediante análise dos resultados escolares, serão propostas e aprovadas medidas de promoção e sucesso escolar.

## SECÇÃO IV ESTRUTURAS DE COMPLEMENTO EDUCATIVO

### ARTIGO 49.º

#### ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família são de oferta obrigatória, por parte do agrupamento, em todos os Jardins de Infância, mas de frequência facultativa por parte dos alunos.
2. Os horários são definidos, anualmente, de acordo com o estabelecido no regulamento das AAAF, publicado na página do agrupamento, no separador *Horários* e de acordo com as necessidades manifestadas pelos encarregados de educação.
3. A inscrição é realizada no portal *Educa* da Câmara Municipal.
4. O recrutamento do pessoal afeto às AAAF é da responsabilidade da Câmara Municipal e a supervisão pedagógica é da responsabilidade das educadoras de infância.

### ARTIGO 50.º

#### ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR – AEC

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular são de oferta obrigatória, por parte do agrupamento, em todas as escolas do 1º ciclo, mas de frequência facultativa por parte dos alunos.
2. Os horários são criados de acordo com as normas vigentes.
3. A inscrição numa ou mais atividades implica um compromisso por parte dos alunos em serem assíduos e cumprirem o horário, comparecendo na atividade com o material/equipamento necessários.
4. A supervisão pedagógica é realizada pelos professores do primeiro ciclo sendo privilegiada uma estreita articulação entre os docentes.
5. Todos os docentes das AEC participam mensalmente na reunião de conselho escolar, mediante a distribuição realizada anualmente pela entidade promotora.
6. A planificação das atividades é feita de forma conjunta entre o agrupamento e as entidades responsáveis por cada atividade e aprovada em Conselho Pedagógico.
7. As atividades deverão ter sempre um caráter pedagógico e lúdico e serem articuladas com as atividades constantes no Plano Anual de Atividades.
8. Sempre que ocorram situações de indisciplina por parte de um ou vários alunos deverá ser feito o respetivo registo por parte do docente das AEC contando com a mediação do professor titular de turma.
9. Sempre que exista um registo de participação disciplinar, os encarregados de educação deverão ser convocados pelo docente titular de turma para tomarem conhecimento da situação e serem adotadas as medidas consideradas mais adequadas.
10. Se ainda assim a indisciplina persistir, proceder-se-á de acordo com o estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
11. No horário destinado às AEC o estabelecimento de ensino só se responsabiliza pelos alunos inscritos e a frequentar estas atividades.

## **ARTIGO 51.º**

### **PROJETOS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

1. Os projetos de enriquecimento curricular podem ser propostos pelos grupos/departamentos, grupo de alunos ou outros agentes educativos e devem responder aos objetivos do PEA.
2. Os projetos propostos visam:
  - 2.1. Promover o sucesso educativo;
  - 2.2. Prevenir desvios comportamentais promovendo a qualidade de vida escolar;
  - 2.3. Estimular a criatividade, a autonomia, a cidadania e autoestima dos membros da comunidade escolar;
  - 2.4. Desenvolver o espírito de solidariedade, entreajuda e cooperação;
  - 2.5. Promover o gosto na comunidade escolar pela participação em atividades não letivas;
  - 2.6. Apoiar e orientar os alunos no processo de aprendizagem em relação às diferentes disciplinas.
3. Os projetos devem ser aprovados em Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO V VISITAS DE ESTUDO

### ARTIGO 52.º APROVAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO

1. As propostas para visitas de estudo devem ser apresentadas e analisadas em reunião de conselho escolar/ano, de departamento e aprovadas em conselho de ano/ conselho de turma, preferencialmente, durante o primeiro semestre, respeitando os seguintes itens:
  - 1.1 Razões justificativas da visita;
  - 1.2. Objetivos específicos;
  - 1.3. Local(ais) a visitar;
  - 1.4. Aprendizagens e resultados esperados;
  - 1.5. Regime de avaliação dos alunos e da visita/projeto;
  - 1.6. Calendarização e roteiro da visita;
  - 1.7. Docente(s) a envolver.
2. A aprovação de visitas de estudo depende do Conselho Pedagógico, após ter sido comprovado pelo coordenador do departamento o preenchimento dos requisitos necessários à sua realização.

### ARTIGO 53.º CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO DAS VISITAS DE ESTUDO

1. Embora de carácter curricular, as visitas de estudo são facultativas para todos os alunos da turma ou de um conjunto de turmas. Porém, o aluno está obrigado ao dever de assiduidade de acordo com o seu horário.
2. Os alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, abrangidos pela ação social escolar, são subsidiados a 100% no escalão A e a 50% no escalão B, no transporte e ingressos, até ao limite máximo de 20€ ou 10 € ano, respetivamente. Só as visitas aprovadas em Conselho Pedagógico até 31 de outubro é que poderão usufruir desta comparticipação.
3. Nas visitas de estudo, os alunos devem ser sempre acompanhados por mais de um professor da turma, respeitando-se o definido no despacho n.º 6147/2019, de 04 de julho, na proporção de dez alunos por adulto na educação pré-escolar e no 1º Ciclo e numa proporção de quinze alunos para um professor, nos 2º, 3º ciclos e secundário. Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
4. No 2º, 3º ciclos e secundário será elaborado, pelo docente da disciplina, um plano de ocupação para as turmas/grupos de alunos que não se encontram em visita de estudo.
5. No final da visita de estudo deve ser feita, em conjunto com os alunos, a avaliação da mesma, de acordo com o definido no Guião de procedimentos de Visitas de Estudo, publicado no *teams*.
6. No 2º e 3º ciclos e no secundário cada turma só pode realizar visitas de estudo que não excedam os dois dias de atividades letivas que poderão ser excepcionalmente alargados desde que as mesmas se encontrem integralmente ligadas ao plano de turma ou plano de estudos e devidamente aprovadas em Conselho Pedagógico.

7. A autorização escrita do encarregado de educação é condição essencial para a participação na visita de estudo e para que os alunos fiquem cobertos pelo seguro escolar.

#### **ARTIGO 54.º**

#### **OS DEVERES DOS PROFESSORES ORGANIZADORES DA VISITA DE ESTUDO**

1. Apresentar em departamento e em conselho escolar/conselho de turma a proposta da visita de estudo.
2. Contactar as entidades necessárias, realizando as respetivas reservas.
3. Solicitar nos serviços administrativos orçamento para o autocarro.
4. Preencher a ficha de programação da visita e entregá-las ao coordenador de departamento.
5. Enviar as autorizações para os encarregados de educação onde deve constar:
  - 5.1. nome do encarregado de educação;
  - 5.2. nome do aluno, ano e turma;
  - 5.3. local e data da visita;
  - 5.4. objetivos da visita;
  - 5.5. custo da visita;
  - 5.6. consentimento com carácter obrigatório
6. No 2º, 3º ciclos e secundário o pagamento da visita é efetuado com o cartão de estudante, na papelaria, até 30 dias antes da realização da visita;
7. No 2º, 3º ciclos e secundário o docente responsável pela visita, após ter recebido as autorizações, deverá comunicar aos serviços administrativos a lista dos alunos participantes e dos professores acompanhantes, com quinze dias de antecedência.
8. Cumprir e fazer cumprir os itinerários, horários e objetivos da visita.
9. Apresentar a avaliação da visita de estudo ao coordenador de departamento, no prazo máximo de 15 dias após a sua realização.
10. Respeitar na íntegra o estipulado no *Guião de procedimentos de Visitas de Estudo*, aprovado em Conselho Pedagógico e publicado no *teams*.

#### **ARTIGO 55.º**

#### **PROFESSORES ACOMPANHANTES**

1. Na escolha dos docentes acompanhantes da visita, deverá ter-se em conta, no 2º, 3º ciclos e secundário, a relevância pedagógica da visita e o conhecimento dos alunos.
2. Poderá ser acompanhante da visita, o professor de educação especial ou professor de apoio educativo, no 1º ciclo, desde que o seu horário com o(s) aluno(s) da turma coincida com o horário da visita de estudo.
3. As assistentes operacionais, nos Jardins de Infância e 1º ciclo, poderão acompanhar os alunos nas visitas, desde que não fique comprometido o normal funcionamento das escolas.
4. No 2º e 3º ciclos e secundário, em caso de número insuficiente de acompanhantes, cabe ao diretor de turma acompanhar a visita.

## **ARTIGO 56.º**

### **DEVERES DOS ALUNOS**

1. Cumprir os horários e itinerário da visita.
2. Comportar-se de acordo com as regras necessárias ao bom funcionamento da visita de estudo, assim como ao bom relacionamento entre os participantes.
  - 2.1. Caso não se verificarem estas condições, não será permitido ao aluno participar em outras visitas de estudo nesse ano letivo.
3. Os alunos que não participam na visita de estudo devem comparecer na escola às atividades previstas no respetivo horário.
4. Na Educação Pré-escolar e no 1º ciclo, nos casos em que a visita de estudo implique a saída da escola de todas as turmas de um determinado ciclo de aprendizagem, os Encarregados de Educação dos alunos não participantes ficarão responsáveis pelos seus educandos.

## **ARTIGO 57.º**

### **VISITAS DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO**

1. Deve ter-se em conta todos os procedimentos previstos nos artigos anteriores.
2. Caso não tenha sido delegada a competência no diretor, o processo, deve obrigatoriamente ser remetido para aprovação à respetiva DGEstE, respeitando-se os procedimentos descritos no despacho 6147/2019, de 4 de julho.
3. Estas visitas carecem de um seguro complementar de assistência em viagem.

## **ARTIGO 58.º**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os professores devem sumariar, respeitando o definido no *Guião de procedimentos de Visitas de Estudo*.
2. Compete ao conselho de turma, analisado o comportamento de um aluno, decidir pela sua não participação em determinada visita de estudo. Desta decisão deve ser dado conhecimento prévio ao respetivo encarregado de educação.
3. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das visitas serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação.

## **CAPÍTULO IV SEGURANÇA**

## **ARTIGO 59.º**

### **MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO**

Cada estabelecimento escolar possui, em documento próprio, as suas medidas de autoproteção que são adequadas às características do edifício.

## **ARTIGO 60.º**

### **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**

1. Em situação de emergência na escola, será dado sinal de alarme.
2. A este sinal, todas as atividades serão de imediato interrompidas e todos os elementos deverão seguir as normas de evacuação que constam do plano de emergência da escola e se encontram afixadas em todos os espaços interiores do edifício.
3. Será, anualmente, efetuado pelo menos um exercício de evacuação implementando as medidas recomendadas no plano de emergência em vigor.

## **ARTIGO 61.º**

### **INSTRUÇÕES GERAIS**

1. É à direção, ou ao coordenador de estabelecimento, que compete decidir sobre a evacuação total ou parcial das instalações.
2. A coordenação da evacuação nas EB1/JI, em cada turma, é feita pelo docente titular da turma.
3. Nas escolas do 2º e 3º ciclos e ensino secundário, a coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e pelo delegado de turma. Em caso de evacuação, o delegado segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair, por forma a certificar-se de que não fica ninguém dentro das salas. Caso a porta abra para dentro, o professor deverá segurar a porta enquanto todos os alunos saem. Depois de todos saírem, o professor deverá fechar a porta e seguir atrás da turma.
4. Ao ser determinada a evacuação das instalações, ninguém deverá preocupar-se com o material escolar e deverá seguir rigorosamente as normas de evacuação.
5. Os alunos devem sair em fila indiana, sem corridas, mas em passo apressado, seguindo os percursos assinalados e as indicações dos coordenadores de evacuação.
6. Ninguém deve parar nas portas de saída. Nas escadas, deve encostar-se à parede. Nunca voltar para trás.
7. Em caso de isolamento, verificar que não há perigo antes de abandonar o local onde se encontra. Em caso de estar impedido de sair (por exemplo existência de chamas) assinalar a sua presença.
8. Compete ao professor manter a ordem no ponto de encontro e proceder à conferência dos alunos, pelo que estes não devem abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.
9. O regresso à normalidade é definido exclusivamente pelo Diretor/coordenador de estabelecimento que informará a população escolar pelos meios que considere convenientes.

## **CAPÍTULO V**

### **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

## **SECÇÃO I CONSELHO GERAL**

### **ARTIGO 62.º COMPOSIÇÃO**

1. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos efetivos assim distribuídos:
  - 8 representantes do corpo docente representativos de todos os níveis de ensino;
  - 2 representantes do pessoal não docente;
  - 2 representante dos discentes;
  - 4 representantes dos encarregados de educação;
  - 2 representantes do Município;
  - 3 representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

### **ARTIGO 63.º COMPETÊNCIAS**

São as atribuídas no artigo 13º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **ARTIGO 64.º ELEIÇÕES - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O processo eleitoral decorrerá de acordo com o estipulado no artigo 15º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. As convocatórias para todo o processo eleitoral mencionarão as suas normas práticas, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, devendo as listas ser afixadas, com a antecedência mínima de três dias úteis, nos lugares habituais, depois de rubricadas pelo presidente do Conselho Geral, em exercício ou por quem as suas vezes fizer.
3. A eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral processa-se separadamente pelos respetivos corpos.
4. A eleição dos representantes dos vários corpos realizar-se-á até final do primeiro semestre.
5. Os membros das mesas da assembleia eleitoral que presidirão ao escrutínio do pessoal docente e do pessoal não docente e dos alunos são nomeados pelo Diretor e aprovados pelo presidente do Conselho Geral.
6. Cada lista poderá indicar até 2 representantes para acompanhar todos os atos da eleição, os quais assinarão a respetiva ata.
7. As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a não ser que antes tenham votado todos os eleitores.
8. A eleição do pessoal docente e do pessoal não docente só terá validade se votar, pelo menos, 60% do corpo eleitoral. Num 2.º escrutínio, a eleição considera-se válida qualquer que seja o número de votos entrados na urna.

9. A eleição dos representantes dos alunos far-se-á por maioria simples, sendo o ato eleitoral divulgado a todas as turmas, por meio de comunicado.
10. A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia, que o desejarem.

## **ARTIGO 65.º**

### **ELEIÇÕES - DISPOSIÇÕES PARTICULARES**

#### 1. Corpo docente:

- 1.1 As listas dos representantes dos docentes serão constituídas por 8 elementos candidatos a membros efetivos e 8 suplentes, todos docentes de carreira com vínculo contratual com o ME em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
- 1.2 As listas dos docentes devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
- 1.3 As listas dos docentes a propor à eleição de representantes para o Conselho Geral, depois de subscritas por um mínimo de 6 docentes, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

#### 2. Corpo discente:

- 2.1 As listas dos discentes candidatos à eleição do Conselho Geral serão constituídas por 2 alunos delegados de turma do ensino secundário, maiores de 16 anos e respetivos suplentes, sendo propostas por um mínimo de 6 delegados;
- 2.2 Nos casos em que não haja representação de alunos, o Conselho Geral poderá convidar delegados a participar em determinadas sessões, sem direito a voto deliberativo.

#### 3. Corpo não docente:

- 3.1 As listas dos candidatos à representação do pessoal não docente deverão ser constituídas por 2 membros e respetivos suplentes, sendo propostas por um mínimo de 5 elementos do corpo não docente.

#### 4. Designação de representantes:

##### 4.1. Pais e encarregados de educação:

- a. Quatro elementos deverão ser indicados pelas respetivas associações até ao final do primeiro semestre do ano do ato eleitoral, processando-se a sua eleição nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo decreto-lei n.º 137/2012;
- b. O presidente do Conselho Geral desencadeará o processo conducente ao disposto no ponto anterior.

##### 4.2. Representantes da autarquia local:

- a. Deverão ser designados pelo município os seus representantes.

##### 4.3. Representantes da comunidade local:

- a. Na primeira reunião do Conselho Geral, os seus membros convidarão 3 elementos representantes da comunidade local.

## 5. Mandatos:

- 5.1. É respeitado o disposto no artigo 16.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- 5.2. Os mandatos dos representantes dos pais e encarregados de educação, assim como os dos alunos, têm a duração de dois anos escolares.
- 5.3. Por motivos de força maior, qualquer dos membros previstos neste regulamento poderá pedir a sua renúncia mediante fundamentação a apresentar ao Conselho Geral.

### **ARTIGO 66.º** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O desempenho dos cargos previstos no presente diploma, para o corpo docente e discente, não poderá ser considerado motivo justificativo de falta às restantes atividades escolares.
2. Ficarão isentos de responsabilidade civil, disciplinar e criminal inerentes às deliberações do Conselho Geral os ausentes e os membros presentes que, não concordando com as deliberações tomadas, o tenham manifestado em declaração de voto.
3. Aos membros do Conselho Geral que sejam menores não emancipados aplicar-se-á o regime da lei geral.
4. As atas das reuniões do Conselho Geral poderão ser consultadas a requerimento de qualquer elemento da comunidade nela representada, excetuando as que o Conselho Geral entender de caráter confidencial, desde que tal tenha ficado expressamente registado em ata, salvaguardando-se o estipulado na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
5. O funcionamento do Conselho Geral será fixado no respetivo regimento que será publicado na plataforma *teams* nos 60 dias após a eleição do seu presidente.

## SECÇÃO II CONSELHO PEDAGÓGICO

### ARTIGO 67.º COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 17 elementos:

| <b>Constituição do Conselho Pedagógico</b>               |                      |                                   |                           |
|--|----------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Presidente do Conselho Pedagógico                        |                      |                                   |                           |
| Coordenador(a)   | Departamento         | Educação Pré-Escolar              | Pré-Escolar               |
|  |                      | 1º Ciclo do Ensino Básico         | 1º Ciclo                  |
|  |                      | Língua Portuguesa                 | 2º, 3º Ciclo e Secundário |
|  |                      | Ciências Exatas                   | 2º, 3º Ciclo e Secundário |
|  |                      | Línguas Estrangeiras              | 2º, 3º Ciclo e Secundário |
|  |                      | Ciências Naturais e Experimentais | 2º, 3º Ciclo e Secundário |
|  |                      | Ciências Sociais e Humanas        | 2º, 3º Ciclo e Secundário |
|  |                      | Expressões                        | 2º, 3º Ciclo e Secundário |
|  | Conselhos Ano        | 1º, 2º, 3º e 4º Anos              | 1º Ciclo                  |
|  | Direção de Turma     | Diretores de Turma                | 2º Ciclo                  |
|  |                      | Diretores de Turma                | 3º Ciclo                  |
|  |                      | Diretores de Turma                | Secundário                |
|  | Cursos Profissionais |                                   | Cursos Profissionais      |
| Estruturas de Apoio, Aprendizagem, Inclusão e Orientação |                      | Todos os níveis de ensino         |                           |
| Projeto Educativo e Autoavaliação do Agrupamento         |                      |                                   |                           |
| Bibliotecas Escolares                                    |                      |                                   |                           |

### ARTIGO 68.º COMPETÊNCIAS

As competências deste órgão estão definidas no artigo 33.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### ARTIGO 69.º FUNCIONAMENTO

1. O funcionamento das reuniões do Conselho Pedagógico constará do seu regimento.

2. A convite do presidente do Conselho Pedagógico, podem participar, sem direito a voto, representantes dos pais e encarregados de educação, pessoal não docente e alunos, em reuniões plenárias ou em comissões especializadas, nomeadamente no âmbito das matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) no artigo 33º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. O funcionamento do conselho pedagógico será fixado no respetivo regimento que será publicado na plataforma *teams* até 30 de setembro do ano da tomada de posse.

## **SECÇÃO III ESTRUTURAS DE APOIO AO CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **ARTIGO 70.º**

#### **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

1. Os professores das diversas disciplinas organizam-se nos departamentos curriculares assim seguintes:
  - Departamento de Educação Pré-Escolar
  - Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico
  - Departamento de Língua Portuguesa
  - Departamento das Ciências Exatas
  - Departamento de Línguas Estrangeiras:
  - Departamento de Ciências Naturais e Experimentais:
  - Departamento de Ciências Sociais e Humanas
  - Departamento de Expressões.
2. Os técnicos especializados são enquadrados nos departamentos de acordo com a especificidade da área que lecionam.

### **ARTIGO 71.º**

#### **ELEIÇÃO DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO**

1. Os coordenadores são eleitos no seio do departamento curricular, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com os nº 5 a 8 do artigo 43º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. A cessação do exercício das funções de coordenador poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento, carecendo sempre do parecer e autorização do Diretor.
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
5. O professor, designado coordenador, acumulará estas funções com as de assessor científico do grupo disciplinar a que pertence.

## **ARTIGO 72.º**

### **COMPETÊNCIAS**

1. Representar o seu departamento curricular em todas as competências do Conselho Pedagógico, referidas no artigo 33.º do decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, atuando como transmissor entre este órgão, os assessores científicos e os docentes.
2. Definir as competências do assessor científico e diretor de instalações no regimento interno.
3. Propor ao diretor a designação do(s) assessor(es) científicos e de diretor de instalações, quando estas exigirem cuidados específicos.
4. Proceder à avaliação da atividade desenvolvida através da análise de relatórios apresentados.

## **ARTIGO 73.º**

### **FUNCIONAMENTO**

O funcionamento do departamento será fixado no respetivo regimento que será publicado na plataforma *Teams* até 30 de setembro do ano da tomada de posse.

## **ARTIGO 74.º**

### **CONSELHO ESCOLAR**

1. Integram o conselho escolar todos os docentes em exercício de funções em cada uma das EB1/JI.
2. Podem ainda integrar o conselho escolar, os docentes que lecionam as atividades de enriquecimento curricular (AEC), encarregados de educação quando convidados ou outros parceiros educativos que se considerem necessários.
3. O conselho escolar reúne ordinariamente uma vez por mês sob a presidência do coordenador de estabelecimento.
4. Compete aos conselhos escolares:
  - 4.1. Colaborar com o departamento curricular, Conselho Pedagógico, Diretor e demais estruturas educativas na elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo e do Plano Anual de Atividades (PAA);
  - 4.2. Programar, executar e avaliar o PAA;
  - 4.3. Acompanhar e supervisionar as atividades de enriquecimento curricular (AEC) e as atividades de animação e apoio às famílias (AAAF).
5. O funcionamento deste conselho será fixado no respetivo regimento que será publicado na plataforma *Teams* até 30 de setembro do ano da tomada de posse.

## **ARTIGO 75.º**

### **CONSELHOS DE ANO**

1. Este conselho é constituído por todos os professores do respetivo ano de escolaridade e professores de apoio educativo.

2. O coordenador de ano preside a este conselho e é designado pelo Diretor de entre os titulares de turma de cada ano de escolaridade. O mandato tem a duração de 4 anos, cessando com o mandato do Diretor.
3. A cessação do exercício das funções de coordenador de ano poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do conselho de ano, carecendo sempre do parecer do coordenador do departamento e autorização do Diretor.
4. São competências, do coordenador de ano, para além das referidas no regimento interno:
  - 4.1 Colaborar com o departamento curricular e conselho de docentes do 1º ciclo, atuando como elemento de ligação;
  - 4.2 Orientar, coordenar e apoiar a atuação pedagógica dos professores do grupo, disciplina ou especialidade;
  - 4.3 Coordenar a planificação das atividades curriculares e pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
  - 4.4 Orientar e coordenar o cumprimento das aprendizagens essenciais por ano e por ciclo, de acordo com as competências do PASEO (Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória);
  - 4.5 Submeter à aprovação do conselho de docentes a avaliação dos alunos;
  - 4.6 Orientar a escolha dos manuais escolares;
  - 4.7 Entregar ao coordenador do departamento um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.
5. O funcionamento destes conselhos será fixado no regimento do respetivo departamento curricular.

#### **ARTIGO 76.º**

#### **CONSELHO DE DOCENTES**

1. O conselho de docentes é constituído por todos os professores do 1ºciclo.
2. Este conselho é presidido por um titular de turma eleito entre os pares para um período de 4 anos, e cessa funções com o mandato do Diretor.
3. A este conselho compete validar as avaliações propostas pelos conselhos de ano.
4. O funcionamento deste conselho será fixado no regimento do respetivo departamento curricular.

#### **ARTIGO 77.º**

#### **CONSELHO DE ÁREA DISCIPLINAR**

1. Este conselho é constituído por todos os professores de uma determinada área disciplinar e coordenado pelo coordenador de departamento ou coordenador da área disciplinar conforme a área disciplinar a que pertence.
2. O coordenador da área disciplinar é designado pelo Diretor, ouvido o coordenador de departamento. O mandato tem a duração de 4 anos, cessando com o mandato do Diretor.
3. A cessação do exercício das funções de coordenador da área disciplinar poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do conselho de área disciplinar, carecendo sempre do parecer do coordenador do departamento e autorização do Diretor.

4. São competências do coordenador da área disciplinar, para além das referidas no regimento interno:
  - 4.1. Colaborar com o departamento curricular atuando como elemento de ligação;
  - 4.2. Orientar, coordenar e apoiar a atuação pedagógica dos professores do grupo, disciplina ou especialidade;
  - 4.3. Coordenar a planificação das atividades curriculares e pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
  - 4.4. Orientar e coordenar o cumprimento das Aprendizagens Essenciais por ano e por ciclo de acordo com as competências do PASEO (Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória);
  - 4.5. Orientar a escolha dos manuais escolares;
  - 4.6. Entregar ao coordenador do departamento um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.
5. O funcionamento de cada conselho será fixado no regimento do respetivo departamento curricular.

#### **ARTIGO 78.º** **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

1. A coordenação pedagógica é realizada por cada ano, ciclo ou curso profissional. Na educação pré-escolar é assegurada pelo coordenador de departamento.
2. No 1º ciclo, a coordenação pedagógica integra os conselhos de ano e nos restantes ciclos os diretores de turma e o diretor dos cursos profissionais.
3. A coordenação pedagógica de cada ano/ciclo/curso é presidida pelo respetivo coordenador.
4. Os coordenadores são designados pelo Diretor, no prazo de 30 dias, após a sua tomada de posse.
5. O mandato dos coordenadores tem a duração de 4 anos, cessando com o mandato do Diretor.
6. A cessação do exercício das funções de coordenador pedagógico poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou, respetivamente, por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos docentes do conselho de ano, diretores de turma do respetivo ciclo ou dos docentes dos cursos profissionais, carecendo sempre da aceitação do Diretor.
7. São competências do coordenador pedagógico, além das definidas na legislação:
  - 7.1. Colaborar com o Conselho Pedagógico atuando como elo entre este e o grupo de docentes que representa;
  - 7.2. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico/Diretor;
  - 7.3. Orientar os conselhos de turma na planificação do trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular, no âmbito dos DAC, do PES e, no ensino secundário, as atividades de Cidadania e Desenvolvimento;
  - 7.4. Superintender às questões disciplinares do ciclo/curso;
  - 7.5. Definir as competências do diretor de turma, no regimento interno;
8. O funcionamento do conselho de coordenadores de ano, de ciclo e de curso será fixado no respetivo regimento e será tornado público, no *teams* até 30 de setembro do ano de tomada de posse.

## **ARTIGO 79.º**

### **DIRETOR DE TURMA**

1. O diretor de turma é designado pelo diretor, ouvido o coordenador pedagógico do respetivo ciclo, de entre os professores da turma.
2. O diretor de turma deve ser um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma, salvo em situação de manifesta impossibilidade.
3. Na medida do possível, o diretor de turma deve acompanhar a turma ao longo do ciclo de estudos.
4. Caso um diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas é nomeado, enquanto durar o seu impedimento, outro professor da turma.
5. São competências do diretor de turma, além das definidas na legislação em vigor:
  - 5.1. Promover a integração dos alunos na turma e na escola;
  - 5.2. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades da turma;
  - 5.3. Identificar e monitorizar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão (MSAI), no âmbito do decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho;
  - 5.4. Coordenar as atividades do PES, DAC e, no ensino secundário, Cidadania e Desenvolvimento;
  - 5.5. Presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias solicitadas pelos professores e/ou alunos;
  - 5.6. Coordenar o trabalho com o tutor acompanhante da turma quando este existir;
  - 5.7. Proceder à eleição/designação do delegado de turma e do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

## **ARTIGO 80.º**

### **COORDENAÇÃO DO PROJETO EDUCATIVO E AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO**

1. O Coordenador do PEA é designado pelo diretor, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse, para o período de duração do projeto, cessando as suas funções com o mandato de Diretor.
2. A cessação do exercício das funções de coordenador do PEA poderá ainda ter lugar a pedido do interessado por proposta devidamente fundamentada, carecendo sempre da aceitação do Diretor.
3. O coordenador do PEA deve ser um professor com reconhecida experiência pedagógica e conhecimento do agrupamento e do meio.
4. São competências do coordenador do PEA:
  - 4.1. Cooperar com o Diretor na elaboração do PEA e plano de atividades, bem como promover a sua dinamização e implementação;
  - 4.2. Trabalhar em estreita colaboração com os representantes e coordenadores de cada uma das estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e coordenadores de estabelecimento de modo a que as atividades do agrupamento sejam ações concertadas;
  - 4.3. Coordenar, em estreita cooperação com os coordenadores pedagógicos, as atividades do DAC, garantindo a sua consonância com o PEA;
  - 4.4. Presidir e coordenar a equipa de autoavaliação do Agrupamento de Escolas;
  - 4.5. Monitorizar a autoavaliação do Agrupamento.

## **ARTIGO 81.º**

### **ESTRUTURAS DE APOIO, APRENDIZAGEM, INCLUSÃO E ORIENTAÇÃO**

1. As estruturas de apoio, aprendizagem, inclusão e orientação são constituídas por:
  - 1.1. Serviços de Psicologia e Orientação;
  - 1.2. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - 1.3. Equipa de Saúde Escolar;
  - 1.4. Outras estruturas que venham a ser criadas com vista à integração escolar dos alunos.
2. O coordenador das estruturas de orientação e serviços educativos é designado pelo diretor, por um período de 4 anos, cessando as suas funções com o mandato do Diretor.
3. A cessação do exercício das funções de coordenador poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada de, pelo menos, dois terços dos elementos que integram as estruturas, carecendo sempre da aceitação do diretor.
4. São competências do coordenador, além das definidas no decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril e no decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho:
  - 4.1. Coordenar todas as atividades relacionadas com as estruturas para que as mesmas se complementem na formação global do aluno e na sua integração escolar, promovendo o seu sucesso educativo;
  - 4.2. Colaborar com o Conselho Pedagógico atuando como elo entre este e o grupo que representa;
  - 4.3. Presidir à EMAEI;
  - 4.4. Assegurar a ligação do agrupamento com outros serviços locais com finalidades idênticas;
  - 4.5. Monitorizar a implementação das MSAI.
5. O regime de funcionamento desta estrutura será fixado no respetivo regimento que será publicado, no *teams*, até 30 de setembro do ano da tomada de posse do coordenador.

## **ARTIGO 82.º**

### **COORDENADOR DA BIBLIOTECA**

1. O coordenador da biblioteca é designado pelo Diretor, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse, por um período de 4 anos, cessando as suas funções com o mandato do Diretor.
2. A cessação do exercício das funções do coordenador poderá ainda ter lugar a pedido do interessado ou por proposta devidamente fundamentada da equipa da Biblioteca, carecendo sempre da aceitação do Diretor.
3. São competências do Coordenador, além das definidas na legislação:
  - 3.1. Elaborar um plano de intervenção para o período de vigência do cargo e submetê-lo à apreciação do Diretor;
  - 3.2. Propor ao Diretor a constituição da equipa da Biblioteca;
  - 3.3. Definir as competências da equipa da Biblioteca no Regimento Interno;
  - 3.4. Elaborar para aprovação em Conselho Pedagógico, até 31 de outubro do ano da tomada de posse, o Regulamento Interno da Biblioteca;
  - 3.5. Assegurar as tarefas necessárias ao funcionamento da Biblioteca;

- 3.6. Gerir os recursos informáticos, audiovisuais e do fundo documental;
- 3.7. Articular as atividades da Biblioteca com as linhas orientadoras do PEA;
- 3.8. Elaborar e tornar público até 30 de setembro do ano de tomada de posse, o regimento de funcionamento da equipa da biblioteca.

### **ARTIGO 83.º**

#### **ASSOCIAÇÕES DE PAIS**

É da competência das associações de pais e encarregados de educação, até 31 de outubro de cada ano letivo, designar um elemento para a sua representação nas secções constituídas no âmbito do Conselho Pedagógico de acordo com o ponto 2 do artigo 34º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

### **ARTIGO 84.º**

#### **DISCENTES**

1. O representante do corpo discente no Conselho Pedagógico de acordo com o ponto 2 do artigo 34º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, será o presidente da associação de estudantes.
2. Nos casos em que não esteja constituída a associação de estudantes, o Conselho Pedagógico poderá convidar um delegado do ensino secundário, a participar em determinadas sessões, sem direito a voto deliberativo.

## **SECÇÃO IV COORDENAÇÃO DE ESCOLA**

### **ARTIGO 85.º COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO**

1. O funcionamento de todas as escolas EB1/JI e EBS que integram o agrupamento será assegurado por um coordenador de estabelecimento designado pelo Diretor de entre os docentes em exercício de funções na respetiva escola.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a mesma duração do mandato do diretor que o designou.
3. O coordenador poderá ser exonerado, em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.
4. A cessação do exercício das funções de coordenador de estabelecimento poderá ainda ter lugar a pedido do interessado por proposta devidamente fundamentada, carecendo sempre da aceitação do Diretor.

### **ARTIGO 86.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO**

1. Para além das competências definidas no artigo 41º do decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são competências do coordenador de estabelecimento:
  - 1.1. Representar a escola;
  - 1.2. Convocar e presidir as reuniões de conselho escolar das EB1/JI;
  - 1.3. Planificar, executar e avaliar o PAA, das EB1/JI;
  - 1.4. Articular e colaborar com o coordenador do PEA;
  - 1.5. Colaborar com o Conselho Pedagógico.

## **SECÇÃO V ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

### **ARTIGO 87.º ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Não é permitida a acumulação de cargos, com a exceção do de diretor de turma, salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral.

## **SECÇÃO VI DIRETOR E CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **ARTIGO 88.º DIRETOR**

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos em número a definir por despacho ministerial.
3. Para além das competências atribuídas no art.º 20.º da secção I do capítulo III, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, compete ao diretor operacionalizar a informação, de modo a que esta se encontre sempre disponível e ao serviço da comunidade.
4. O diretor é eleito pelo Conselho Geral, sendo respeitados os procedimentos estabelecidos nos artigos 21.º a 23.º da secção I do capítulo III, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho. O subdiretor e o(s) adjunto(s) são designados pelo diretor no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
5. As assessorias são atribuídas de acordo com artigo 30.º, da secção I do capítulo III, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **ARTIGO 89.º CONSELHO ADMINISTRATIVO**

1. O conselho administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos por si designado e pelo coordenador técnico.
2. As competências são as definidas no art.º 38.º, da secção II do cap. III, do decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. O conselho administrativo reúne mensalmente, na última quarta-feira de cada mês.
4. O conselho administrativo reúne, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
5. As reuniões extraordinárias são convocadas com 24 horas de antecedência, através de conhecimento pessoal.
6. A ata é secretariada pelo coordenador técnico.
7. As atas das reuniões do conselho administrativo podem ser consultadas a requerimento de qualquer elemento da comunidade, excetuando-se as que este órgão entender de caráter confidencial e tenha ficado registado em ata, salvaguardando-se o estipulado na lei nº65/93, de 26 de agosto.

### **ARTIGO 90.º DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os regimentos Internos carecem de aprovação nas respetivas assembleias constituintes.

## **CAPÍTULO VI**

# **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

## SECÇÃO I DOCENTES

### ARTIGO 91.º DIREITOS/DEVERES

Os referidos no Estatuto da Carreira Docente (E.C.D) e na Lei n.º 35/2014, de 20 de julho.

## SECÇÃO II DISCENTES

### ARTIGO 92.º DIREITOS

Constituem direitos dos discentes, além dos consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EA) no artigo 7º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro:

1. Usufruir de condições de bom funcionamento, organização, higiene e segurança nas instalações da escola.
2. Utilizar, de acordo com os respetivos regulamentos, as instalações a si destinadas e os outros espaços e equipamentos da escola, mediante solicitação e autorização do diretor.
3. Ser informados dos assuntos tratados e das resoluções tomadas no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico, que justificadamente sejam do seu interesse, através de comunicação do titular de turma/diretor de turma e publicitados em locais próprios (*vitrine Informação Normativos*).
4. Ser informados pelo delegado ou subdelegado de turma dos assuntos discutidos e deliberados em reunião, em que ele esteja presente, desde que não sujeitos a sigilo.
5. Ver reconhecidos e valorizados, a dedicação e o esforço no estudo e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
6. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.
7. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
8. Ser eleito ou eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação na escola.

### ARTIGO 93.º REUNIÕES

1. Os discentes podem reunir-se em assembleia de alunos ou em assembleia-geral de alunos por convocatória dos órgãos de administração e gestão da escola e/ou por sua iniciativa, desde que apoiada por, pelo menos, 10% dos alunos da escola. Neste último caso, a respetiva ordem de trabalhos deve ser comunicada ao Diretor, com antecedência mínima de 72h, que a divulgará a todos os alunos via circular.

2. As reuniões de turma realizam-se sob proposta do seu delegado ou subdelegado, desde que apoiado por, pelo menos, um terço dos alunos da turma. A respetiva ordem de trabalhos deve ser comunicada ao diretor de turma, com antecedência de 72 horas.
3. A hora e local de reunião serão definidos após acordo prévio com o Diretor ou diretor de turma, sem prejuízo das atividades letivas.

## **ARTIGO 94.º**

### **DEVERES**

1. Além dos referidos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os discentes têm o dever de:
  - 1.1. Cooperar com toda a comunidade escolar, numa atitude responsável e solidária, para um bom funcionamento da escola;
  - 1.2. Ser diariamente portador do cartão de estudante e caderneta escolar (2º e 3º ciclos) e apresentar um ou o outro sempre que solicitado por qualquer docente ou elemento do pessoal não docente no desempenho das suas funções. No 1º ciclo o aluno tem o dever de ser portador da caderneta escolar e de a apresentar sempre que solicitada pelo professor ou quando nela constar uma mensagem do encarregado de educação;
  - 1.3. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
  - 1.4. Cumprir a ordem de saída da sala de aula ou demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar, com respeito pelo docente e pela turma, dirigindo-se para o local designado pelo docente para desenvolver a(s) atividade(s) para ele definida(s).
2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

“O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino” Estatuto do Aluno e Ética Escolar, art.º 13

  - 2.1. Considera-se falta de presença do aluno, na sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição;
  - 2.2. Há lugar a marcação de falta de pontualidade, ao primeiro tempo da manhã, nos 10 minutos após o início da aula ou de outra atividade de frequência obrigatória.
    - a. O registo das faltas de pontualidade deve ser feito no programa Inovar pelo docente responsável pela aula/atividade;
    - b. Após a 3ª falta de pontualidade, o encarregado de educação deverá ser convocado pelo docente titular de turma ou diretor de turma, para que se possa averiguar a situação e desenvolver estratégias de resolução do problema.

- 2.3. Há lugar a marcação de falta de material, sempre que o aluno não se apresente munido do material/equipamento necessário ao desenvolvimento da aula.
- O registo das faltas de material deve ser feito no programa Inovar pelo docente responsável pela aula/atividade;
  - Após a 3ª falta de material, o encarregado de educação deverá ser convocado pelo docente titular de turma ou diretor de turma, para que se possa averiguar a situação e desenvolver estratégias de resolução do problema.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno. No 1º ciclo as faltas são marcadas por dias letivos.

### **ARTIGO 95.º**

#### **JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS**

- Toda a falta deve ser justificada pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio aluno, na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- Poderão ser apresentadas justificações às faltas de pontualidade, cabendo ao professor titular de turma/diretor de turma a decisão de aceitação da justificação.
- O professor titular de turma/diretor de turma, após a análise do motivo, justifica a falta no Inovar ou, se decidir mantê-la injustificada, comunica obrigatoriamente ao encarregado de educação, nos 3 dias úteis seguintes à não aceitação.
- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
- Em casos de ausência justificada superior ao dobro dos tempos semanais, o aluno será orientado pelo docente titular de turma/docente da(s) disciplina(s) que deverá facultar os materiais de apoio à recuperação das aprendizagens.
- A aceitação da justificação de faltas aos momentos formais de avaliação, marcados na “agenda” do Inovar, deve ser considerada de carácter excepcional e extraordinário, devendo sempre que se considere oportuno, exigir documento médico ou oficial justificativo.

### **ARTIGO 96.º**

#### **MEDIDAS CORRETIVAS E PREVENTIVAS DO EXCESSO DE FALTAS**

- Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
  - Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino;
  - Nos cursos profissionais, as mesmas encontram-se definidas no regimento próprio.
- Quando o aluno atingir metade do limite de faltas disposto no ponto anterior, o docente titular de turma/diretor de turma convocará o encarregado de educação, alertando-o para as consequências da falta de assiduidade e dará cumprimento ao estabelecido no artigo 19º do Estatuto do Aluno e o definido no artigo 96º do presente Regulamento Interno.

3. Nessa reunião, o docente titular de turma/diretor de turma definirá as medidas necessárias com vista ao efetivo cumprimento do dever de frequência, podendo incluir a comunicação à Comissão de Proteção de Menores e Jovens em Risco.
4. A cessação do incumprimento do dever de assiduidade, leva à “desconsideração” das faltas em excesso, embora deva ser feito o registo da totalidade das faltas dadas, nos documentos próprios do Agrupamento.

### **ARTIGO 97.º**

#### **PLANO DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO – PRI**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias de acordo com os artigos 19º, 20º e 21º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O docente titular de turma ou diretor de turma deverá dar a conhecer o PRI do aluno ao encarregado de educação, que o deverá assinar e responsabilizar-se pelo acompanhamento do seu desenvolvimento e aplicação.
3. O P.R.I. deve obedecer aos seguintes aspetos:
  - 3.1. Ser proposto pelo docente da disciplina, de acordo com as indicações do seu departamento, em impresso próprio a entregar ao docente titular de turma ou diretor de turma, que deverá verificar a sua adequação ao aluno;
  - 3.2. Na proposta devem constar os conteúdos e aprendizagens a recuperar, a atividade a desenvolver, a data de realização/entrega do trabalho e avaliação;
  - 3.3. O trabalho proposto pode revestir a forma de entrevista ou trabalho de pesquisa, ficha de trabalho ou outra modalidade;
  - 3.4. Ser realizado pelo aluno, de forma autónoma, em período suplementar ao seu horário letivo;
  - 3.5. O cumprimento da tarefa proposta não implica a obrigatoriedade de permanecer nas instalações da escola. Os professores que entendam obrigatória a presença do aluno devem assegurar o seu acompanhamento durante o tempo necessário à execução da medida.
4. O PRI deverá ser sujeito a uma avaliação final para aferição do grau de sucesso do mesmo e dado a conhecer pelo docente titular de turma ou diretor de turma ao encarregado de educação.
5. O recurso ao PRI apenas pode ocorrer uma única vez, por disciplina, no decurso do ano letivo, devendo ser aplicado nos 10 dias úteis seguintes à verificação do estabelecido no ponto 1 do artigo 20º do EA, salvaguardando-se os limites do calendário letivo.
6. A reincidência do incumprimento do dever de assiduidade determina a reavaliação/análise do percurso formativo do aluno com os Serviços de Psicologia e Orientação e encarregados de educação, podendo ser proposto um percurso formativo diferente.

### **ARTIGO 98.º**

#### **AÇÃO DISCIPLINAR**

1. O procedimento e as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias encontram-se qualificados no Capítulo IV do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. Todas as ocorrências e medidas corretivas que violem os deveres previstos na legislação e no presente Regulamento Interno e que se revelem perturbadoras para o normal funcionamento das atividades letivas ou para a relação com a comunidade educativa, devem ser participadas ao docente titular de turma ou diretor de turma.
3. Toda a ocorrência com participação disciplinar deve ser comunicada, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, ao encarregado de educação pelo meio mais expedito.

### **ARTIGO 99.º**

#### **MEDIDAS CORRETIVAS – ART.º 26 do EA**

As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração e revestem os seguintes aspetos:

1. Advertência: “A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno” (nº 3 do artigo 26º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
2. Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar:
  - 2.1. O aluno que recebe ordem de saída da sala de aula será encaminhado para o local definido pelo docente, com tarefa a realizar, proposta e posteriormente avaliada pelo professor. O docente será responsável, no final do tempo letivo, pela verificação do cumprimento da medida;
  - 2.2. A ordem de saída da sala de aula determina a marcação de falta injustificada e comunicada ao professor titular de turma ou diretor de turma, através dum relato de ocorrência;
  - 2.3. Em caso de reincidência, 3ª vez com o mesmo docente ou 5ª situação, independentemente do docente, o professor titular de turma ou diretor de turma deve providenciar a marcação de um conselho de turma/conselho de ano, para análise da situação e aplicação de medidas que visem a correção do comportamento do aluno, que podem incluir o encaminhamento para os Serviços de Psicologia e Orientação e/ou CPCJ.
3. Atividades de integração:
  - 3.1. As atividades de integração na comunidade educativa devem ser ponderadas pelo docente titular de turma ou diretor de turma que, analisando a gravidade da falta cometida e a personalidade do aluno, proporá, ao Diretor da escola, a medida mais adequada à retificação do comportamento e à sua integração na Comunidade;
  - 3.2. A proposta deve referir, a medida e o local e a data de realização. A medida proposta deve ser, sempre que possível, relacionada com a falta cometida, visando o mais possível a reparação do dano;
  - 3.3. O cumprimento desta medida realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local;
  - 3.4. Podem ser atividades de integração:
    - a. A colaboração em diversos serviços da escola: apoio aos setores, limpeza, pequenas reparações, jardinagem;

- b. A realização/preparação de atividades que beneficiem a turma (criação de recursos pedagógicos...);
  - c. A realização de trabalhos de índole pedagógica e de reforço da formação cívica;
  - d. A execução de serviço cívico através de parcerias estabelecidas com entidades locais.
- 3.5. A realização destas atividades deverá ter sempre o acompanhamento de um docente, ou de um não docente, sendo o docente titular de turma ou diretor de turma responsável pela verificação da sua execução.
4. Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos (sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas): esta medida será aplicada pelo Diretor, sob proposta do docente titular de turma ou diretor de turma, de acordo com a gravidade da falta cometida e adequada às necessidades educativas do aluno, visando o desenvolvimento equilibrado da sua educação e formação.
5. Mudança de turma: esta medida será aplicada pelo Diretor, ouvido o docente titular de turma ou diretor de turma.

#### **ARTIGO 100.º**

##### **MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – ART.º 28 do EA**

1. As medidas que traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno são:
- 1.1. Repreensão registada;
  - 1.2. Suspensão até 3 dias úteis;
  - 1.3. Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - 1.4. Transferência de escola;
  - 1.5. Expulsão da escola.
2. A aplicação das medidas previstas em 1.1 e 1.2 são da competência, respetivamente, do professor e do Diretor.
3. A aplicação das medidas previstas 1.3, 1.4 e 1.5 obriga à instrução de procedimento disciplinar, de acordo com o definido no artigo 30º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **ARTIGO 101.º**

##### **EFEITOS DAS FALTAS DECORRENTES DA AÇÃO DISCIPLINAR**

- 1. Todas estas faltas devem constar dos registos próprios em vigor na escola.
- 2. A retenção do aluno devido à aplicação da suspensão carece de ratificação do Conselho Pedagógico.

#### **ARTIGO 102.º**

##### **QUALIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO**

- 1. A qualificação do comportamento para aplicação de medida corretiva ou disciplinar será sempre feita considerando a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada e que possam constituir atenuantes ou agravantes - art.º 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. Com o objetivo de uniformizar os critérios de apreciação e de julgamento, são indicadores de faltas graves:
- 2.1. Grau 2 - Falta de empenho Intelectual:
    - a. Não respeitar os prazos de cumprimentos de tarefas;
    - b. Não participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas em sala de aula.
  - 2.2. Grau 3: Infração pouco grave:
    - a. Conversar/brincar durante as aulas;
    - b. Manifestar atitudes despropositadas nas aulas (grito, tom incorreto, imitação de sons);
    - c. Não acatar o aviso do professor, assistente operacional;
    - d. Sujar a sua área de trabalho, sala e/ou espaço escolar.
  - 2.3. Grau 4: Infração grave:
    - a. A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa;
    - b. A violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
    - c. O desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos, nomeadamente através da perturbação do normal funcionamento das atividades escolares;
    - d. A insubordinação face a orientações do pessoal docente e não docente;
    - e. A utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto quando esta esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
  - 2.4. Grau 5- Infração muito grave:
    - a. A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa, perpetrada com violência ou de que resulte elevado prejuízo;
    - b. A apropriação ilícita de bens;
    - c. A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
    - d. O desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
    - e. A agressão física a qualquer elemento da comunidade educativa;
    - f. O desrespeito pelas alíneas p) do artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar. (“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”);
    - g. A reincidência do desrespeito pela alínea q) do mesmo artigo (“Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros”);

- h. A captação de qualquer tipo de som ou imagem, sem autorização prévia do professor, do responsável pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
  - i. A difusão de sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sem autorização do diretor do agrupamento;
  - j. A reincidência e acumulação de infrações disciplinares.
3. Ao incumprimento específico alíneas q) e r) do artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, relativamente ao uso de equipamentos tecnológicos, nomeadamente telemóveis sem autorização específica do professor durante a atividade letiva, determina-se:
- 3.1. O docente retira-o ao aluno e entrega o aparelho perturbador ao diretor de turma que informa o encarregado de educação;
  - 3.2. O encarregado de educação compromete-se a tomar medidas que levem ao cumprimento do dever definido nas alíneas supramencionadas;
  - 3.3. Em caso de uso indevido do telemóvel de forma reiterada, deve o diretor de turma propor a aplicação de uma medida corretiva - atividade de integração.
4. Os procedimentos em questões disciplinares são registados em guião próprio a ser aprovado em Conselho Pedagógico e publicado no *teams*.
5. Este guião deve ser dado a conhecer aos alunos e aos encarregados de educação pelo titular de turma/diretor de turma.

### **ARTIGO 103.º**

#### **RECONHECIMENTO DE EXCELÊNCIA E DE MÉRITO**

- 1. O agrupamento prevê o reconhecimento de mérito e de excelência, perante a comunidade, atribuindo um prémio de excelência e um prémio de mérito aos alunos de todos os níveis de ensino.
- 2. O reconhecimento da excelência visa “ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar” (artº7º, alínea d) do EA), de acordo com o definido em regulamento próprio e publicado na página do agrupamento.
- 3. O reconhecimento do mérito visa “ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela” (artº7º, alínea e) do EA, de acordo com o estipulado em regulamento próprio e publicado na página do agrupamento.
- 4. O reconhecimento da excelência e/ou do mérito é certificado através de:
  - 4.1. Entrega ao aluno de um diploma, numa cerimónia que deverá ocorrer no início do ano letivo seguinte;
  - 4.2. Registo da menção de excelência e/ ou de mérito no processo individual do aluno;
  - 4.3. Publicitação interna da listagem de alunos pertencentes ao quadro de excelência ou de mérito.
- 5. A proposta de reconhecimento público de excelência e de mérito pode ser feita por qualquer membro ou grupo da comunidade educativa, respeitando-se os procedimentos registados no seu regulamento.
- 6. O reconhecimento de excelência e de mérito obedece ao disposto em regulamento próprio a ser aprovado em sede de Conselho Pedagógico.

## **SECÇÃO III NÃO DOCENTES**

### **ARTIGO 104.º PESSOAL NÃO DOCENTE**

Os direitos/deveres são os contemplados na Lei n.º 35/2014, de 20 de julho (Lei Geral do Trabalho em Função Pública) de acordo com as especificidades de cada posto de trabalho.

### **ARTIGO 105.º PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. A escola considera essencial a efetiva articulação escola-família em todos os atos educativos que se encontram regulamentados no artigo 43.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Os pais e encarregados de educação são especialmente responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus educandos, em particular quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
3. O incumprimento dos deveres consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização dos pais e encarregados de educação, nos termos da lei, de acordo com o estipulado no artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nomeadamente a comunicação do facto à Comissão de Proteção de Menores e Jovens em Risco ou Ministério Público.
4. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais e encarregados de educação constitui contraordenação de acordo com o definido no artigo 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **ARTIGO 106.º ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. A associação de pais e encarregados de educação é um organismo autónomo que se rege por estatuto e regulamento próprios e que visa a defesa e promoção dos interesses dos seus associados e não associados, em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e/ou educandos.
2. Há tantas associações quantas as escolas do agrupamento, devendo, em reunião de presidentes das diferentes associações, ser eleito um elemento que representará o agrupamento e participará nas reuniões plenárias e/ou comissões especializadas do Conselho Pedagógico.
3. A estas associações compete assistir e participar ativamente nas reuniões do Conselho Geral.
4. A fim de facilitar a ligação com os seus associados e não-associados, cada associação usufruirá de um espaço próprio na respetiva escola para afixação de comunicados e convocatórias.
5. Quando não existir associação de pais numa das escolas do agrupamento, a sua representação será feita por um elemento eleito de entre os representantes das turmas da referida escola dos ensinos básicos e secundário.

### **ARTIGO 107.º ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

1. A associação de estudantes é um organismo eleito democraticamente pelos alunos da respetiva escola, em cada ano letivo, devendo a eleição ocorrer até 30 de novembro.

2. A campanha eleitoral decorrerá nos 2 dias úteis imediatamente anteriores ao ato eleitoral, de acordo com as condições previamente definidas entre as listas concorrentes e o Diretor.
3. O espaço destinado a campanha é definido pela direção.
4. O espírito desta associação deve contribuir para o desenvolvimento e aprofundamento da participação dos estudantes, ao promover atividades extracurriculares e cumprir tarefas de evidente e relevante interesse associativo e cultural para a comunidade escolar.
5. Sendo um órgão representante da escola/agrupamento em inúmeras situações, cabe-lhe especial responsabilidade no cumprimento dos princípios do seu Projeto Educativo.
6. Esta associação possui um placar próprio para informação dos alunos, de acordo com documento a protocolar com a Direção.
7. A associação de estudantes tem o direito a solicitar ao Diretor a realização de reuniões, de acordo com o estabelecido no ponto 2, artigo 8º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, devendo entregar a ordem de trabalhos com a antecedência mínima de 72h.

### **ARTIGO 108º** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Todos os membros da comunidade escolar estão abrangidos pelo Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD), cuja regulamentação se encontra publicitada na página do agrupamento.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **ARTIGO 109º**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O presente Regulamento Interno encontra-se disponível na página eletrónica do agrupamento.
2. A comunidade educativa tem o direito/dever de cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, não podendo invocar o seu desconhecimento para se justificar perante qualquer situação.
3. Qualquer alteração ao Regulamento Interno será obrigatoriamente comunicada a toda a comunidade educativa, através de publicação na página do agrupamento e dado a conhecer aos alunos através do educador, professor titular de turma e diretor de turma.
4. Naquilo que neste Regulamento Interno for omissivo em matéria legal, aplicar-se-á a lei vigente e o disposto no Código de Procedimento Administrativo.
5. O Regulamento Interno do AEJSC, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por alterações introduzidas por nova legislação ou por deliberação do Órgão de Administração e Gestão da Escola, devendo ser apreciado em Conselho Pedagógico e aprovado em Conselho Geral por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

## **ARTIGO 110º**

### **ENTRADA EM VIGOR**

O Regulamento Interno entra em vigor depois de aprovado pelo Conselho Geral.