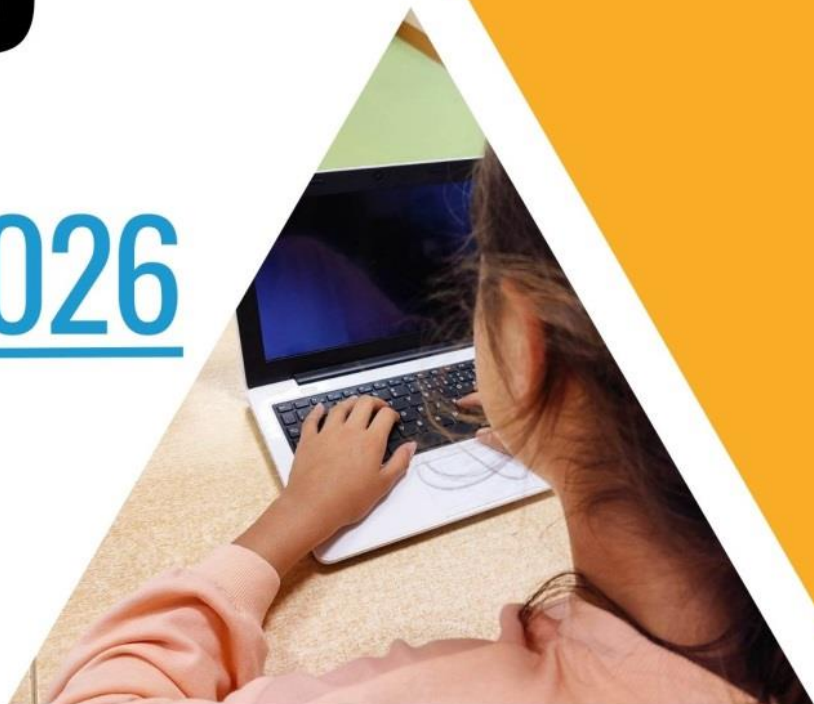


# REGULAMENTO INTERNO

2023-2026



## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS</b>	<b>3</b>
Artigo 1.º   Regulamento Interno	3
Artigo 2.º   Objeto e âmbito de aplicação	3
<b>CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</b>	<b>3</b>
Artigo 3.º   Estabelecimentos de educação e ensino	3
Artigo 4.º   Regime de funcionamento do Agrupamento	4
Artigo 5.º   Utilização de outros espaços para atividades letivas	4
Artigo 6.º   Horários de funcionamento	5
Artigo 7.º   Acesso às Instalações Escolares	5
Artigo 8.º   Autorização de saída dos alunos	5
<b>CAPÍTULO III – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA</b>	<b>6</b>
Artigo 9.º   Organização Pedagógica e Administrativa	6
Artigo 10.º   Estruturas do Agrupamento	6
Artigo 11.º   Órgãos de Administração e Gestão	7
<b>SECÇÃO I – CONSELHO GERAL</b>	<b>7</b>
Artigo 12.º   Definição	7
Artigo 13.º   Composição	7
Artigo 14.º   Competências	7
Artigo 15.º   Designação de Representantes	8
Artigo 16.º   Eleições	8
Artigo 17.º   Mandato	10
Artigo 18.º   Reunião do Conselho Geral	10
<b>SECÇÃO II – DIREÇÃO</b>	<b>10</b>
Artigo 19.º   Diretor	10
Artigo 20.º   Subdiretor e Adjuntos do diretor	10
Artigo 21.º   Competências do Diretor	10
Artigo 22.º   Recrutamento do Diretor	11
Artigo 23.º   Mandato	12
Artigo 24.º   Assessoria da Direção	12
<b>SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO</b>	<b>12</b>
Artigo 25.º   Conselho Pedagógico	12
Artigo 26.º   Composição	12
Artigo 27.º   Competências	13
Artigo 28.º   Designação e Mandato dos Representantes	13
Artigo 29.º   Funcionamento	13
<b>SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO</b>	<b>13</b>
Artigo 30.º   Conselho Administrativo	14
Artigo 31.º   Composição	14
Artigo 32.º   Competências	14
Artigo 33.º   Funcionamento	14
<b>SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO</b>	<b>14</b>
Artigo 34.º   Coordenador de Estabelecimento	14
Artigo 35.º   Competências do Coordenador de escola/estabelecimento	14
<b>CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>15</b>
<b>SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR</b>	<b>15</b>
Artigo 36.º   Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica	15

Artigo 37.º   Estruturas Pedagógicas	15
Artigo 38.º   Departamentos Curriculares	15
Artigo 39.º   Organização e Funcionamento dos Departamentos Curriculares	16
Artigo 40.º   Competências dos Departamentos Curriculares e Respetivos Coordenadores	16
<b>SECÇÃO II – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>17</b>
Artigo 41.º   Coordenação Pedagógica	17
Artigo 42.º   Conselho de Docentes	17
Artigo 43.º   Organização e Funcionamento da Coordenação Pedagógica dos Conselhos de Docentes	18
Artigo 44.º   Competências dos conselhos de docentes	18
Artigo 45.º   Definição e Composição dos Conselhos de Turma/Titular de Turma	19
Artigo 46.º   Competências do Conselho de Turma	19
Artigo 47.º   Funcionamento	20
Artigo 48.º   Organização das atividades de turma	20
Artigo 49.º   Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma	20
<b>SECÇÃO III – EDUCAÇÃO INCLUSIVA, APOIO ESPECIALIZADO E ORIENTAÇÃO</b>	<b>21</b>
Artigo 50.º   Serviço de Educação Inclusiva, Apoio Especializado e Orientação	21
Artigo 51.º   EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	22
Artigo 52.º   Grupo de Educação Especial	22
Artigo 53.º   Centro de Apoio à Aprendizagem - CAA	23
Artigo 54.º   Serviço de Psicologia e Orientação –SPO	23
Artigo 55.º   Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família - GAAF	24
Artigo 56.º   Outros apoios	24
Artigo 57.º   Intervenção Precoce na Infância	24
<b>SUBSECÇÃO – REUNIÕES</b>	<b>25</b>
Artigo 58.º   Reuniões de natureza pedagógica	25
<b>CAPÍTULO V – ESTRUTURAS E SERVIÇOS</b>	<b>25</b>
<b>SECÇÃO I – SERVIÇOS</b>	<b>25</b>
Artigo 59.º   Ação Social Escolar - (ASE)	25
<b>SECÇÃO II – BIBLIOTECAS ESCOLARES</b>	<b>26</b>
Artigo 60.º   Bibliotecas Escolares (BE)	26
<b>SECÇÃO III – INSTALAÇÕES E SERVIÇOS</b>	<b>26</b>
Artigo 61.º   Instalações	26
Artigo 62.º   Cartão Eletrónico de Identificação	27
Artigo 63.º   Refeitório Escolar	27
Artigo 65.º   Papelaria	27
Artigo 66.º   Reprografia	27
<b>CAPÍTULO VI – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES</b>	<b>28</b>
Artigo 67.º   Calendário escolar	28
Artigo 68.º   Horários dos alunos	28
Artigo 69.º   Clubes	29
Artigo 70.º   Projetos	29
Artigo 71.º   Visitas de Estudo	29
<b>SECÇÃO I – ESCOLA A TEMPO INTEIRO</b>	<b>30</b>
Artigo 72.º   Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC	30
Artigo 73.º   Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF)	31
<b>CAPÍTULO VII – INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS E CONSTITUIÇÃO DE TURMAS</b>	<b>31</b>
<b>SECÇÃO I – INSCRIÇÕES/MATRÍCULAS</b>	<b>31</b>
Artigo 74.º   Normas Específicas	31
Artigo 75.º   Critérios para a constituição de turmas	31
Artigo 76.º   Constituição de grupos na Educação pré-escolar	31
Artigo 77.º   Constituição de turmas no 1.º ciclo, 2.º, 3.º do ensino básico e secundário	32
<b>SECÇÃO II – CURSOS DE SECUNDÁRIO</b>	<b>32</b>

Artigo 78.º   Cursos Científico-Humanísticos	32
Artigo 79.º   Cursos profissionais	33
<b>CAPÍTULO VIII – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS</b>	<b>33</b>
SECÇÃO I – ALUNOS	33
Artigo 80.º   Direitos Do Aluno	33
Artigo 81.º   Português Língua Não Materna	34
Artigo 82.º   Direito de Participação e Representação	36
Artigo 83.º   Deveres do aluno	36
SUBSECÇÃO I – DEVER DE ASSIDUIDADE	37
Artigo 84.º   Frequência e assiduidade	37
Artigo 85.º   Justificação de faltas	38
Artigo 86.º   Excesso de faltas	39
Artigo 87.º   Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	40
Artigo 88.º   Incumprimento ou ineficácia das medidas	41
SUBSECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	41
Artigo 89.º   Finalidades das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias	41
Artigo 90.º   Participação de Ocorrência	42
Artigo 91.º   Qualificação do Comportamento do Aluno	42
Artigo 92.º   Medidas Corretivas	43
Artigo 93.º   Medidas Disciplinares Sancionatórias	44
Artigo 94.º   Instauração do procedimento disciplinar	45
Artigo 95.º   Tramitação do Procedimento Disciplinar	45
Artigo 96.º   Suspensão Preventiva do Aluno	46
Artigo 97.º   Decisão Final do Procedimento Disciplinar	46
Artigo 98.º   Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias	47
Artigo 99.º   Recurso de Medida Disciplinar	47
Artigo 100.º   Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	47
Artigo 101.º   Divulgação do Regulamento Interno	48
Artigo 102.º   Responsabilidade Civil e Criminal	48
Artigo 103.º   Deveres da Comunidade Educativa na aplicação do Estatuto do Aluno	48
Artigo 104.º   Assembleia de Delegados de Turma	49
Artigo 105.º   Processo Eleitoral	49
Artigo 106.º   Direitos e Deveres dos Delegados e Subdelegados	49
Artigo 107.º   Associação de Estudantes	50
SECÇÃO II – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	50
Artigo 108.º   Direito de participação no Processo Educativo	50
Artigo 109.º   Direito a formação	51
Artigo 110.º   Direito ao apoio técnico, material e documental	51
Artigo 111.º   Direito à segurança no exercício da atividade profissional	51
Artigo 112.º   Direito à consideração e à colaboração da Comunidade Educativa	51
Artigo 113.º   Avaliação de Desempenho	51
Artigo 114.º   Deveres profissionais	52
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE	53
Artigo 115.º   Pessoal Não Docente	53
Artigo 116.º   Direitos	53
Artigo 117.º   Deveres	53
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	54
Artigo 118.º   Encarregado de Educação	54
119.º   Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	54
Artigo 120.º   Representante dos Pais e Encarregados de Educação	55
Artigo 121.º Associações de Pais e Encarregados de Educação	55
SECÇÃO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS	56
Artigo 122.º   Disposições finais	56
Artigo 123.º   Entrada em vigor	56
Artigo 124.º   Omissões	56

<b>ANEXOS</b>	<b>57</b>
ANEXO I – BIBLIOTECAS ESCOLARES	58
ANEXO II – REGULAMENTO CARTÕES ELETRÓNICOS	61
ANEXO III – REGULAMENTO ATIVIDADES LETIVAS FORA DO ESPAÇO ESCOLAR HABITUAL	62
ANEXO IV – REGULAMENTO DO COMPORTAMENTO MERITÓRIO E QUADRO DE MÉRITO DOS ALUNOS	64
ANEXO V – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	65
ANEXO VI – REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SECUNDÁRIO	68
ANEXO VII – REGULAMENTO DOS CURSOS CIENTÍFICO HUMANÍSTICOS	94
ANEXO VIII - REGIMENTO DO PROCESSO ELEITORAL DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	1163
ANEXO IX - EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	116
ANEXO X – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	120

## INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Vialonga é constituído por todos os jardins-de-infância e Escolas da Rede Pública de Vialonga.

O Agrupamento situa-se na freguesia com o mesmo nome, pertencente ao Concelho de Vila Franca de Xira, e é totalmente servida pelo Agrupamento como escola da rede pública de uma típica zona suburbana que perdeu a sua ligação rural e se tornou um dormitório da Grande Lisboa.

Nasce naturalmente, a partir do Território Educativo de Intervenção Prioritária, criado em 1996, com o objetivo de encontrar respostas capazes de promover o sucesso educativo de crianças e jovens, na sua maioria com graves problemas socioeconómicos e grande diversidade étnica. O aumento do desemprego e da precariedade laboral com a atual diminuição dos apoios sociais e o desaparecimento de programas de apoio a nível social têm dificultado a ação educativa no sentido da real integração de uma cada vez maior faixa da população.

Compete ao nosso Agrupamento, que continua a reivindicar um estatuto diferenciado de TEIP, desenvolver iniciativas que promovam uma real articulação das aprendizagens, desenvolvendo esforços que garantam o acesso da Educação Pré-escolar a todas as nossas crianças, uma educação mais motivadora e recorrendo ao papel integrador da arte e do desporto e condições de estabilidade e qualidade no processo de ensino-aprendizagem.

Constitui-se como preocupação deste Agrupamento promover uma **Cultura de trabalho que valorize o saber ser e o saber estar credibilizando** os nossos jardins-de-infância e escolas junto da restante comunidade, e incentivando a participação dos pais.

Este Regulamento procura reunir normas fundamentais que têm como objetivo organizar a vida escolar e garantir a participação de todos os membros da Comunidade. Mas numa escola aberta à mudança, ao aperfeiçoamento e capaz de conciliar sensibilidades deve o Regulamento ser passível de alteração sempre que novas circunstâncias o aconselhem ou imponham.

O Regulamento Interno rege-se de acordo com os normativos legais em vigor, designadamente:

- Lei 51/2012 de 5 de setembro, que estabelece o Estatuto do Aluno e Ética Escolar
- Decreto-Lei 41/2012, de 21 de fevereiro que estabelece o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básicos e Secundário
- Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, que regula o sistema de Gestão dos Agrupamentos e Escolas não Agrupadas
- Decreto regulamentar 26/2012 de 21 de fevereiro, o despacho 13981/2012 de 26 de outubro e despacho 12567/2012 de 26 de setembro que regulamenta a avaliação docente
- Decreto-lei n.º 54/2018 que regulamenta a educação inclusiva
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho que estabelece os princípios da organização do Currículo
- Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto que regulamenta as ofertas educativas do ensino básico, conceção e operacionalização e avaliação.
- Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto que regulamenta os cursos científico-humanísticos.
- Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto que regulamenta a oferta dos cursos profissionais.

- Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, diploma que aprova o regime jurídico do associativismo jovem).
  - Lei n.º 57/2019, de 7 de agosto (programas de apoio ao desenvolvimento do associativismo jovem).
1. Constatam deste Regulamento apenas os artigos que o Agrupamento de Escolas de Vialonga considerou suscetíveis de regulamentação; todos os outros são remetidos para a respetiva legislação.
  2. Aplica-se, de acordo com a especificidade do seu articulado, a toda a Comunidade Educativa, a saber: pessoal discente, docente e não docente, e reporta-se aos diferentes recursos do Agrupamento. Aplica-se, ainda, a todos os utentes que utilizem, eventualmente, as suas instalações ou serviços.
  3. Ao criar-se um instrumento regulador da vida Agrupamento pretende-se que não se perca de vista a necessidade de conciliar um documento necessariamente normativo com a capacidade da sua adequação a cada caso particular. A sua aplicação deve ser pautada, sempre, por uma análise cuidada de cada caso.

### **Regulamentos específicos**

As atividades previstas neste Regulamento Interno, ou que venham a ser criadas, podem ser objeto de regulamentação específica aprovada pelo Conselho Geral.

As normas específicas de funcionamento dos serviços do Agrupamento poderão ser adaptadas, por conveniência de serviço, pelo Diretor, sem contrariar o espírito do Regulamento Interno.

## Capítulo I – Princípios Gerais

### Artigo 1.º | Regulamento Interno

O Regulamento Interno é o instrumento normativo do Agrupamento de Escolas de Vialonga que define as regras de funcionamento, bem como os direitos e deveres de todos os elementos da comunidade escolar, assegurando o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a preservação da segurança, o equilíbrio das relações interpessoais e convivência em toda a comunidade escolar.

### Artigo 2.º | Objeto e âmbito de aplicação

1. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vialonga, designado por RIAEV, define o regime de funcionamento do Agrupamento, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa.
2. O regulamento interno aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa do AEV:
  - Alunos
  - Docentes
  - Pessoal não docente
  - Técnicos
  - Pais e Encarregados de Educação
3. Este regulamento é aplicável a todos os elementos da comunidade escolar, dentro do recinto escolar e fora dele, no âmbito de atividades programadas pelo Agrupamento.

## Capítulo II – Organização e funcionamento

### Artigo 3.º | Estabelecimentos de educação e ensino

O Agrupamento de Escolas de Vialonga integra 8 estabelecimentos de ensino do pré-escolar, 1.º, 2.º, 3.º ciclos e secundário:

- Jardim de Infância de Vialonga
- EB n.º 1 de Vialonga
- EB/JI N.º 2 de Vialonga
- EB/JI n.º 3 de Vialonga
- EB/JI do Cabo
- EB/JI de Alpriate
- EB/JI n.º 2 de Alpriate
- Escola Básica e Secundária de Vialonga (EBS) - Escola sede do Agrupamento



### **Artigo 4.º | Regime de funcionamento do Agrupamento**

1. Compete ao Agrupamento organizar-se de acordo com as necessidades da sua Comunidade Educativa, rentabilizando e melhorando os seus recursos humanos, materiais e físicos. Para cumprir estes objetivos deve:
  - a) Promover e avaliar práticas inovadoras de organização do trabalho em sala de aula, com as correspondentes alterações curriculares que viabilizem o objetivo de assegurar o sucesso educativo para todos os alunos;
  - b) Promover a diferenciação de práticas pedagógicas que correspondam aos interesses e necessidades dos seus alunos, recorrendo a medidas de discriminação positiva legalmente previstas;
  - c) Promover a formação Profissional de nível Secundário, de acordo com as necessidades do seu público e recursos humanos e materiais disponíveis.
  - d) Dar continuidade ao Ensino Artístico da Música, com expressão na Orquestra de Vialonga;
  - e) Pôr em prática formas de funcionamento que assegurem uma eficaz articulação entre os diferentes níveis de ensino-aprendizagem e o indispensável acompanhamento individualizado de todos os seus alunos;
  - f) Desenvolver iniciativas que assegurem acessibilidade a bens culturais;
  - g) Introduzir componentes locais nos currículos, desenvolvendo projetos de intervenção com alunos de âmbito patrimonial, cultural ou social;
  - h) Criar condições facilitadoras da utilização das novas Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - i) Incentivar atividades no âmbito do Desporto Escolar;
  - j) Difundir os principais acontecimentos da vida do Agrupamento através das redes sociais, Página e Plataforma da Escola;
  - k) Dinamizar vários projetos, nomeadamente em Cidadania e Desenvolvimento, que concorram para a humanização e embelezamento dos espaços educativos e para a formação do espírito de cidadania;
  - l) Promover rastreios de saúde e ações preventivas em articulação com os serviços de saúde locais ou outros;
  - m) Organizar os horários das atividades de acordo com as necessidades dos alunos e capacidade de resposta, tendo como objetivo que todas as escolas do Agrupamento venham a funcionar em regime normal e assim criar condições para que, progressivamente, todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento venham a funcionar em horário normal;
  - n) Criar condições para o funcionamento e acompanhamento das atividades de prolongamento de horário e de apoio à família, principalmente no pré-escolar e 1.º ciclo.

### **Artigo 5.º | Utilização de outros espaços para atividades letivas**

Para o desenvolvimento de atividades letivas designadamente, Educação Física, atividades de Orquestra e Ensino Integrado de Música, ou outras atividades extracurriculares são estabelecidas parcerias locais para ocupação de outros espaços da comunidade, designadamente:

- Centro Comunitário de Vialonga
- Pavilhão Gimnodesportivo do Grupo Desportivo de Vialonga
- Pavilhão Desportivo do Olival de Fora
- Sociedade Recreativa do Casal do Freixo- Alpriate
- Sociedade Recreativa da Granja
- Casa do Povo de Vialonga

### **Artigo 6.º | Horários de funcionamento**

1. Os horários de funcionamento de cada escola e dos seus serviços são afixados em locais visíveis, junto aos respetivos serviços, e divulgados no portal do Agrupamento.
2. Nas escolas de 1.º ciclo e pré-escolar os horários indicam:
  - Horário de início e fim das aulas e tempo de tolerância
  - Horário das Atividades de Enriquecimento Curricular
  - Horário de início e fim da Atividades de Acompanhamento e Apoio à Família (AAAF),
  - Horário da Componente de Apoio à Família (CAF)
  - Horário de atendimento aos Encarregados de Educação
3. Na EBS são indicados os horários:
  - Horários das atividades letivas
  - Horário de almoço
  - Horário dos Serviços – hora de início e fim do atendimento ao público
  - Horários de clubes e atividades extracurriculares

### **Artigo 7.º | Acesso às Instalações Escolares**

1. O acesso às instalações de cada escola do Agrupamento faz-se pela entrada principal.
2. Pode ser utilizada uma segunda porta de entrada, no caso das escolas de primeiro ciclo, caso se justifique na organização e controle da segurança no horário de entrada e saída das crianças.
3. As restantes portas para o exterior de cada escola são abertas em caso de emergência ou em outras situações que o justifiquem.
4. No acesso à escola EBS será exigida aos alunos, pelo funcionário de serviço à portaria, a exibição de um documento identificativo, nomeadamente: o cartão magnético da escola.
5. O acesso de pessoas externas ao Agrupamento e a cada uma das escolas implica o registo de entrada, com apresentação de um documento identificativo sempre que solicitado.
6. É permitida a entrada de veículos de fornecedores ou de manutenção das instalações, desde que devidamente identificados e com acesso autorizado. A entrada de outros veículos só é permitida, por motivos justificados e mediante a autorização do diretor.
7. O Agrupamento não se responsabiliza por eventuais danos verificados nos veículos ou pelo desaparecimento de quaisquer objetos deixados nos mesmos.

### **Artigo 8.º | Autorização de saída dos alunos**

1. Os alunos do e pré-escolar e do 1.º ciclo permanecem na escola durante o seu horário letivo, incluindo a hora de almoço.
2. Os Encarregados de Educação que pretendam que os seus educandos almoçem em casa ou em outras instituições, expressam por escrito a autorização para o efeito, no início do ano letivo.
3. Para as crianças/alunos que almoçam fora da escola, terá que ser cumprido o horário de saída e entrada na hora de almoço.
4. Os pais/EE dos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo, expressam por escrito, no início do ano letivo, quem são as pessoas autorizadas para ir buscar os seus educandos à escola, indicando o nome e número do documento de identificação. As pessoas autorizadas ficam obrigadas a apresentar a sua identificação aos funcionários responsáveis pela entrega das crianças.

5. No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, os alunos podem sair na hora de almoço, salvo se o Encarregado de Educação informar o Diretor de Turma (DT) que o seu educando não pode sair da escola durante a hora de almoço.
6. Os alunos do Ensino Secundário podem sair da escola durante os intervalos e período de almoço, de acordo com o definido pelo Diretor no início do ano letivo, salvo indicação contrária expressa pelo Encarregados de Educação.

## Capítulo III – Estrutura e Organização Pedagógica e Administrativa

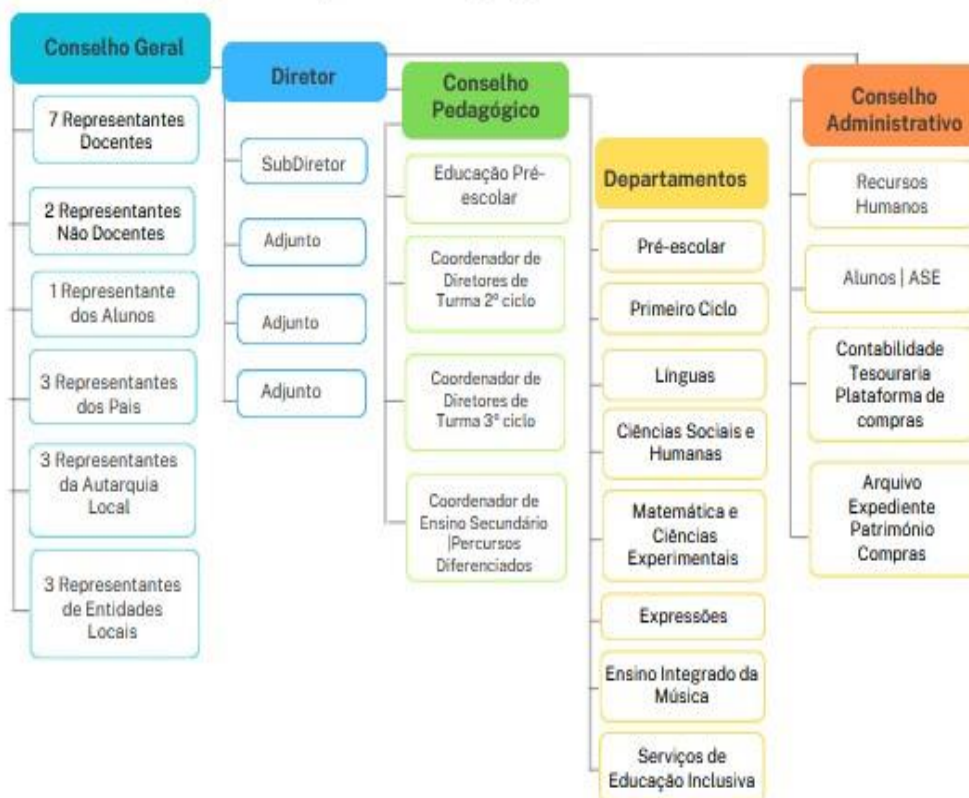
### Artigo 9.º | Organização Pedagógica e Administrativa

1. A organização pedagógica e administrativa dos Agrupamentos de escolas está regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de junho.
2. Os órgãos de gestão e administração consignados na referida legislação são os seguintes:
  - a) Conselho Geral
  - b) Diretor
  - c) Conselho Pedagógico
  - d) Conselho Administrativo

### Artigo 10.º | Estruturas do Agrupamento

1. No organograma é definida a estrutura do Agrupamento.

## Organização Pedagógica e Administrativa



## **Artigo 11.º | Órgãos de Administração e Gestão**

1. De acordo com a legislação apenas os órgãos Conselho Geral e Conselho Pedagógico são constituídos de acordo com a especificidade de cada Agrupamento. Assim, nos artigos seguintes ficam definidas a composição destes órgãos.

## **Secção I – Conselho Geral**

### **Artigo 12.º | Definição**

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Agrupamento, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4, do artigo 48º, da Lei de Bases do Sistema Educativo.

### **Artigo 13.º | Composição**

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
  - a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Três representantes dos pais e Encarregados de Educação;
  - d) Três representantes do município;
  - e) Três representantes da comunidade local;
  - f) Um representante dos alunos.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

### **Artigo 14.º | Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
  - a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros;
  - b) Eleger o Diretor nos termos do presente regulamento;
  - c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas;
  - e) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades, pelo Diretor, no domínio da Ação Social Escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;

- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos pela legislação em vigor, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
  3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.
  4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
  5. A Comissão Permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

### **Artigo 15.º | Designação de Representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos por este Regulamento Interno.
3. O representante dos alunos será eleito pelos alunos maiores de 16 anos.
4. Os representantes dos pais e Encarregados de Educação são eleitos, em Assembleia Geral de pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento, para o efeito convocada, sob proposta das respetivas organizações representativas.
5. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.
6. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.
7. Esta cooptação orienta-se pelos seguintes critérios:
  - a) Representantes de instituições locais com as quais a Escola desenvolve atividades ou tem protocolos;
  - b) Representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico relevantes para a Escola;
  - c) Individualidades de reconhecido mérito.

Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos deste Regulamento.

### **Artigo 16.º | Eleições**

1. São eleitores e elegíveis como representantes no Conselho Geral todos os elementos docentes e não docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento bem como os alunos maiores de 16 anos, a frequentar o ensino Secundário.
2. Os representantes referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior são eleitos pelos respetivos corpos eleitorais, mediante candidatura em listas separadas.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4. O Conselho Geral constituirá uma comissão especial de três elementos, dos quais um será o presidente e os outros vogais, um deles exercendo as funções de secretário. Esta comissão será responsável pelo processo eleitoral.
5. O ato eleitoral realizar-se-á em data e local a marcar pelo presidente do Conselho Geral, que mandará afixar o calendário das eleições com a devida antecedência, tendo em conta as seguintes condicionantes:
  - a) Marcação e afixação da data do ato eleitoral, a ser efetuada com 15 (quinze) dias úteis de antecedência;
  - b) Eleição das mesas eleitorais, pessoal docente e não docente e alunos, a ser levada a cabo com a antecedência de 10 (dez) dias úteis relativamente ao ato eleitoral, mediante convocatória do Diretor, por solicitação do Presidente do Conselho Geral;
  - c) Receção e afixação das listas, em locais próprios especificamente destinados para o efeito, com a antecedência de 5 (cinco) dias úteis em relação ao ato eleitoral;
  - d) Afixação dos cadernos eleitorais, mandados elaborar previamente pelo Diretor, com a antecedência mínima de três dias úteis antes do ato eleitoral, sem prejuízo de eventuais correções, a serem introduzidas até ao dia do ato eleitoral.
6. Listas de candidatura
  - a) As listas de docentes e não docentes e alunos devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, de forma ordenada, em igual número ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes;
  - b) As listas do pessoal docente devem integrar, preferencialmente, representantes de todos os níveis e ciclos de ensino do Agrupamento e são constituídas por sete docentes efetivos e sete docentes suplentes.
  - c) As listas de pessoal não docente devem integrar dois não docentes efetivos e dois não docentes suplentes;
  - d) As listas devem ser identificadas por uma letra, seguindo a ordem alfabética, de acordo com a respetiva ordem de entrada;
  - e) Cada lista poderá designar até dois representantes para acompanhamento do processo eleitoral.
7. Mesas Eleitorais
  - a) Cada uma das mesas eleitorais, pessoal docente e não docente e alunos, serão compostas por três efetivos e três suplentes;
  - b) Os membros das mesas serão eleitos por voto direto e secreto, em reuniões distintas, do pessoal docente e não docente e alunos, convocadas para o efeito pelo Diretor;
  - c) O presidente de cada uma das mesas eleitorais será o docente/não docente/aluno mais votado;
  - d) As mesas eleitas designarão o vogal e o secretário;
  - e) Funcionarão em local a designar atempadamente;
8. Conclusão do processo eleitoral
  - a) Findo o ato eleitoral, proceder-se-á à abertura da respetiva urna e o escrutínio será efetuado perante os membros da mesa eleitoral e os representantes da(s) lista(s), quando presentes;
  - b) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
  - c) Os resultados do ato eleitoral serão transcritos em ata, a qual será assinada pelos membros da mesa eleitoral, bem como pelos representantes das listas concorrentes e entregue ao Presidente da Comissão Especial;
  - d) O Presidente do Conselho Geral receciona da comissão especial as atas das mesas eleitorais e comunica o facto ao serviço competente da tutela.

### **Artigo 17.º | Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos.
3. As Associações de Pais, o município e as instituições com representação no Conselho Geral têm de informar o Presidente do Conselho Geral, sempre que se verifiquem alterações nos seus representantes.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na alínea a), do n.º 6 do artigo anterior.

### **Artigo 18.º | Reunião do Conselho Geral**

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

## **Secção II – Direção**

### **Artigo 19.º | Diretor**

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 20.º | Subdiretor e Adjuntos do diretor**

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos, a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O número de Adjuntos é fixado em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente, dos níveis e ciclos de ensino, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 21.º | Competências do Diretor**

As competências do Diretor estão consignadas nos termos do Artigo 20.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pela republicação do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril como anexo no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho:

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
    - i. As alterações ao Regulamento Interno;

- ii. Os Planos Anual e plurianual de Atividades;
  - iii. O Relatório Anual de Atividades;
  - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do Pessoal Docente e Não Docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este Regulamento Interno, deverá considerar sempre a missão educativa do Agrupamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, competindo-lhe em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - c) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-Escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento curricular nos termos do número quatro e cinco do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2010 de 23 de junho republicado como anexo no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro e detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional nos termos do número quatro do artigo 43.º do Regime de Autonomia e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril republicado como anexo no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do Artigo 10.º;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do Pessoal Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
  - b) O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
  - c) Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

### **Artigo 22.º | Recrutamento do Diretor**

O recrutamento para o cargo de Diretor será realizado de acordo com o estipulado no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



### **Artigo 23.º | Mandato**

A posse e o mandato do Diretor e restantes membros da Direção estão consignados nos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril republicado do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 24.º | Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta desta, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do Governo, em função da população escolar e do tipo de funcionamento do Agrupamento.

## **Secção III – Conselho Pedagógico**

### **Artigo 25.º | Conselho Pedagógico**

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

### **Artigo 26.º | Composição**

1. O Conselho Pedagógico é composto por 16 elementos, salvaguardando o disposto nos números 1 e 3 do artigo 32.º do referido Decreto-Lei, a saber:
  - O Diretor que é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico;
  - Coordenação do Departamento Curricular de Pré-escolar;
  - Coordenação do Departamento Curricular de 1.º ciclo;
  - Coordenação do Departamento Curricular de Línguas;
  - Coordenação de Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
  - Coordenação de Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
  - Coordenação de Departamento Curricular de Expressões;
  - Coordenação de Departamento de Ensino Artístico Especializado;
  - Coordenação Pedagógica dos Jardins de Infância;
  - Coordenação Pedagógica do 1ºciclo;
  - Coordenação Pedagógica de Direção de turma 2.º ciclo;
  - Coordenação Pedagógica de Direção de turma de 3.º ciclo;
  - Coordenação Pedagógico de Ensino Secundário;
  - Coordenação de Educação Inclusiva, Apoio Especializado e Orientação;
  - 1 Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento | Projetos;
  - 1 Coordenador da Biblioteca Escolar.
2. Por sua iniciativa ou por proposta deste Conselho, pode o seu Presidente, solicitar a presença de outros elementos da Comunidade Educativa nas reuniões deste órgão, sem direito a voto.

### **Artigo 27.º | Competências**

Compete ao Conselho Pedagógico, para além das competências atribuídas no artigo 33.º do referido Decreto-Lei:

- a) Definir instrumentos e metodologias de Avaliação Interna do Agrupamento;
- b) Aprovar os critérios de constituição de turmas e distribuição de serviço docente, propostos pelo Diretor;
- c) Aprovar as propostas de atividades de apoio pedagógico acrescido para o ano letivo seguinte, segundo proposta dos Coordenadores de Departamento Curricular;
- d) Aprovar as propostas de clubes e núcleos para o ano letivo seguinte, na reunião final de ano.

### **Artigo 28.º | Designação e Mandato dos Representantes**

O Regulamento Interno estabelece as seguintes normas, de acordo com o que está previsto nos pontos 5, 6 e 7 do artigo 43.º, do referido Decreto-Lei:

1. Todos os professores Coordenadores são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor.
2. Os representantes e coordenadores de outras estruturas serão nomeadas pelo diretor, ouvido o conjunto dos colaboradores que representam.
3. A nomeação dos membros docentes efetua-se após da eleição do Diretor por um período de 4 anos.

### **Artigo 29.º | Funcionamento**

1. Para além do estabelecido no artigo 34º do referido Decreto-Lei compete ao Conselho Pedagógico, durante o mês de setembro, definir, reformular e aprovar o seu Regimento que deve conter os seguintes aspetos:
  - a) Calendarização das reuniões ordinárias
  - b) Definição de secretariado
  - c) Sistemas de votação, estando excluída a possibilidade de abstenção. E tendo o seu Presidente direito a voto de qualidade.
  - d) Criação de seções, tendo por base, as competências deste órgão identificadas no artigo 33.º do referido Decreto-Lei.
2. As reuniões de conselho pedagógico são convocadas pelo Presidente, devendo constar da convocatória a respetiva ordem de trabalhos.
3. As reuniões ocorrem mensalmente e têm a duração de 2,5 horas, com meia hora de tolerância.
4. Pode haver lugar à marcação de reuniões extraordinárias, convocadas pelo Presidente ou por solicitação fundamentada por algum dos seus elementos.
5. As reuniões extraordinárias podem ser de curta duração, não excedendo uma hora, ou de duração alargada com a concordância prévia de todos os elementos nas definidas em regimento interno.

## **Secção IV – Conselho Administrativo**

### **Artigo 30.º | Conselho Administrativo**

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

### **Artigo 31.º | Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O Coordenador técnico dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

### **Artigo 32.º | Competências**

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

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

### **Artigo 33.º | Funcionamento**

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

## **Secção V – Coordenação de Estabelecimento**

### **Artigo 34.º | Coordenador de Estabelecimento**

1. A Coordenação de cada Estabelecimento de educação pré-escolar ou de 1ºciclo no Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
2. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os educadores e professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
3. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

### **Artigo 35.º | Competências do Coordenador de escola/estabelecimento**

Compete ao Coordenador de Escola ou estabelecimento de Educação pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;

- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e Encarregados de Educação, dos parceiros locais e da autarquia nas atividades educativas.

## **Capítulo IV – Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

### **Secção I – Estruturas de articulação e gestão curricular**

#### **Artigo 36.º | Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica**

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

1. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do Currículo Nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

#### **Artigo 37.º | Estruturas Pedagógicas**

São estruturas Pedagógicas e Educativas deste Agrupamento:

1. Departamentos Curriculares
2. Coordenação Pedagógica
3. Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo
4. Coordenação de Educação Inclusiva, Apoio Pedagógico e Orientação

#### **Artigo 38.º | Departamentos Curriculares**

Os Departamentos Curriculares compreendem os seguintes grupos de profissionais:

1. Departamento de educação Pré-escolar
2. Departamento do 1º ciclo que organiza, separadamente, os seguintes Grupos de Trabalho:
  - a) Professores do 1º ano
  - b) Professores do 2º ano
  - c) Professores do 3º ano
  - d) Professores do 4º ano
3. Departamento de Línguas que integra os seguintes Grupos Disciplinares:
  - a) Português de 2º Ciclo
  - b) Português de 3º ciclo e Secundário

- c) Francês 3.º ciclo e Secundário
  - d) Inglês de 1º ciclo
  - e) Inglês de 2.º Ciclo
  - f) Inglês de 3.º ciclo e Secundário
4. Departamento de Ciências Sociais e Humanas que integra os seguintes Grupos Disciplinares:
    - a) História e Geografia de Portugal de 2.º ciclo
    - b) História de 3.º ciclo e Secundário
    - c) Geografia de 3.º ciclo e Secundário
    - d) Filosofia do Ensino Secundário
    - e) Educação Moral e Religiosa de todos os ciclos
  5. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais que integra os seguintes Grupos Disciplinares:
    - a) Matemática - 2.º Ciclo
    - b) Matemática – 3.º ciclo e Secundário
    - c) Ciências Naturais – 2.º Ciclo
    - d) Ciências Naturais – 3.º Ciclo e Secundário
    - e) Ciências Físico Químicas - 3.º Ciclo e Secundário
    - f) Informática de todos os ciclos
  6. Departamento das Expressões que integra os seguintes Grupos Disciplinares:
    - a) Educação Visual e Educação Tecnológica de 2.º ciclo
    - b) Educação Visual de 3.º ciclo e Secundário
    - c) Educação Física
    - d) Educação Musical
    - e) Educação Especial
  7. Departamento de Ensino Artístico Especializado

### **Artigo 39.º | Organização e Funcionamento dos Departamentos Curriculares**

1. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, conforme o disposto no Art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Todos os Grupos Disciplinares têm um subcoordenador nomeado pelo Diretor, ouvidos o Coordenador de Departamento e os elementos do grupo.
3. Os Coordenadores de Departamento Curricular comunicam ordinariamente com os subcoordenadores após a reunião de Conselho Pedagógico em reunião ou da forma que considerem mais adequada.
4. Os Grupos Disciplinares reúnem depois do previsto no número 3 deste artigo, por convocatória do subcoordenador ou do Coordenador; reúnem, extraordinariamente, por convocatória do Diretor, Coordenador de Departamento ou a pedido de um terço dos seus membros.
5. Podem ser criados grupos de trabalho de acordo com necessidades identificadas, num tempo limitado, que podem ser constituídos por elementos de diferentes Departamentos ou Grupos Disciplinares.

### **Artigo 40.º | Competências dos Departamentos Curriculares e Respetivos Coordenadores**

1. Os Coordenadores de Departamento curricular têm como funções as estipuladas no artigo 43.º do Decreto – Lei 137/2012 e no artigo 14º do Decreto Regulamentar 26/2012 e devem ainda:
  - a) Organizar modelos de supervisão pedagógica associada à melhoria das práticas profissionais;

- b) Promover a articulação curricular entre os diferentes ciclos de ensino em ações concretas de flexibilidade e Autonomia Curricular;
- c) Definir critérios e instrumentos de avaliação ajustados às metas definidas para cada disciplina, ano e ciclo de ensino;
- d) Desenvolver práticas e meios de partilha de experiências e de materiais didáticos;
- e) Propor e avaliar as ações a incluir no Plano Anual de Atividades;
- f) Apresentar e acompanhar propostas de Inovação Pedagógica dentro do seu departamento ou para qualquer área de interesse comum;
- g) Acompanhar e avaliar as Oficinas e Núcleos afins do seu Grupo Disciplinar.

## **Secção II – Coordenação Pedagógica**

### **Artigo 41.º | Coordenação Pedagógica**

São constituídas as seguintes Coordenações Pedagógicas:

- 1. Coordenação Pedagógica do Pré-Escolar;
- 2. Coordenação Pedagógica do 1.º ciclo;
- 3. Coordenação Pedagógica dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos;
- 4. Coordenação Pedagógica de Ensino Secundário e Percursos Diferenciados;
- 5. Coordenação Pedagógica do Ensino Artístico Especializado;
- 6. Coordenação de Cidadania e Desenvolvimento e Projetos;
- 7. Coordenação do Serviço de Educação Inclusiva e Apoio Especializado.

### **Artigo 42.º | Conselho de Docentes**

- 1. Os Conselhos de Docentes têm a seguinte constituição:
  - a) O Conselho de Docentes do Pré-escolar é constituído por todos os educadores de infância com grupo turma;
  - b) O Conselho de Docentes do 1.º ciclo é constituído por todos os professores do 1.º ciclo, com turma atribuída e Apoios educativos;
  - c) O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma de Ensino Regular e Ensino Artístico Especializado;
  - d) O Conselho de Docentes dos Cursos Profissionais e os Diretores de Curso;
  - e) O Percursos Diferenciados é constituído por todos os Diretores de Turma dos Percursos Curriculares Alternativos;
  - f) O Conselho de Docentes do Ensino Artístico é constituído pelo conjunto dos professores do Ensino Artístico Especializado;
  - g) O Conselho Coordenador de Projetos e da Área de Cidadania é constituído por todos os responsáveis de projeto e ainda pelos professores da Área de Cidadania;
  - h) O conselho de docentes de educação especial integra todos os docentes de educação especial.
  - i) Conselho de Docentes dos Cursos Científico-Humanísticos;

### **Artigo 43.º | Organização e Funcionamento da Coordenação Pedagógica dos Conselhos de Docentes**

1. Os Coordenadores dos Conselhos de Coordenação Pedagógica são selecionados, de quatro em quatro anos, de acordo com os normativos legais. A saber:
  - a) O Coordenador do Pré-escolar é selecionado entre os Educadores que exercem funções educativas num dos Jardins de Infância, ouvidos os seus pares.
  - b) Os Coordenadores do 1º ciclo são cumulativamente Coordenadores de Escola. O Diretor nomeia um dos coordenadores como representante ao Conselho Pedagógico.
  - c) Os Coordenadores do Conselho de Diretores de Turma são nomeados entre os Coordenadores de Ano.
  - d) O Coordenador de Ensino Integrado de Música é nomeado entre os professores do Ensino Integrado de Música.
  - e) O Coordenador Cidadania e Desenvolvimento é nomeado pelo Diretor.
  - f) O Coordenador do Serviço de Educação Inclusiva e Apoio Especializado é nomeado pelo Diretor entre os docentes em funções.
2. Os Conselhos de Coordenação Pedagógica reúnem, por convocatória do respetivo Coordenador. Reúnem, extraordinariamente, por convocatória do Diretor, Coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

### **Artigo 44.º | Competências dos conselhos de docentes**

1. Compete, genericamente, aos Conselhos de docentes, para além das funções que lhes estão cometidas pela legislação em vigor, assegurar e avaliar o cumprimento das seguintes medidas, que devem ser negociadas com os alunos e encarregados de educação:
  - a) Integrar e acompanhar os alunos ao longo do seu percurso escolar, assegurando a frequência regular das atividades escolares;
  - b) Promover experiências educativas diversificadas e enriquecedoras, nomeadamente, através de visitas de estudo e / ou contacto com personalidades de diferentes áreas;
  - c) Promover nos alunos competências de Autonomia, Responsabilidade, Organização e Participação;
  - d) Organizar os processos de transição para outro nível de escolaridade ou transferência de escola, procedendo à elaboração de registos pertinentes;
  - e) Articular com a família e outros serviços considerados necessários, mantendo uma atenção constante sobre as condições de segurança e bem-estar de todas as crianças e jovens;
  - f) Desenvolver competências no domínio da Cidadania e participação democrática.
  - g) Valorizar e divulgar os desempenhos escolares e cívicos de Mérito e Excelência;
  - h) Apoiar e orientar crianças e jovens com dificuldades de aprendizagem e de integração escolar.
2. Aos educadores de Infância compete, ainda, identificar, precocemente, sinais de dificuldades de integração e/ou aprendizagem promovendo estratégias de trabalho individualizado;
3. Aos professores do 1º ciclo compete assegurar os seguintes aspetos:
  - a) Definir e reformular o Plano de Trabalho da Turma, ajustando as orientações pedagógicas de ano ao contexto da sua turma;
  - b) Promover a diferenciação pedagógica, definindo Planos Individuais de Trabalho, ajustando o seu trabalho aos ritmos e perfis de cada um dos alunos;
  - c) Promover iniciativas de integração de componentes locais no Currículo, valorizando o Património natural, edificado e cultural da região;

- d) Regular sistematicamente as aprendizagens, definindo as necessárias medidas de recuperação, bem como os momentos e modalidades de implementação;
  - e) Identificar, com o apoio dos Serviços de Psicologia e Orientação, as especificidades que obriguem a um trabalho muito diferenciado, individual ou em grupo;
  - f) Acompanhar e articular o trabalho desenvolvido pelos professores das Atividades de Enriquecimento Curricular, Educação Especial e outros técnicos ou professores com funções específicas.
  - g) Definir como meta o sucesso de todos os alunos, solicitando medidas de apoio excecional sempre que se verifique dificuldade na sua concretização.
  - h) Promover a participação no Ensino Especializado da Música com pais e Encarregados de Educação.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos a Coordenação Pedagógica do trabalho da turma assenta nos Conselhos de Turma, presididos pelo Diretor de Turma, coadjuvado por um Secretário. Os Diretores de Turma e os Secretários são nomeados pelo Diretor e têm como missão dirigir todo o trabalho realizado pelo Conselho de Turma, a saber:
- a) As alíneas a) b) e c) d) e) e g) do ponto anterior;
  - b) Acompanhar e articular o trabalho desenvolvido pelos professores de Educação Especial, de Português Língua Não Materna e outros técnicos ou professores com funções específicas, nomeadamente nos apoios de Língua Portuguesa, Matemática ou outras que venham a ser criadas;
  - c) Acompanhar, promover e avaliar o desempenho dos alunos em Atividades de Complemento Curricular, nomeadamente no domínio do Desporto, Artes, Comunicação e Voluntariado;
  - d) Dinamizar a ligação progressiva ao Mundo do Trabalho, promovendo uma educação para o empreendedorismo;
5. No Ensino Secundário a Coordenação Pedagógica do trabalho da turma desenvolve-se de acordo com o definido nos respetivos Regulamentos Internos específicos (VIDE ANEXOS)

#### **Artigo 45.º | Definição e Composição dos Conselhos de Turma/Titular de Turma**

- 1. No pré-escolar e 1.º ciclo o grupo/turma é coordenado, respetivamente, pelo Educador/Professor Titular da Turma.
- 2. Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário a coordenação compete ao Diretor de turma apoiado por um professor secretário sendo o Conselho de Turma constituído por todos os professores da turma, o representante dos alunos e dois representantes dos pais e Encarregados de Educação.
- 3. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
- 4. Os docentes de Educação especial fazem parte do CT das turmas em que existam alunos com Relatório-técnico pedagógico (RTP), sem direito a voto.
- 5. Podem estar presentes nas reuniões, desde que convocados, elementos dos serviços técnico-pedagógicos.

#### **Artigo 46.º | Competências do Conselho de Turma**

- 1. Compete ao Conselho de Turma:
  - a) Elaborar o Plano de Trabalho da Turma.
  - b) Operacionalizar os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico.
  - c) Promover formas diferenciadas de avaliação.
  - d) Cooperar com o Diretor de Turma no desenvolvimento do Plano Anual de Atividades.
  - e) Promover práticas de diferenciação pedagógica.



- f) Elaborar Planos Individuais de Trabalho, adaptados às necessidades de cada aluno.
- g) Promover práticas de recuperação das aprendizagens dos alunos, em sala de aula e noutros momentos e situações, com o objetivo de criar condições de sucesso para todos.
- h) Aferir a aquisição de conhecimentos, capacidades e atitudes, de acordo com as metas definidas nos normativos legais.
- i) Analisar e aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação.
- j) Dar parecer sobre todas as questões de carácter pedagógico que digam respeito à turma.
- k) Analisar a situação de cada aluno visando a sua integração na turma e a procura do sucesso educativo.
- l) Aprovar, sob proposta do professor da disciplina, a realização de visitas de estudo.

### **Artigo 47.º | Funcionamento**

O Conselho de Turma reúne:

1. Ordinariamente, no início de cada ano letivo e no final de cada período/semestre e intercaladamente uma vez por período/ semestre.
  - a) A reunião intercalar pode assumir um carácter não presencial com recurso à informação através dos meios eletrónicos de comunicação.
2. Poderá ainda reunir de forma extraordinária:
  - a) Sempre que necessário, por convocatória do diretor, mediante solicitação do Diretor de Turma.
  - b) Sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

### **Artigo 48.º | Organização das atividades de turma**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - a) Pelos Educadores de Infância, na educação pré-escolar;
  - b) Pelos Professores Titulares das Turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
    - i) Os professores da turma;
    - ii) Dois representantes dos pais e Encarregados de Educação;
    - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento de escolas.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento de Escolas pode ainda designar Professores Tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

### **Artigo 49.º | Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e relacional.
2. Compete, ao Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, ressalvadas as especificidades dos diferentes níveis de escolaridade:
  - a) Negociar com a turma as suas normas de funcionamento.

- b) Coordenar o Plano Anual de Trabalho, por forma a tornar exequível o Plano de Trabalho da Turma.
- c) Promover junto dos alunos e Encarregados de Educação a divulgação do Projeto Educativo da Escola e do Regulamento Interno, com o objetivo de os envolver na sua concretização.
- d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária e fomentando a participação dos pais e Encarregados de Educação no processo educativo.
- e) Promover o levantamento de problemas e dificuldades educativos dos alunos da turma que justifiquem o recurso a apoio pedagógico acrescido ou intervenção especializada.
- f) Referenciar os alunos que exijam uma intervenção especializada com vista à mobilização de recursos diferenciados e de adaptações no processo de ensino-aprendizagem.
- g) Presidir às reuniões do Conselho de Turma.
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
- i) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e Encarregados de Educação, nomeadamente no que diz respeito a problemas e dificuldades, aproveitamento, questões disciplinares, assiduidade e atividades da turma.
- j) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, bem como dos representantes dos pais e EE.
- k) Diligenciar no sentido de obter a autoavaliação dos alunos.
- l) O Professor Titular de Grupo/Turma/Diretor de Turma tem marcada no seu horário uma hora de atendimento aos Encarregados de Educação.

### **Secção III – Educação Inclusiva, Apoio Especializado e Orientação**

#### **Artigo 50.º | Serviço de Educação Inclusiva, Apoio Especializado e Orientação**

O Serviço Educativo de Inclusão, Apoio Especializado e Orientação é constituído pelos docentes de educação especial, intervenção e diversos técnicos especializados que desempenham funções nos serviços, nomeadamente Psicologia e Orientação, Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, bem como de todos os Professores Bibliotecários e os que não sendo bibliotecários têm responsabilidade na organização e dinamização das Bibliotecas Escolares.

1. O serviço Educativo de Apoio e Orientação compreende as seguintes estruturas:
  - a) EMAEI- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
  - b) Grupo de docentes de Educação Especial
  - c) CAA (integra Unidades de Multificiência no 1.º, 2.º, 3.º ciclos e Secundário o Projeto Currículo Funcional no 2.º, 3.º ciclos e Secundário)
  - d) Psicologia e Orientação
  - e) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família
  - f) Outros apoios
  - g) Grupo de Intervenção Precoce na Infância
2. Organização e Funcionamento do Serviço de Educação Inclusiva e Apoio Especializado:
  - a) O coordenador do serviço de Educação Inclusiva, Apoio Especializado e Orientação é nomeado pelo diretor para um mandato de quatro anos.
  - b) Este Conselho reúne mensalmente, por convocatória do respetivo Coordenador e extraordinariamente, por convocatória do Diretor, Coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.
3. Compete ao Diretor, nomear o representante ao Conselho Pedagógico.

### **Artigo 51.º | EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) O Diretor ou um dos docentes da direção que o coadjuva;
  - b) Um docente de Educação Especial;
  - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o Docente Titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recursos para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao Diretor designar:
  - a) Os elementos permanentes;
  - b) O Coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
  - c) O local de funcionamento.
5. Cabe ao Coordenador da Equipa Multidisciplinar:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c) Dirigir os trabalhos;
  - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou Encarregados de Educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
8. Compete à Equipa Multidisciplinar:
  - a) Sensibilizar a Comunidade Educativa para a Educação Inclusiva;
  - b) Propor as Medidas de Suporte à Aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de Medidas de Suporte à Aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do decreto lei nº54/2018;
  - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

### **Artigo 52.º | Grupo de Educação Especial**

O Grupo de Educação Especial é constituído por todos os educadores/professores de Educação Especial. Este desenvolve um serviço especializado de educação especial ao qual compete:

- a) Colaborar com o órgão de gestão na implementação dos procedimentos previstos no Decreto-Lei 54/2018;
- b) Articular com o Serviço de Psicologia e Orientação, pessoal docente e não docente, famílias e outros técnicos, na avaliação técnico-pedagógica dos alunos sinalizados;
- c) Elaborar e implementar Programas Educativos Individuais e respetivos Relatórios de Avaliação;
- d) Promover a participação ativa dos educadores/professores do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos Programas Educativos Individuais;

- e) Participar nas reuniões de Conselho de Turma e Conselhos de Coordenação Pedagógica, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com Necessidades Específicas;
- f) Promover e acompanhar o desenvolvimento de práticas inclusivas e a criação de respostas adequadas a cada criança e jovem com Necessidades Específicas.

### **Artigo 53.º | Centro de Apoio à Aprendizagem - CAA**

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
  - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
6. Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:
  - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
- 7 - Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

### **Artigo 54.º | Serviço de Psicologia e Orientação –SPO**

O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído por psicólogos e tem como área de influência todos os estabelecimentos do Agrupamento, com as atribuições e competências estabelecidas no Decreto-Lei 190/91, de 17 de maio e ainda:

- a) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, a deteção de alunos com Necessidades Específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- b) Articular com todos os elementos pertencentes à comunidade educativa e instituições;
- c) Desenvolver a sua atividade de acordo com um plano anual, a aprovar pelo Conselho Pedagógico, que necessariamente se integre no Projeto Educativo do Agrupamento.

### **Artigo 55.º | Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família - GAAF**

O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é composto por um técnico de serviço social, mediadores e outros técnicos aos quais compete:

- a) Desenvolver um serviço de apoio ao aluno e à família com o objetivo de prevenir situações de risco de abandono, absentismo e de insucesso escolar;
- b) Promover a articulação entre os vários elementos da comunidade educativa na solução de situações de risco;
- c) Prestar acompanhamento a alunos em articulação com os Educadores/ Professores /Diretor de Turma, promovendo a colaboração das respetivas famílias;
- d) Articular com outras entidades da comunidade no sentido do encaminhamento e procura da solução adequada para cada situação;
- e) Mediar situações de conflito intercultural.

### **Artigo 56.º | Outros apoios**

1. Apoio Educativo – o Apoio Educativo é uma medida de reforço das aprendizagens que deve ser mobilizado mediante indicação dos professores, aos primeiros sinais de dificuldade dos alunos. O apoio pode ser mobilizado em diferentes modalidades:
  - a) Coadjuvação em sala de aula
  - b) Apoio individual ou em pequenos grupos
  - c) Sala de estudo
2. Apoio Tutorial preventivo e temporário de acordo com o previsto no Decreto-lei n.º 54/ 2018.
3. Tutorias – O Apoio Tutorial específico é implementado de acordo com a legislação específica em vigor.

### **Artigo 57.º | Intervenção Precoce na Infância**

1. Ao Grupo de Intervenção Precoce na Infância, constituído por Educadores que neste âmbito desenvolvem a sua ação, compete:
  - a) Desenvolver a sua ação educativa, de acordo com os princípios estabelecidos no Despacho conjunto 891/99 e no Decreto-lei n.º 54/2018, com crianças com Necessidades Específicas ou em risco de atraso grave de desenvolvimento que se encontram em Instituições Particulares, Instituições Privadas de Solidariedade Social, amas e domicílios.
  - b) Desenvolver a sua intervenção em parceria e articulação com os serviços de saúde, Segurança Social, Autarquia, Instituições Privadas de Solidariedade Social, Centro de Recursos para a Inclusão, podendo integrar técnicos dos diferentes serviços.
  - c) Abranger na sua atividade as crianças e famílias residentes nas freguesias do Conselho de Vila Franca de Xira.

## Subsecção – Reuniões

### Artigo 58.º | Reuniões de natureza pedagógica

1. As reuniões de natureza pedagógica são realizadas sem prejuízo das atividades letivas.
2. As reuniões são convocadas pelo Diretor ou Coordenador com indicação de ordem de trabalhos, destinatários, data, hora e local. Deve ainda especificar se a reunião é para realizar presencialmente ou online, através do Teams.
3. As reuniões deverão ter a duração máxima de 2 horas com tolerância de meia hora, devendo ser respeitado o planeamento e feita a adequada gestão do tempo de forma a garantir a eficácia e a cumprir os objetivos da reunião.
4. As reuniões de Conselho Pedagógico têm a duração máxima de 2 horas e meia, com tolerância de meia hora, podendo excepcionalmente ter uma duração superior ao estipulado, atendendo à natureza e necessidade das deliberações, sendo de comum acordo entre os Conselheiros.
5. Se o tempo estipulado para a reunião for insuficiente para cumprimento da ordem de trabalhos, deverá proceder-se à marcação de nova reunião.
6. Podem ser convocadas reuniões que decorram de necessidades ocasionais, as quais não deverão ultrapassar a uma hora de duração.
7. Das reuniões são lavradas atas contendo o resumo do que tenha ocorrido e seja relevante para conhecimento e apreciação da legalidade das decisões e deliberações tomadas. Deverão ainda constar a data, o local, a ordem de trabalhos, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações e as decisões tomadas e os resultados de votações.

## Capítulo V – Estruturas e Serviços

### Secção I – Serviços

#### Artigo 59.º | Ação Social Escolar - (ASE)

1. Os Serviços de Ação Social Escolar destinam-se, essencialmente, a prestar apoio socioeducativo aos alunos.
2. Prestar apoio alimentar sempre que o mesmo seja considerado essencial.
3. Compreendem os serviços de Refeitório, Bufete e Papelaria, de acordo com as especificidades dos vários estabelecimentos de ensino.
4. A sua atividade rege-se por princípios de economia, funcionalidade e higiene.
5. São competências do ASE na Escola sede, sob orientação da Direção:
  - a) Organizar os Serviços de Refeitório, Bufete e Papelaria e orientar o pessoal que nele trabalha;
  - b) Organizar os processos individuais dos alunos candidatos a subsídios escolares;
  - c) Planear e organizar, em colaboração com a autarquia local, os transportes escolares;
  - d) Organizar os processos referentes aos alunos, com os documentos e informação necessária em caso de acidente;

- e) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como, em relação à EBS, prestar os primeiros socorros, providenciar o transporte para uma unidade hospitalar, caso se revele necessário, com acompanhamento de um Assistente Operacional e informar o Encarregado de Educação do aluno sinistrado;
6. As competências, consignadas em d) e e) do ponto anterior, são extensivas a todos os estabelecimentos de ensino deste Agrupamento, cabendo a responsabilidade da sua organização ao Coordenador de Estabelecimento, sempre que exista, ou a outro docente designado pelo Diretor.

## Secção II – Bibliotecas escolares

### Artigo 60.º | Bibliotecas Escolares (BE)

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Vialonga, a seguir designadas por BE, são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamentos e mobiliário), humanos (professores, funcionários e alunos) e documentais, organizados de modo a oferecerem à Comunidade Escolar elementos que contribuam para a sua formação, informação e cultura.

As BE do Agrupamento de Escolas de Vialonga são as seguintes:

- a) Biblioteca Escolar da Escola EBS (Escola sede);
  - b) Biblioteca Escolar da EB nº1 de Vialonga;
  - c) Biblioteca Escolar da EB1/JI nº2 de Vialonga;
  - d) Biblioteca Escolar da EB1/JI do Cabo de Vialonga;
  - e) Biblioteca Escolar da EB1/JI n.º 3 de Vialonga;
  - f) Bibliomanias em Alpriate e Granja (não incluídas na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, mas apoiadas diretamente pela Bibliomóvel da Divisão de Bibliotecas e Arquivo da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira).
2. As Bibliotecas Escolares são coordenadas por Professores Bibliotecários, nomeados nos termos da lei.
3. A organização, objetivos e funcionamento destes espaços educativos encontra-se em anexo a este Regulamento (anexo I - **Bibliotecas Escolares**)

## Secção III – Instalações e Serviços

### Artigo 61.º | Instalações

Devido ao espaço reduzido, os alunos que frequentam o Ensino Integrado de Música, desenvolvem essas atividades letivas no espaço municipal do Centro Comunitário. (anexo III - **Regulamento de atividades letivas fora do espaço escolar habitual**).

Pela não existência de pavilhão gimnodesportivo as aulas de educação física de 2 blocos são desenvolvidas no Pavilhão Gimnodesportivo da Associação Desportiva de Vialonga. (anexo III - **Regulamento de atividades letivas fora do espaço escolar habitual**).

A organização e funcionamento dos vários espaços dos Jardins-de-infância e Escolas deste Agrupamento são da responsabilidade da Direção e devem adequar-se às necessidades educativas.

Os vários serviços devem elaborar o seu Regimento Interno.

### **Cedência de Instalações.**

Em acordo com a Câmara Municipal, a Direção pode ceder, pontual ou temporariamente, parte das instalações das escolas, a título gracioso ou remunerado, nos termos de protocolos a estabelecer.

Esta cedência obedece à legislação em vigor (Portarias 43/2002, de 24 de abril, 712/89 de 22 de setembro e Decreto-Lei 43/89) e é supervisionada pelo Diretor, desde que assegurado o normal funcionamento de todas as atividades da Comunidade Escolar.

### **Artigo 62.º | Cartão Eletrónico de Identificação**

Na escola sede, o Cartão Eletrónico de Identificação é um cartão eletrónico que permite simultaneamente o acesso aos serviços dispensados a todos os utentes da escola, nomeadamente na papelaria, bufete, refeitório, biblioteca e portaria. O cartão eletrónico é também obrigatório para os professores e demais colaboradores (anexo II - **Cartões eletrónicos**).

### **Artigo 63.º | Refeitório Escolar**

1. O refeitório escolar é um recurso fundamental para a saúde e bem-estar da população escolar e tem como objetivo disponibilizar uma alimentação saudável e nutricionalmente equilibrada.
2. A alimentação escolar é uma medida de ação social escolar, de caráter universal, destinada a todos os alunos, que visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades.
3. A gestão dos refeitórios escolares é da responsabilidade da autarquia, que estabelece as normas de funcionamento do serviço de refeições escolares e os princípios gerais respeitantes à gestão, utilização, marcação e pagamento.
4. O regulamento do serviço de refeições escolares é definido e divulgado pela autarquia.

### **Artigo 64.º | Bufete Escolar**

1. O bufete escolar é um serviço complementar ao refeitório, disponibilizado na escola sede do Agrupamento, para fornecimento de lanches e refeições ligeiras aos alunos e comunidade educativa.
2. Os produtos alimentares disponíveis no bufete devem observar os princípios de uma alimentação saudável e equilibrada.
3. O preço dos produtos encontra-se afixado em local visível.
4. O pagamento dos produtos pedidos deve ser feito através do cartão magnético de utilizador.
5. Os utentes devem respeitar as regras de funcionamento e deixar o espaço nas devidas condições de higiene.

### **Artigo 65.º | Papelaria**

1. A papelaria é um serviço disponibilizado na escola sede do Agrupamento, de acesso à comunidade, para aquisição de material escolar diverso.
2. Na papelaria pode também proceder-se ao carregamento do cartão magnético.
3. O horário da papelaria encontra-se afixado em local visível.

### **Artigo 66.º | Reprografia**

1. A reprografia funciona na Escola sede do agrupamento para serviço de impressão e fotocópias, acessível a todos os professores.



2. Cada professor tem um código de acesso à fotocopiadora e um número limitado de fotocópias/ impressões, podendo gerir as cópias e impressões de forma autónoma.
3. Esgotado o número de cópias atribuídas, o professor deve solicitar a renovação do número a atribuir.
4. Caso o pretenda efetuar o pedido do serviço pode cópias, o docente pode solicitar junto da direção.
  - a) Todos os pedidos de fotocópias devem ser efetuados com, pelo menos, 48 horas de antecedência através de email para a direção.
  - b) O não cumprimento do prazo para efetuar o pedido impossibilita a resposta ao pedido efetuado.
5. As escolas do Pré-Escolar e 1.º Ciclo dispõem de fotocopiadora, de acordo com as normas estabelecidas pela Autarquia em articulação com o Diretor.

## **Capítulo VI – Organização das atividades Escolares**

### **Artigo 67.º | Calendário escolar**

1. O calendário escolar é definido de acordo com o despacho publicado anualmente. São aprovadas em Conselho Pedagógico, sob proposta do Diretor, o início e fim das atividades letivas, as interrupções, os períodos para Conselhos de Turma Intercalares e de Avaliação, período para entrega de informações, período de provas e exames de equivalência à frequência e a planificação das atividades a desenvolver ao longo do ano.

### **Artigo 68.º | Horários dos alunos**

1. Os horários dos alunos são elaborados de acordo com os documentos legais em vigor e com as orientações aprovadas em Conselho Pedagógico, tendo em vista a concretização dos objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento.
2. Na elaboração dos horários deve ser garantida em cada ciclo, sempre que possível, a continuidade pedagógica dos professores.
3. Os horários da educação pré-escolar e 1.º ciclo não poderão ultrapassar as 5 horas letivas diárias.
4. Os horários dos alunos de 2.º e 3.º ciclos não poderão exceder oito tempos diários. Excecionalmente, poderá haver um acréscimo de um tempo de apoio à aprendizagem.
5. Os horários dos alunos do Ensino Secundário (Profissional e Científico-Humanísticos) estão definidos nos respetivos Regulamentos Internos (ANEXOS)
6. O horário de almoço dos alunos não pode ser inferior a uma hora nem superior a 3 horas.
7. Os horários dos alunos poderão ser pontualmente alterados para efeito de substituição das aulas, visitas de estudo, ou atividades de final de período, estando estas planeadas no PAA e aprovadas em Conselho Pedagógico.
8. As aulas práticas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora depois de findo o período definido para a hora de almoço no horário da turma.

### **Artigo 69º | Clubes**

1. Os Clubes funcionam, sempre que possível, em espaços próprios, apetrechados para o desenvolvimento das atividades específicas de cada um.
2. Cada clube tem o seu próprio regulamento de funcionamento que é dado a conhecer aos participantes e aos Pais/EE.
3. No início do ano letivo, os clubes publicitam o seu horário de funcionamento de modo a permitir a inscrição dos alunos interessados.
4. A inscrição nos clubes é voluntária e carece de autorização dos Pais/EE.
5. A partir do momento em que o aluno se inscreve, a frequência do clube no final do ano letivo.
6. As faltas dos alunos são comunicadas ao DT, pelo professor responsável pelo clube, para que os Pais/EE sejam informados das mesmas.
7. Cada clube tem um professor coordenador, que é responsável pela coordenação de todas as atividades desenvolvidas.

### **Artigo 70º | Projetos**

1. Os projetos e atividades incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, científico e cívico, integrando uma componente académica, cultural, formativa ou lúdica. Visam quer a melhoria da qualidade de ensino, quer a inserção dos alunos na comunidade.
2. A existência de projetos está dependente da apresentação dos mesmos por parte dos professores.
3. O professor responsável por cada projeto deve:
  - a) Ter em conta os interesses dos alunos e as condições materiais do AEV;
  - b) Estruturar os projetos e apresentar ao CP;
  - c) Publicitar as atividades junto dos alunos e dos respetivos Diretores de Turma;
  - d) Planificar as atividades tendo em conta os recursos existentes, o envolvimento e as capacidades dos alunos;
  - e) Acompanhar, coordenar e dinamizar as atividades;
  - f) Elaborar um relatório final do trabalho desenvolvido.
4. O coordenador de projetos será um docente, designado pelo diretor.
5. São competências do coordenador de projetos:
  - a) Organizar, incentivar e coordenar os projetos;
  - b) Garantir o desenvolvimento dos projetos e das atividades;
  - c) Representar os responsáveis pelos projetos no CP.
6. Extraordinariamente, o mandato pode cessar a todo o momento, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o CP.

### **Artigo 71º | Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo são atividades pedagogicamente planeadas e organizadas, constituindo-se como estratégias motivadoras para a aquisição, desenvolvimento e consolidação de aprendizagens realizadas fora do espaço escolar, visando o desenvolvimento de competências, atitudes e valores previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória. As visitas de estudo revestem-se de

- particular importância enquanto estratégia para a concretização do currículo, para a promoção da qualidade das aprendizagens e na formação integral do aluno.
2. Deve ser promovida a participação de todas as crianças em visitas de estudo, dentro ou fora do território nacional, procurando identificar e ultrapassar qualquer obstáculo à participação de qualquer aluno.
  3. As visitas de estudo são aprovadas em Conselho Pedagógico, integram o Plano Anual de Atividades e o Plano Curricular de Grupo/ Plano de Turma e estão cobertas pelo Seguro Escolar.
  4. A participação dos alunos em visitas de estudo tem que ter o consentimento expresso do Encarregado de Educação.
  5. As visitas de estudo devem respeitar as regras constantes da lei n.º 13 /2006 de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico de transporte coletivo de crianças e de transporte escolar.
  6. O pagamento das visitas de estudo deverá ser feito com antecedência de 60 dias, de acordo com a forma de pagamento indicada pelo docente responsável pela visita, na informação ao Encarregado de Educação.
  7. O valor pago em dinheiro aos docentes responsáveis pela visita deve ser entregue nos Serviços Administrativos com a antecedência mínima de 40 dias.
  8. Os alunos beneficiários de ASE pagam a diferença entre o valor estipulado de ASE e o valor total da visita. Quando esgotado o valor de ASE atribuído a visitas de estudo, pagam o valor total estipulado para a visita.
  9. Em caso de impedimento por força maior de participação da criança inscrita numa visita de estudo, não terá direito ao reembolso das quantias que tenham sido pagas.
  10. Se, por algum motivo, o aluno não participe na visita de estudo, poderá, sempre que possível, frequentar o estabelecimento de educação/ensino, no caso da educação Pré-Escolar e 1.º ciclo; nos 2.º e 3.º ciclos e secundário essa frequência será obrigatória, sendo marcada a respetiva falta caso o aluno não compareça.
  11. Após o término da visita (chegada à escola) os alunos e docentes têm um intervalo de 01.00h.
  12. Os professores devem fazer-se acompanhar das autorizações dos pais/EE, da declaração de idoneidade, dos coletes e da raquete de sinalização, disponibilizados pelo AEV.
  13. As visitas de estudo fora do território nacional e os intercâmbios internacionais, regem-se pelo despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.

## **Secção I –Escola a Tempo Inteiro**

### **Artigo 72.º | Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC**

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo do ensino básico, complementam as atividades da componente curricular numa ocupação plena dos tempos não letivos, com uma oferta diversificada de atividades de cariz formativo, cultural e lúdico. (Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto)
2. As AEC são implementadas em todos os estabelecimentos do 1.º ciclo do Agrupamento e são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa por parte do Encarregado de Educação.
3. A inscrição nas AEC implica a frequência no conjunto de atividades oferecidas, até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4. A entidade promotora das AEC é a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, estabelecendo protocolo de parcerias com as instituições locais.

### **Artigo 73.º | Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Animação e Apoio a Família (AAAF)**

1. As atividades de apoio à família enquadram-se na Escola a Tempo Inteiro.
2. Estão implementadas nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento desde que tenham inscrições em número suficiente para a constituição de um grupo de crianças, sendo a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira a entidade promotora em parceria com o Agrupamento e com instituições locais.
3. A organização e funcionamento destas atividades constam num regulamento Municipal próprio, podendo nas questões subsidiárias constar em regulamento elaborado pelas entidades parceiras.
4. Os Encarregados de Educação interessados na frequência de AAAF e CAF devem, no ato da matrícula ou renovação da matrícula, proceder à respetiva inscrição. A inscrição nestas atividades implica o pagamento de uma mensalidade de acordo com o estipulado, que deverá ser efetuado junto da entidade promotora.
5. As atividades no âmbito da Escola a tempo inteiro devem ser realizadas, preferencialmente, em espaços alternativos, decorrendo na sala em que funciona a componente letiva, apenas quando não existir outro espaço disponível para o efeito.

## **Capítulo VII – Inscrições, Matrículas e Constituição de turmas**

### **Secção I – Inscrições/Matrículas**

#### **Artigo 74.º | Normas Específicas**

1. As Inscrições no Pré-escolar e 1.º ciclo são feitas no portal das matrículas de acordo com a legislação em vigor.
2. Ao longo dos anos letivos procede-se à renovação da matrícula com a atualização dos dados do aluno.

#### **Artigo 75.º | Critérios para a constituição de turmas**

1. A constituição de turmas obedece aos critérios definidos na legislação.
2. Na constituição dos grupos e turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica, respeitando a heterogeneidade das crianças e jovens e visando a promoção do sucesso escolar e a redução do abandono escolar.

#### **Artigo 76.º | Constituição de grupos na Educação pré-escolar**

1. Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
2. Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças previsto no número anterior, sempre que em Relatório Técnico-Pedagógico seja identificada como medida de

- acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas crianças nestas condições.
3. A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.
  4. Na constituição de grupos devem ser respeitados os seguintes critérios internos:
    - a) Heterogeneidade e equilíbrio de género;
    - b) Heterogeneidade de idades, possibilitando a constituição de grupos com idades próximas, 3-4 anos, 4-5 anos e /ou grupos com crianças entre os 3 e 6 anos;
    - c) Distribuição equilibrada das crianças que beneficiam de Ação Social Escolar pelos grupos constituídos;
    - d) Com base na análise da população escolar deve ser feita uma distribuição equilibrada para a integração de crianças provenientes de diferentes comunidades, etnias ou de outras nacionalidades;
    - e) No caso de matrícula de irmãos, nomeadamente gémeos, a frequência no mesmo grupo/ turma ou em turma diferente deve ser feita mediante o pedido expresso dos pais /Encarregados de Educação e a existência de vaga na turma;
    - f) Nos anos sequenciais, deve dar-se continuidade ao grupo e a integração de novas crianças deve respeitar o equilíbrio do grupo.

#### **Artigo 77.º | Constituição de turmas no 1.º ciclo, 2.º, 3.º do ensino básico e secundário**

1. As turmas são constituídas com o número de alunos definidas em despacho normativo e de acordo com as regras em vigor.
2. Na constituição de turma devem ser observados os seguintes critérios internos e disposições comuns:
  - a) Heterogeneidade de género;
  - b) No 1.º ciclo, podem ser constituídas turmas com 3 ou mais anos de escolaridade em escolas com lugar único - EB Granja e noutras escolas mediante a inexistência de vagas nas turmas de cada ano de escolaridade;
  - c) Distribuição equilibrada das crianças que beneficiam de Ação Social Escolar;
  - d) Distribuição equilibrada dos alunos com retenção nas turmas já constituídas;
  - e) Com base na análise da população escolar deve ser feita uma distribuição equilibrada para a integração de crianças provenientes de diferentes comunidades, etnias ou de outras nacionalidades;
  - f) Na transição de ciclos, devem ser consideradas as propostas dos Professores titulares/Conselho de turma, Conselho de Turma na constituição das turmas;
  - g) A equipa de constituição de turmas no início de cada ciclo deve integrar professores do último ano do ciclo anterior.

### **Secção II – Cursos de Secundário**

#### **Artigo 78.º | Cursos Científico-Humanísticos**

Os alunos que frequentem estes Cursos encontram-se abrangidos pelas normas constantes neste Regulamento Interno e pelos regulamentos específicos em anexo (anexo - **Regulamentos Cursos Científico-Humanísticos**).

## Artigo 79.º | Cursos profissionais

Os alunos que frequentem estes percursos encontram-se abrangidos pelas normas constantes neste Regulamento Interno e pelos regulamentos específicos em anexo (anexo V - **Regulamentos Cursos Profissionais**).

## Capítulo VIII – Direitos e Deveres dos Alunos

### Secção I – Alunos

O Estatuto do Aluno e da Ética Escolar (Lei n.º 51/2012) aplica-se a todos os alunos, independentemente das modalidades de Educação e Formação que frequentam, de acordo com os artigos seguintes.

### Artigo 80.º | Direitos Do Aluno

O aluno tem direito a:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, serem discriminados em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
2. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, e que garanta:
  - a) Diferenciação de estratégias de ensino/aprendizagem, de acordo com as necessidades identificadas, nomeadamente com recurso a Apoio Individualizado a Percursos Curriculares Diferenciados e Educação Especial.
  - b) Definição de Planos Individuais de Trabalho ajustados às necessidades suas necessidades;
  - c) Apoio indispensável à recuperação de aprendizagens não realizadas, na sequência de falta às atividades escolares por motivo de saúde ou outro devidamente justificado;
  - d) Participação no processo de avaliação, nomeadamente, nos processos de auto e heteroavaliação;
  - e) Acompanhamento individual, realizado pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma e demais Professores do Conselho de Turma e/ou Tutor, na superação de dificuldades de integração ou aprendizagem.
3. Usufruir de um ambiente escolar e de um Projeto Educativo de Escola que responda às suas necessidades de pleno desenvolvimento físico, intelectual, cultural e cívico que contribua para: a formação da sua personalidade, a capacidade de autoaprendizagem e crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
  - a) Integração de uma vertente artística na Educação, nomeadamente o Ensino **Artístico Especializado da Música**;
  - b) Organização de visitas de estudo e participação em eventos culturais e desportivos;
  - c) Valorização e reconhecimento de experiências de trabalho voluntário dentro e fora da Comunidade Escolar.
4. Verem reconhecidos e valorizados o mérito e o desempenho escolar, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico e do conhecimento do Conselho Geral, definidos em Regulamento, anexo a este documento (Anexo IV - **Reconhecimento do mérito e da excelência**).
5. Usufruírem de um horário escolar adequado ao ano frequentado, de acordo com as condições dos vários estabelecimentos de Ensino.
  - a) Elaboração dos horários escolares em regime normal, sempre que as condições físicas o permitam;

- b) Organização de atividades curriculares e extracurriculares que materializem o princípio da Escola a Tempo Inteiro, nomeadamente, Atividades de Enriquecimento Curricular, Atividades de Apoio à Família, Clubes e Núcleos;
6. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
7. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
8. Beneficiar de serviços de Ação Social Escolar e de apoios indispensáveis ao sucesso escolar e educativo, nomeadamente:
- a) Garantia, de acordo com a legislação, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de apoios concretos, designadamente: refeições, material, e título de transporte, que permitam superar ou compensar carências.
  - b) Recurso ao Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) e ao Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).
9. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.
10. Ter garantido o tratamento com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente:
- a) Salvaguardada, na escola, a sua integridade física e moral;
  - b) Assistência, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
  - c) Garantia de confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu Processo Individual, de natureza pessoal ou familiar.
11. Ter acesso aos diversos serviços: ASE, Bar, Refeitório, Papelaria, Sala de Convívio e Biblioteca Escolar, em horário adequado ao funcionamento da escola.
12. Ter garantido o direito à informação sobre a vida do Agrupamento, nomeadamente:
- a) Conhecer e ser informado do Regulamento Interno do Agrupamento, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado;
  - b) Conhecer as atividades constantes do Plano Anual de Atividades (PAA), através do site do AEV.
13. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

### **Artigo 81.º | Português Língua Não Materna**

- 1. O Agrupamento disponibiliza a disciplina/medidas específicas de apoio de Português Língua Não Materna (PLNM) aos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, cursos científico-humanísticos do ensino secundário e cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional.
- 2. Existem três níveis de proficiência linguística:
  - a) Iniciação (A1, A2);
  - b) Intermédio (B1);
  - c) Avançado (B2, C1).
- 3. Aos alunos recém-chegados ao sistema educativo nacional são aplicadas as seguintes medidas de acolhimento:
  - a) Realização de um teste diagnóstico para determinar o nível de proficiência do aluno;

- b) Organização do processo individual e escolar do aluno com referência à língua materna e/ou outras;
4. Aos alunos posicionados no nível de proficiência linguística de Iniciação (A1, A2), com vista a promover a equidade e a igualdade de oportunidades, poderá a escola, em articulação com os pais ou encarregados de educação, disponibilizar respostas educativas que facilitem o acesso ao currículo, através de:
- a) Mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão:
- i) a promoção de uma integração progressiva no currículo, através da frequência das atividades letivas selecionadas, com base no perfil sociolinguístico e no percurso escolar dos alunos, de forma a reforçar a aprendizagem da língua portuguesa e o seu desenvolvimento enquanto língua de escolarização;
- ii) o desenvolvimento de outros projetos de intervenção aprovados pela escola, sob parecer favorável da Direção-Geral da Educação (DGE) ou da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP, I.P.), consoante a oferta educativa e formativa frequentada.
- b) Adaptações ao processo de avaliação: Interna e externa.
5. No ano letivo em que os alunos referidos no ponto 4 ingressam no sistema educativo, e no ano letivo seguinte, caso o seu ingresso ocorra nos últimos seis meses do ano letivo anterior, o diretor da escola, sob proposta do conselho pedagógico, pode optar por uma das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão da alínea a).
6. Em determinados casos específicos, os alunos vindos dos PALOP também podem ser integrados neste grupo.
7. Os alunos de nacionalidade brasileira, tendo o português como língua materna, não devem ser inseridos em PLNM.
8. Os alunos que se encontrem em nível de iniciação ou intermédio devem frequentar o PLNM, que substitui as aulas de Português, com a mesma carga horária desta.
9. Para frequentar as aulas de PLNM, os alunos devem ser agrupados por nível de proficiência linguística e não por ciclo de ensino, devendo os materiais didáticos serem adequados à faixa etária dos alunos.
10. O professor de PLNM deve dedicar 50 minutos da carga horária semanal a trabalhar a língua portuguesa enquanto língua veicular das restantes disciplinas.
11. Os professores de cada Conselho de Turma contribuem para a conceção de recursos didáticos, incluindo a construção de glossários temáticos.
12. Cada grupo de nível de proficiência deve ser constituído, no mínimo, por dez alunos, podendo juntar-se alunos de vários níveis para atingir o número de alunos referido.
13. Os alunos de PLNM que obtenham aprovação, no final do ano letivo à disciplina, transitam obrigatoriamente para o nível seguinte de proficiência linguística.
14. Os alunos que se encontram em nível avançado (B2, C1) devem frequentar as aulas de Português com o currículo normal.
15. Caso não seja possível frequentar a totalidade da carga horária da disciplina de PLNM, os alunos frequentam a disciplina de Português, desenvolvendo atividades no âmbito do currículo de PLNM, de acordo com os níveis de proficiência linguística em que se encontram (A1, A2 ou B1) e podendo, adicionalmente, beneficiar de aulas de apoio de PLNM.
16. Quando os alunos frequentam a disciplina de PLNM, embora inseridos nas aulas de Português, o responsável pela atribuição da classificação interna da disciplina é o professor de Português, em articulação com o docente de PLNM.



17. A avaliação interna dos alunos de PLNM dos níveis de iniciação (A1/A2) ou intermédio (B1) deverá realizar-se tendo por base as Aprendizagens Essenciais dos respetivos níveis e os critérios específicos de avaliação de PLNM aprovados em Conselho Pedagógico.
18. De forma promover a sua inclusão no sistema educativo, aos alunos de PLNM inseridos no nível de Iniciação (A1, A2) podem ser aplicadas adaptações no processo de avaliação devidamente fundamentadas, designadamente avaliação descritiva, no período letivo em que são integrados no sistema educativo.
19. Os alunos de PLNM que se encontrem nos níveis de iniciação (A1, A2) ou intermédio (B1) realizam, no 9.º ano de escolaridade, a prova final de PLNM, e, no 12.º ano, o exame final nacional de PLNM, quer frequentem a disciplina de PLNM inseridos em grupo de nível (mínimo de 10 alunos), quer inseridos na aula de Português, com os seus colegas de turma.
20. Os alunos do nível avançado (B2/C1) realizam a/o prova/exame final nacional da disciplina de Português.
21. A escola, no âmbito da sua autonomia e do seu projeto educativo, deverá proporcionar aos alunos outras atividades que potenciem a imersão linguística, o relacionamento interpessoal, a inclusão na escola e o sentido de pertença, designadamente tutorias e mentorias, clubes e desporto escolar.

### **Artigo 82º | Direito de Participação e Representação**

O Agrupamento deve garantir condições de participação e representação dos alunos através da Assembleia de Delegados de Turma e Associação de Estudantes.

### **Artigo 83.º | Deveres do aluno**

De acordo com a legislação em vigor, e decorrendo dos Direitos estabelecidos nos artigos anteriores, o aluno está obrigado a:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Fazer-se acompanhar de todo o material indispensável à realização das atividades letivas;
- d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- e) Tratar com respeito, correção e cortesia qualquer membro da comunidade educativa;
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- g) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa;
- k) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

- p) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) 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;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas sem autorização prévia dos professores, do Diretor bem como de qualquer membro da comunidade educativa, cuja imagem possa involuntariamente ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, através da internet ou de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas durante as atividades letivas ou não letivas sem autorização expressa;
- u) Respeitar a autoridade do professor;
- v) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos violentos, independentemente do local, dos meios ou da forma, que atentem contra a integridade, física, moral ou patrimonial de docentes, não docentes e alunos;
- w) Cabe ao aluno (através do EE quando menor) ou do aluno maior de idade, o dever de reparar os danos e prejuízos causados por si a qualquer membro da comunidade educativa, em materiais, equipamentos, instalações ou outras que decorram de ações danosas em atividades da vida escolar;
- x) Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o Encarregado de Educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando -se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao Agrupamento.

### **Subsecção I – Dever de Assiduidade**

#### **Artigo 84.º | Frequência e assiduidade**

1. O dever de frequência implica para o aluno uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
2. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. As faltas são registadas pelo Professor ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
5. Dispensa da atividade física:
  - a) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar

claramente as contraindicações da atividade física; o atestado médico deverá mencionar o período de dispensa bem como o tipo de exercícios que o aluno poderá ou não realizar.

- b) Sem prejuízo do disposto no n.º anterior o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física;
- c) Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que possa desenvolver uma atividade pedagogicamente relevante.

### **Artigo 85.º | Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e no dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
  - k) Cumprimento de obrigações legais;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma. Este pedido deve ser submetido através da plataforma Inovar ou, em casos excecionais, através de e-mail, até à regularização do impedimento anterior.
3. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular da Turma, deve solicitar, aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor de Titular da Turma.
6. As faltas de material que impeçam o cumprimento da atividade letiva na sua plenitude devem ser consideradas faltas de presença a partir da terceira falta de material registada pelo professor da disciplina, devendo a mesma ser dada a conhecer ao Diretor de Turma. Nas disciplinas com mais de um tempo letivo no mesmo dia, considera-se apenas uma falta. Após as primeiras 3 faltas de material deve ser marcada falta de presença, caso o aluno reincida, deve reunir o Diretor de Turma com Encarregado de Educação.
7. Considera-se falta de pontualidade o atraso superior a 10 minutos ao primeiro tempo da manhã e da tarde e, nos restantes tempos, sempre que o aluno compareça na aula após o início desta.
8. O atraso do aluno não deve constituir impedimento à sua entrada na sala e participação nas atividades da aula.
9. Em caso de reincidência esta deverá ser comunicada, pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, ao Encarregado de Educação que deve colaborar na resolução do problema.
10. A falta de pontualidade só poderá ser justificada pelo Encarregado de Educação, se acontecer ao primeiro tempo do horário do aluno, de qualquer dos turnos, e desde que não ocorra sistematicamente.
11. As faltas intercalares só podem ser justificadas, excecionalmente, pelo Encarregado de Educação que terá de apresentar motivos aceitáveis para a sua ocorrência.
12. Caso se verifique a ocorrência da terceira falta de pontualidade, haverá lugar à marcação de falta de presença.
13. Uma vez atingida a terceira falta de pontualidade e a correspondente falta injustificada na disciplina, será marcada sempre falta injustificada ao aluno que reincida nesse comportamento.

### **Artigo 86.º | Excesso de faltas**

1. No Pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina:
  - a) Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, conforme Regulamento dos Cursos Profissionais em anexo.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
5. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

6. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, devem, para além das medidas propostas nos pontos 2, 3, e 4, ser ativados mecanismos que permitam resolver a situação, nomeadamente, intervenção do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, “Escola Segura”, dos Conselhos Locais de Ação Social, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
7. Para efeitos do disposto no n.º 1, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

### **Artigo 87.º | Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação ou de integração, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas corretivas específicas.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um Plano de Recuperação das Aprendizagens que incidirá sobre todo o programa curricular trabalhado no tempo da ausência e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
4. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um Plano de Recuperação das Aprendizagens, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
5. O Plano de Recuperação das Aprendizagens é feito em impresso próprio, assinado pelo aluno, encarregado de educação e professor titular/diretor de turma e integra o Processo Individual do Aluno.
6. O recurso ao Plano de Recuperação das Aprendizagens previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
7. O cumprimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens por parte do aluno realiza -se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao Conselho Pedagógico definir os termos da sua realização.
8. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
9. O Plano de Recuperação das Aprendizagens deve ser objeto de avaliação, nos seguintes termos:
  - a) O resultado será expresso nos termos “Não cumpriu” e “Cumpriu”.
  - b) Sempre que as atividades de recuperação da aprendizagem se apliquem a mais que uma disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos, a avaliação final, não sendo igual em todas, traduzirá o resultado maioritário.
  - c) Se a avaliação expressa em cada uma das disciplinas resultar no mesmo número de “Cumpriu” e “Não cumpriu”, a avaliação final deverá ser determinada pelo resultado maioritário das disciplinas com maior carga horária letiva semanal.
  - d) Se a situação de igualdade persistir, o resultado deverá ser determinado pela avaliação atribuída à disciplina em que o aluno tenha acumulado maior número de faltas injustificadas.
  - e) Para esta avaliação deve ser ponderada a apreciação global do aluno, tendo em consideração os progressos ao nível do comportamento e das atitudes do aluno.

10. Após o cumprimento das tarefas definidas no Plano de Recuperação das Aprendizagens e cessar o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
11. Após o estabelecimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para um percurso diferenciado.
12. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

### **Artigo 88.º | Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação tratando-se de aluno menor, determinam a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
2. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação das medidas de recuperação.
3. Quando a medida de recuperação não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no Plano de Recuperação das Aprendizagens ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

### **Subsecção II – Medidas Disciplinares Corretivas**

#### **Artigo 89.º | Finalidades das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias**

De acordo com a Lei n.º 51/2012, art.º 26:

1. Todas as Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais colaboradores, bem como a segurança de toda a Comunidade Educativa.
2. As Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica

do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As Medidas Disciplinares Sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Trabalho de Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.
5. O Agrupamento de Escolas de Vialonga estabelece as medidas a adotar, ponderadas as circunstâncias: a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
  - a) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;
  - b) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### **Artigo 90.º | Participação de Ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o por escrito ao Diretor de Turma, para efeitos de Procedimento Disciplinar.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento de Escolas.
3. O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o por escrito ao Diretor, para efeitos de Procedimento Disciplinar.

### **Artigo 91.º | Qualificação do Comportamento do Aluno**

O comportamento que se traduza no incumprimento do dever geral ou especial do aluno pode ser qualificado de leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes:

1. É considerado leve o comportamento que perturbe as relações entre os membros da Comunidade Escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
  - a) Incumprimento não justificado dos deveres de pontualidade e assiduidade;
  - b) O desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
  - c) A insubordinação relativa a orientações ou instruções do pessoal docente ou não docente da escola;
  - d) O não cumprimento integral das normas de funcionamento da escola, nomeadamente o que diz respeito à proibição de fumar;
  - e) Danificação das instalações e equipamentos e alteração, de forma danosa, da higiene, limpeza e manutenção da escola.

2. É considerado grave o comportamento que ultrapasse a normal conflitualidade nas relações entre os membros da Comunidade Escolar ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
  - a) A reincidência nos comportamentos anteriores;
  - b) A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da Comunidade Escolar;
  - c) A violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com a Comunidade Escolar;
  - d) A falsificação de assinaturas, dados e documentos.
3. É considerado muito grave o comportamento que afete negativamente a convivência escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
  - a) A reincidência nos comportamentos referidos nas alíneas b), c) e d) do número anterior;
  - b) A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da Comunidade Educativa, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
  - c) A violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia, relativamente a qualquer elemento da Comunidade Escolar;
  - d) A agressão física a qualquer elemento da Comunidade Escolar.

### **Artigo 92.º | Medidas Corretivas**

As Medidas Corretivas, que se seguem, prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

1. A advertência
2. Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
  - a) A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo;
  - b) A medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta injustificada, sendo a ocorrência obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao Diretor de Turma e posteriormente ao Encarregado de Educação;
  - c) Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno deve permanecer na escola, sendo acompanhado por um Assistente Operacional até à Sala de Estudo. No 1º ciclo a ordem de saída da sala de aula deve ser supervisionada por um Assistente Operacional que supervisiona a execução de uma tarefa alternativa;
  - d) A aplicação no mesmo ano letivo e ao mesmo aluno desta medida corretiva pela terceira vez por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica uma análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
  - e) Em caso de reincidência do referido na alínea d), deverá ser comunicada ao Diretor.
3. Realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Constituem atividades de integração na Comunidade Educativa as seguintes tarefas:
  - a) Trabalhos de jardinagem;
  - b) Tarefas de manutenção de espaços da escola;
  - c) Participação no embelezamento de espaços da escola;
  - d) Tarefas de apoio ao funcionamento de espaços escolares como:



- Biblioteca Escolar
  - Blocos/Salas
  - Refeitório
  - Pátio
- e) Tarefas para reparação de danos e avarias provocados voluntariamente;
- f) A aplicação de medidas disciplinares que se traduzam em atividades de integração na comunidade educativa deve ser exercida sem prejuízo de assistência às aulas e dependerá sempre da aceitação do Encarregado de Educação;
- g) A não aceitação determina a sua substituição por suspensão da atividade letiva;
- h) Em relação aos alunos do 1.º ciclo, com idade inferior a 10 anos, a recusa de participação nestas atividades, por parte do Encarregado de Educação, deve ser substituída por outra medida, proposta pelo mesmo, a aplicar no interior da Escola, e que mereça a concordância do Conselho Disciplinar;
- i) A medida educativa de prestação de atividades de integração na Comunidade Educativa deve ser aplicada independentemente do acordo do Encarregado de Educação, quando ela constitua o único meio adequado para reparar o dano provocado pelo aluno;
- j) Poderão, ainda, ser aplicadas coimas de acordo com o artigo 46º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
5. Mudança de turma.

### **Artigo 93.º | Medidas Disciplinares Sancionatórias**

As Medidas Disciplinares Sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos ser participada pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao Diretor de Turma, para efeitos de posterior comunicação ao Diretor do Agrupamento.

São Medidas Disciplinares Sancionatórias:

**a) Repreensão registada**

A aplicação desta medida é da competência do professor respetivo quando a infração for praticada na sala de aula ou do Diretor nas restantes situações.

A aplicação desta sanção deve ser averbada no Processo Individual do Aluno, com indicação do autor do ato decisório, data e fundamentação de facto e de direito.

**b) A suspensão até 3 dias**

Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias pode ser aplicada pelo Diretor do Agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

**c) A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis**

A decisão de aplicar esta Medidas Disciplinares Sancionatórias é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor da Escola, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

Compete ao Diretor da Escola, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta Medidas Disciplinares Sancionatórias é executada, garantindo ao aluno um Plano de Atividades Pedagógicas a realizar,

corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

**d) Transferência de escola**

A aplicação da Medidas Disciplinares Sancionatórias de transferência de escola compete ao Diretor Regional de Educação respetivo, após a conclusão do Procedimento Disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei 51/2012, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da Comunidade Educativa.

Esta Medidas Disciplinar Sancionatória é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

**e) A expulsão da escola**

A aplicação desta medida compete ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão de Procedimento Disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Complementarmente às medidas previstas neste artigo, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

### **Artigo 94.º | Instauração do procedimento disciplinar**

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o Diretor tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de dois dias úteis, nomeando o instrutor, que deve ser um professor da escola, mas não pode ser professor do aluno/turma.

### **Artigo 95.º | Tramitação do Procedimento Disciplinar**

1. A instrução do Procedimento Disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o Procedimento Disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
2. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) A proposta de Medida Disciplinar Sancionatória aplicável.

4. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

### **Artigo 96.º | Suspensão Preventiva do Aluno**

1. No momento da instauração do Procedimento Disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor, ouvido o Conselho de Turma e / ou o Diretor de Turma se a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola. Neste caso, devem os pais e / ou Encarregados de Educação ser imediatamente informados e garantir-se ao aluno um Plano de Atividades Pedagógicas durante o período de ausência da escola, nos termos a definir pelo Conselho de Turma.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do Procedimento Disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no Procedimento Disciplinar.
4. As faltas dadas na sequência de aplicação de medida preventiva devem ser deduzidas, consideradas como tempo já cumprido da pena que, eventualmente, venha a ser aplicada;
5. Com o objetivo de assegurar o cumprimento das aprendizagens previstas, deve ser aplicada a mesma medida prevista para situações de faltas continuadas.

### **Artigo 97.º | Decisão Final do Procedimento Disciplinar**

1. A decisão final do Procedimento Disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor.
2. A decisão final do Procedimento Disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da Medida Disciplinar Sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da Medida Disciplinar Sancionatória, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra Medida Disciplinar Sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da Medida Disciplinar Sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Estabelecimentos Escolares.
5. Da decisão proferida pelo Diretor Geral de Estabelecimentos Escolares respetivo que aplique a Medida Disciplinar Sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.  
A decisão final do Procedimento Disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.

6. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

### **Artigo 98.º | Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias**

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, o acompanhamento do aluno na execução da Medida Corretiva ou Disciplinar Sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das Necessidades Educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a Medida Disciplinar Sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa Medida Disciplinar Sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, nomeadamente o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.

### **Artigo 99.º | Recurso de Medida Disciplinar**

1. Da decisão final de aplicação de Medida Disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de escola e dirigido:
  - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às Medida Disciplinar Sancionatória aplicadas pelo Diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das Medida Disciplinar Sancionatória previstas nas alíneas c) a e) do artigo 55.º.
3. O Conselho Geral estabelece uma comissão especializada constituída por dois professores e um Encarregado de Educação, sendo um dos membros relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao plenário uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.º 6 e 7 do artigo 60º.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### **Artigo 100.º | Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação**

Entre o momento da instauração do Procedimento Disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada Medida Disciplinar Sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

### **Artigo 101.º | Divulgação do Regulamento Interno**

1. Compete ao Agrupamento garantir que todos os Encarregados de Educação e Alunos conheçam, no ato de matrícula, este Regulamento Interno, garantindo a sua divulgação nos meios eletrónicos da escola, bem como a sua disponibilização em documento impresso nos serviços do Agrupamento.
2. Devem, os mesmos, e ainda no ato de matrícula, receber documentação de que constem os Direitos e Deveres dos Alunos, assim como as medidas a adotar em situação de Mérito ou Transgressão.
3. Os pais, Encarregados de Educação e Alunos devem, anualmente, assinar uma declaração afirmando conhecer o Regulamento, comprometendo-se ao seu cumprimento ativo e integral.

### **Artigo 102.º | Responsabilidade Civil e Criminal**

1. A aplicação de Medida Corretiva ou Medida Disciplinar Sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sempre que os factos referidos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o Diretor do Agrupamento de escolas comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.
3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de Medida Disciplinar Sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a Direção da Escola comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção da Escola, deve o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

### **Artigo 103.º | Deveres da Comunidade Educativa na aplicação do Estatuto do Aluno**

1. Ao Diretor de Turma ou, tratando-se de alunos do 1ºciclo do Ensino Básico, ao Professor Titular de Turma, compete enquanto coordenador do Plano de Trabalho da Turma, assegurar que os Direitos dos alunos sejam cumpridos.
2. Este trabalho deve ser feito em articulação com os restantes professores da turma e Encarregados de Educação.
3. Aos Encarregados de Educação compete diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, correto comportamento e empenho no processo de ensino-aprendizagem.
4. Ao pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

5. Aos técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação e Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família incumbe, ainda, o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na colaboração de Planos de Acompanhamento para estes, envolvendo a Comunidade Educativa.

### **Artigo 104.º | Assembleia de Delegados de Turma**

1. A Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os Delegados eleitos das várias turmas do Agrupamento, organizados em assembleias de ano:
  - a) Nas escolas de 1.º ciclo serão organizadas assembleias por escola, promovendo a participação dos alunos na vida escolar.
2. Compete-lhe fazer propostas sobre:
  - a) Alterações ao Regulamento Interno;
  - b) Ordenamento de espaços educativos;
  - c) Utilização de recursos educativos.
3. Reúne, em cada estabelecimento de ensino, ordinariamente, em cada um dos períodos letivos, por convocatória da Direção do Agrupamento e, extraordinariamente, quando solicitado por um terço dos seus membros e sempre que convocada pelo Diretor, com a antecedência mínima de 48 horas.
4. As reuniões das Assembleias de Delegados de Turma realizar-se-ão, sempre que possível, em horário que não coincida com as atividades letivas.

### **Artigo 105.º | Processo Eleitoral**

1. Os alunos que frequentam as escolas do Ensino Básico e Secundário são representados pelos respetivos Delegado e Subdelegado de Turma.
2. O processo eleitoral deve ser realizado entre o início do ano letivo e o último dia de outubro, por iniciativa do Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.
3. Inicia-se com a apresentação de listas, indicando os candidatos a Delegado e Subdelegado, e de um programa de atividades.
4. A eleição é feita por voto secreto num tempo estabelecido pelo Diretor de Turma.
5. Da eleição será lavrada ata em impresso próprio.
6. Os Delegados e Subdelegados que não cumpram o programa apresentado devem ser substituídos, competindo esta iniciativa a um terço dos alunos ou ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, ouvidos os alunos da turma. Desta decisão decorre a obrigatoriedade de proceder a novo processo eleitoral.

### **Artigo 106.º | Direitos e Deveres dos Delegados e Subdelegados**

Compete aos vários estabelecimentos de ensino promover iniciativas e modelos organizacionais que promovam o sentido de responsabilidade e intervenção na Escola.

Ao exercício defunções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas e/ou ser inculcidas as seguintes características:

- a) Sentido de responsabilidade;
- b) Sentido crítico;
- c) Autonomia;
- d) Capacidade de ouvir os outros;
- e) Capacidade de comunicar as suas opiniões e as dos colegas da turma;

- f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

Para além das competências constantes do programa eleitoral da lista vencedora, são, ainda, definidas as seguintes:

1. O direito de solicitar reuniões com o respetivo Professor Titular da Turma/Diretor de Turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma.
2. Para estas reuniões pode ser solicitada a participação do representante dos pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.
3. O Delegado e Subdelegado devem participar nas reuniões de Conselho de Turma, sempre que solicitado pelo Diretor de Turma / Professor Titular de Turma, e sem ultrapassar as limitações legalmente estabelecidas.
4. O dever de colaborar com os professores da turma na conservação e limpeza das salas.
5. O dever de transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito.
6. O dever de ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os vários professores, o Diretor de Turma, o Coordenador de Escola e o Diretor do Agrupamento de Escolas.
7. O dever de participar na Assembleia de Delegados de Turma.
8. Compete ao Subdelegado colaborar e substituir o Delegado de Turma sempre que este esteja impedido de participar nalguma atividade para que tenha sido convocado.

### **Artigo 107.º | Associação de Estudantes**

A sua missão é, para além da promoção do Associativismo, contribuir para um clima de escola promotor do desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico dos alunos.

Esta Associação rege-se pela Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

### **Secção II – Direitos e Deveres do Pessoal Docente**

Dos deveres e direitos consignados no Dec. Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro, salientamos os seguintes:

#### **Artigo 108.º | Direito de participação no Processo Educativo**

1. O direito de participação no Processo Educativo exerce-se nas áreas do sistema de ensino, da escola, da aula e da relação escola-meio.
2. O direito de participação que é exercido individualmente, em grupo ou através das organizações profissionais ou sindicais do pessoal docente, compreende:
  - a) O direito de participar em consultas sobre opções fundamentais para a Educação;
  - b) O direito de emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
  - c) O direito de intervir na Orientação Pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos Planos de Estudo aprovados e dos Projetos Educativos das escolas, na escolha dos métodos de ensino e instrumentos de avaliação, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
  - d) O direito de participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) O direito de eleger e ser eleito para a Direção ou Conselho Geral do Agrupamento;
  - f) O direito de participação pode ainda ser exercido, através de organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, assegurem a interligação do sistema educativo à Comunidade.

### **Artigo 109.º | Direito a formação**

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
  - a) Pelo acesso a ações de formação contínua, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e competências profissionais dos docentes, de acordo com a Legislação sobre Formação Contínua, o Plano de Formação estabelecido para o Agrupamento e/ou recomendações decorrentes do processo de Avaliação de Desempenho;
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos Planos Individuais de Formação;
2. Para efeitos do disposto no número anterior o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

### **Artigo 110.º | Direito ao apoio técnico, material e documental**

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do Pessoal Docente e deve ser assegurado pelo Centro de Recursos.

### **Artigo 111.º | Direito à segurança no exercício da atividade profissional**

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
  - a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
  - b) A prevenção e tratamento de doenças definidas e a definir por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
  - c) O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa delas.

### **Artigo 112.º | Direito à consideração e à colaboração da Comunidade Educativa**

1. Este direito exerce-se no plano da relação com os alunos, famílias e demais membros da Comunidade Educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da Comunidade Educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, quanto à partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

### **Artigo 113.º | Avaliação de Desempenho**

1. A Avaliação de Desempenho é regulamentada na sua concretização pelos seguintes normativos: Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro, pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, pelo Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro, pelo Despacho n.º 12566/2012 de 26 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 22/2014 de 11 de fevereiro. Constitui-se simultaneamente como um direito e um dever dos professores, produzindo os efeitos definidos no artigo 37º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário.



### **Artigo 114.º | Deveres profissionais**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e aos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, são deveres profissionais específicos do pessoal docente:
  - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da Comunidade;
  - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação negativa;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no Processo Educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre Docentes, Alunos, Encarregados de Educação e Pessoal Não Docente;
  - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
  - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
  - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
  - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
  - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
  - i) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria e renovação;
  - j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - k) Concluir e empenhar-se nas ações de formação em que participe;
  - l) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças com Necessidades Específicas;
  - m) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades exteriores à escola;
  - n) Divulgar, explicitar e aplicar os critérios de avaliação propostos pelo grupo/departamento e aprovados em Conselho Pedagógico.
  - o) Não realizar avaliações sumativas nas última e primeira semanas de aulas de cada trimestre/semestre, a não ser em casos excecionais e justificados;
  - p) Não realizar avaliações sumativas na primeira semana de aulas a seguir às interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa;
  - q) Comunicar, por escrito, ao diretor de turma, qualquer falta por motivo disciplinar, no prazo de 24 horas;
  - r) Entregar aos alunos, até ao final do período, todos os trabalhos realizados no âmbito do processo de avaliação;

- s) Entregar nos serviços administrativos a justificação das faltas de presença, nos prazos estabelecidos pela lei em vigor;

### **Secção III – Pessoal não docente**

#### **Artigo 115.º | Pessoal Não Docente**

Entende-se por pessoal não docente o conjunto dos membros da Comunidade Escolar formado pelos técnicos superiores não docentes, assistentes operacionais e assistentes técnicos.

#### **Artigo 116.º | Direitos**

Constituem direitos do pessoal não docente, para além dos consagrados na lei:

- a) O respeito pela sua pessoa moral e física por parte de qualquer elemento da Comunidade Escolar;
- b) O reconhecimento das funções que lhe estão atribuídas e o direito a usufruir dos benefícios que lhe são conferidos nos termos da lei;
- c) Possuir condições de trabalho adequadas às tarefas que desempenha;
- d) Conhecer as normas e horários de todos os serviços da escola;
- e) Respeitar e ver respeitado o seu horário laboral;
- f) Ser informado de quaisquer alterações de horário ou redefinições de funções específicas, por força das circunstâncias ou conveniência da escola, obedecendo ao princípio de prioridade da conveniência de serviço;
- g) Estar representado no Conselho Geral;
- h) Ter acesso à informação sobre a legislação que diga respeito à sua atividade e desempenho profissional;
- i) Ser avaliado, de acordo com a lei, pelo seu desempenho profissional, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Participar nas iniciativas da escola sem pôr em causa o normal funcionamento dos serviços;
- k) Participar no processo educativo dos alunos;
- l) Ter acesso a formação que contribua para o exercício mais correto da sua atividade, sem prejuízo do funcionamento dos serviços.

#### **Artigo 117.º | Deveres**

São deveres gerais dos membros do pessoal não docente:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento do seu horário;
- b) Realizar as tarefas que lhe são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, no âmbito das suas funções;
- c) Manter a higiene, limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo;
- d) Ser responsável por todos os materiais e instalações à sua guarda e comunicar ao superior hierárquico eventuais danos ou extravios verificados;
- e) Respeitar e fazer respeitar pessoas, bens e serviços;
- f) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta respeitando as diretivas e orientações transmitidas pelos superiores hierárquicos;
- g) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;

- h) Comunicar ao superior hierárquico o incumprimento do Regulamento Interno praticado por qualquer elemento da Comunidade Educativa;
- i) Conhecer a legislação aplicável à sua atividade profissional;
- j) Não abandonar o seu posto de trabalho sem autorização do seu superior hierárquico;
- k) Atender adequada e gentilmente as solicitações dos utentes dos diversos serviços, desde que enquadradas nas funções que lhe são atribuídas;
- l) Prestar aos membros da Comunidade Educativa, principalmente aos alunos, o apoio e acompanhamento necessários em situação de emergência médica.

## **Secção IV – Pais e Encarregados de Educação**

### **Artigo 118.º | Encarregado de Educação**

De «acordo com o Despacho Normativo 10-B/ 2021 Encarregado de Educação», quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- i. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - ii. Por decisão judicial;
  - iii. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - iv. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas subalíneas anteriores;
  - v. O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
  - vi. Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
  - vii. O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor;
2. O Encarregado de Educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excecionais devidamente justificados e comprovados.
3. Caso seja solicitado, os registos de avaliação e informações relativas ao aluno, serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

### **119.º | Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

- 1. O Direito e o Dever de educar os filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a Comunidade Educativa, consagrados na lei e no presente Regulamento Interno.
- 2. O poder-dever de educar os filhos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:
  - a) Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre as matérias relevantes no Processo Educativo dos seus educandos;
  - b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - c) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

- d) Comparecer na Escola/Jardim de Infância por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado para tratar de matéria relevante no Processo Educativo do seu educando;
  - e) Colaborar com os educadores / professores, em especial quando para tal forem solicitados, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - g) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência escolar;
  - h) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem dos seus educandos;
  - i) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas;
  - j) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
  - k) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
3. Constituem ainda Direitos e Deveres dos pais e Encarregados de Educação:
- a) Participar na Comunidade Educativa, através dos seus representantes nos órgãos da Escola/Agrupamento;
  - b) Eleger os seus representantes para os órgãos da Escola/Agrupamento, respeitando o Regulamento Interno e a legislação em vigor.

### **Artigo 120.º | Representante dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Os Pais/EE deverão ter um papel ativo na comunidade educativa. Deste modo, os representantes dos pais do grupo/da turma poderão ser o veículo privilegiado para a ligação escola/EE.
2. A eleição do representante de turma tem em conta os parâmetros a seguir apresentados:
  - a) Em reunião geral de Pais/EE da turma, são eleitos dois representantes dos Pais/EE da turma, no início de cada ano letivo, convocada pelo professor titular de turma/DT;
  - b) Todos os Pais/EE presentes na reunião são passíveis de eleição;
  - c) Após a apresentação dos Pais/EE presentes na reunião, procede-se à votação para eleição dos respetivos representantes;
  - d) Serão representantes efetivos, os dois mais votados;
  - e) Caso haja autopropostas de Pais/EE para assumirem a função, proceder-se-á de seguida à votação.
3. Após eleição os representantes devem:
  - a) Disponibilizar os seus contactos a todos os Pais/EE da turma;
  - b) Elaborar uma lista de contactos de todos os Pais/EE da turma que representam;
  - c) Serem elementos de ligação entre os Pais/EE e professor titular de turma/DT e Direção do AEV;
  - d) Participar nas reuniões para as quais sejam convocados.

### **Artigo 121.º Associações de Pais e Encarregados de Educação**

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação das Escolas regem-se por estatuto próprio e gozam de autonomia.
2. As A.P.E.E. têm por objetivo congregar, coordenar, dinamizar, defender e representar os pais e Encarregados de Educação dos alunos que frequentam as escolas do Agrupamento.
3. As A.P.E.E. colaboram com os órgãos de gestão e pedagógicos nas atividades e iniciativas das respetivas escolas e no processo educativo dos alunos, de acordo com as formas previstas na lei.

## **Secção VI – Disposições Finais**

### **Artigo 122.º | Disposições finais**

1. O cumprimento do Regulamento Interno é garantido pelo Diretor.
2. Às situações não previstas no Regulamento Interno é aplicável a lei geral.
3. A resolução de quaisquer dúvidas de interpretação das normas do Regulamento Interno compete ao Diretor que para o efeito poderá consultar o Conselho Pedagógico.
4. O presente Regulamento Interno deve ser divulgado pelo Diretor e estará disponível para consulta permanente na página web do Agrupamento.
5. Qualquer órgão ou membro do Agrupamento pode, através dos seus legítimos representantes, apresentar, ao Conselho Geral, propostas de alteração ao Regulamento Interno.
6. O regulamento interno do Agrupamento de Escola, aprovado nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, pode ser revisto ordinariamente de 4 em 4 anos após aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

### **Artigo 123.º | Entrada em vigor**

O regulamento interno entra em vigor após a sua aprovação em Conselho Geral.

### **Artigo 124.º | Omissões**

Os casos omissos neste Regulamento são analisados na especificidade, pelos diferentes órgãos, de acordo com as suas competências, em conformidade com a legislação em vigor.

1. Os órgãos as estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica previstos no presente Regulamento elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente Regulamento e nos termos da lei em vigor.
2. Os Regimentos são anexados ao presente Regulamento.

## ANEXOS

## Anexo I – Bibliotecas Escolares

### 1. Constituição

As Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Vialonga, a seguir designadas por BE, são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamentos e mobiliário), humanos (professores, funcionários e alunos) e documentais, organizados de modo a oferecerem à comunidade escolar elementos que contribuam para a sua formação, informação e cultura.

As BE do Agrupamento de Escolas de Vialonga estão assim distribuídas:

- Biblioteca Escolar da Escola Básica e Secundária (Escola sede);
- Biblioteca Escolar da EB1/JI n.º2 de Vialonga;
- Biblioteca Escolar da EB1 n.º1 de Vialonga;
- Biblioteca Escolar da EB1/JI do Cabo de Vialonga;
- Biblioteca Escolar da EB1/JI n.º 3 de Vialonga - (Quinta das Índias);
- Bibliomanias de EB1/JI de Alpriate e Granja (estas BE não estão integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, mas são apoiadas diretamente pela Bibliomóvel da Divisão de Bibliotecas e arquivo da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira).

### 2. Finalidades

As BE do Agrupamento de Escolas de Vialonga pretendem constituir-se como o núcleo pedagógico da organização educativa, facilitando e promovendo a aprendizagem autónoma, a comunicação curricular e a incorporação de métodos de aprendizagem mais ativos. Ambicionam ainda proporcionar informação e ideias fundamentais que contribuam para o sucesso na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento.

Como parte integrante do processo educativo, pretendem, também, desenvolver nos alunos competências para a aprendizagem ao longo da vida e estimular a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.

### 3. Objetivos

As BE do Agrupamento de Escolas de Vialonga prosseguem os seguintes objetivos gerais:

- Apoiar e promover os objetivos definidos de acordo com as finalidades e currículo do Agrupamento;
- Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
- Dotar as escolas de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores;
- Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar;
- Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e sensibilização para as questões de ordem social e cultural;
- Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- Difundir o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

### 4. Horário

- Escola Básica e Secundária – 8:30 h – 16:00 h

- Escolas Básicas do 1ºciclo – 9:00 h – 17:00 h

### **5. Professor Bibliotecário**

A designação dos professores bibliotecários é feita de acordo com a legislação em vigor – art.º 12 da Portaria n.º 756/2009. D.R. n.º 134, Série I de 14/07/2009.

O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário, selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período, nas condições previstas na legislação em vigor – art.º 12 da Portaria n.º 756/2009. D.R. n.º 134, Série I de 14/07/2009.

A renovação efetua-se desde que haja interesse do diretor do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada e a concordância expressa do docente e ainda que este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares, de acordo com o n.º 2 do artigo 11.º.

O exercício da função do(s) professor(es) bibliotecário(s) em mobilidade é anual, podendo ser renovado só até três vezes, nas condições previstas na legislação em vigor – art.º 12 da Portaria n.º 756/2009. D.R. n.º 134, Série I de 14/07/2009 da Portaria n.º 756/2009. D.R. n.º 134, Série I de 14/07/2009.

De acordo com o art.º 14 da portaria acima referida, findo o procedimento concursal, caso se verifique a inexistência de docentes para desempenhar as funções de professor bibliotecário, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada designa um docente do quadro do seu agrupamento de escolas ou escola não agrupada que considere possuir perfil de competências pedagógicas e pessoais adequadas.

Esta nomeação é válida por um ano, findo o qual o diretor deve proceder à abertura de um novo concurso.

De acordo com o art.º 3 da Portaria n.º 756/2009. D.R. n.º 134, Série I de 14/07/2009, cabe aos professores bibliotecários, com o apoio da equipa da BE, a gestão das bibliotecas das escolas do Agrupamento;

São competências dos Professores Bibliotecários:

- Assegurar o serviço de BE para todos os alunos do Agrupamento;
- Promover a articulação das atividades da BE com os objetivos do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e dos Projetos Curriculares de Turma;
- Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às Bibliotecas;
- Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à BE;
- Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com todas as estruturas do Agrupamento;
- Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
- Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a entregar ao(à) Diretor(a) e a remeter ao Gabinete Coordenador da RBE.
- De acordo com o ponto quatro do artigo 4.º da Portaria n.º 756/2009. D.R. n.º 134, Série I de 2009-07-14, o coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:
  - Promover a integração da BE na escola (projeto educativo, projeto curricular, regulamento interno);
  - Representar as BE no Conselho Pedagógico, nos termos do presente Regulamento Interno;



- Definir e operacionalizar, em articulação com a Direção, as estratégias e atividades de política documental da escola;
- Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
- Promover a articulação com os professores bibliotecários das BE do 1.º Ciclo;
- Coordenar uma equipa, previamente definida pela Direção da Escola;
- Promover o uso da BE e dos seus recursos dentro e fora da escola;

As BE do Agrupamento regem-se por Regimento próprio mediante proposta da Equipa Responsável e aprovado pelo Conselho Pedagógico, podendo e devendo a sua atualização ser efetuada anualmente. O referido documento pode ser consultado na Direção e BE's do Agrupamento.

## Anexo II – Regulamento Cartões Eletrónicos

1. A gestão dos serviços da escola sede do Agrupamento faz-se pela utilização de um cartão eletrónico individual e intransmissível, sendo obrigatória a sua posse.
2. Só o cartão permite o acesso aos serviços de Papelaria, Bufete, Refeitório e ainda ao serviço de cópias no Centro de Recursos / Biblioteca Escolar.
3. O cartão é o único meio de pagamento aceite na escola. Os carregamentos são realizados na Papelaria da Escola ou através do Multibanco.
4. Os alunos do Agrupamento e que ainda não têm cartão podem realizar compras na escola sede utilizando para isso o seu número de identificação no sistema.
5. O cartão eletrónico é o único meio de identificação dos alunos na Escola sede e pode ser solicitado por pessoal autorizado sempre que seja necessário.
6. A portaria está equipada com dispositivos eletrónicos, sendo obrigatório a passagem do cartão sempre que se entra ou sai da escola.
7. A escola fornece de forma gratuita o 1º cartão, sendo responsabilidade do aluno e do seu encarregado de educação a sua substituição no caso de perda ou destruição. O custo do cartão é neste momento de 5,30 € podendo vir a ser alterado consoante o valor cobrado à escola pela sua emissão.

### **Anexo III – Regulamento Atividades letivas fora do espaço escolar habitual**

As condições dos edifícios que constituem a generalidade do parque escolar do Agrupamento obrigam à utilização de espaços e edifícios exteriores às escolas e que não são propriedade do Agrupamento e em sequência não são da sua responsabilidade no que diz respeito à sua manutenção e higiene diária. Assim determina-se o seguinte:

#### **Ensino Artístico Especializado de Música – Centro Comunitário de Vialonga**

As aulas do Ensino Artístico Especializado de Música, de todos os ciclos de ensino, desenvolvem-se nos espaços do Centro Comunitário de Vialonga, cedidos para esse efeito pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira;

A limpeza e manutenção do espaço é responsabilidade da autarquia, mas os alunos são chamados a um cuidado redobrado na limpeza e manutenção, atendendo à sua cedência graciosa;

Os alunos do 1.º ciclo deslocar-se-ão para este espaço acompanhados por assistente operacional, quer o façam de transportes públicos quer o façam a pé.

Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos deslocam-se pelos seus próprios meios atendendo a que o seu horário é elaborado para evitar várias deslocações.

Logo que seja possível a direção do Agrupamento equacionará a colocação no espaço de um assistente operacional de modo a acompanhar os alunos nos intervalos e tempos entre aulas e ainda verificar a assiduidade dos professores.

As aulas e a assiduidade dos alunos serão registadas no Inovar.

#### **Educação Física – Pavilhão Gimnodesportivo do Grupo Desportivo de Vialonga**

As aulas dos 2.º e 3.º ciclos de Educação Física nos seus tempos mais longos decorrem no Pavilhão Gimnodesportivo do Grupo Desportivo de Vialonga que é objeto de um contrato de arrendamento para essas atividades.

A manutenção, higiene e limpeza é da responsabilidade dos proprietários, sendo a ocupação da escola limitada à sala principal e a uma sala secundária designada “sala dos espelhos”. A utilização desta última sala só ocorre quando o número de alunos é muito elevado para trabalhar em conjunto na sala principal.

Os alunos têm ainda acesso aos balneários para trocarem de roupa e fazerem a sua higiene pessoal depois das aulas.

Os alunos deslocam-se para o pavilhão pelos seus próprios meios, utilizando o tempo de intervalo. Os alunos serão acompanhados nas suas deslocações, na primeira aula do 5º ano, pelos professores ou por um assistente operacional.

No pavilhão estará em funções um assistente operacional para apoiar os alunos e os professores no decurso das aulas.

1. As atividades de Desporto Escolar podem ser também aí desenvolvidas mercê de um acordo a estabelecer anualmente entre a escola e a Direção do Pavilhão.

### **Atividade Física e desportivo no 1.º ciclo – pavilhões locais**

A Atividade Física e Desportiva no 1.º ciclo deve ser desenvolvida em espaço adequado, pelo que nas escolas onde as instalações não o permitem, a Direção equacionará acordos com entidades locais detentoras de espaços adequados.

Assim as Escolas Básicas n.º 1 e n.º 2 de Vialonga, as escolas EB1 de Alpriate, EB1 da Granja e EB1 de Santa Eulália, terão as suas atividades de AFD desenvolvidas em espaço exterior à escola.

## **Anexo IV – Regulamento do Comportamento Meritório e Quadro de Mérito dos Alunos**

O reconhecimento do Comportamento Meritório é atribuído trimestral/semestralmente em todos os anos de escolaridade e deve resultar da seleção do aluno que por consenso dos alunos da turma mostrem ter comportamentos, atitudes e valores adequados para com a comunidade escolar.

O ingresso do Quadro de Mérito ocorre no final do ano letivo, quando a média das classificações do aluno é igual ou superior a 4,5. Em qualquer dos anos são contabilizadas todas as disciplinas, exceto se existir uma disciplina na qual não tenha sido colocado um professor.

No 1.º ciclo consideram-se, para as classificações qualitativas o seu correspondente quantitativo, para o cálculo da média.

As menções de Comportamento Meritório e Quadro de Mérito devem ficar registadas nas Fichas de Autoavaliação Individual.

No final de cada ano letivo, os alunos de final de ciclo recebem, em cerimónia pública, o Diploma de Quadro de Mérito. Para os anos de transição, a entrega do Diploma será feita no dia da receção/reunião de EE, do ano letivo seguinte.

## **Anexo V – Associação de Estudantes**

A Associação de Estudantes (AE) rege-se pela respetiva lei, pelos princípios do movimento associativo e pelos respetivos estatutos.

### **Artigo 1.º Definição**

1. A associação de estudantes é o órgão representativo dos alunos da EBS.
3. A associação de estudantes da EBS pode reunir-se em assembleia, sempre que manifestem vontade nesse sentido, para deliberar sobre questões que sejam do interesse comum dos alunos.

### **Artigo 2.º Direitos**

1. É atribuído a AE um conjunto de direitos, especialmente reconhecidos para proporcionar a defesa dos direitos dos alunos na vida escolar e em sociedade.
2. A AE é independente do Estado, de partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras.
3. A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e na administração dos seus planos de atividades.
4. A AE tem direito a dispor de instalações próprias no respetivo estabelecimento de ensino, cedidas pela Direção do AEV, e deve geri-las de forma a permitir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
5. A utilização das instalações cedidas para o funcionamento da AE, é da inteira responsabilidade dos seus membros, devendo não prejudicar o normal funcionamento das aulas ou de quaisquer outras atividades escolares.

### **Artigo 3.º - Eleições**

1. As associações de estudantes são eleitas anualmente.
2. No início de cada ano letivo, a Direção desencadeia o processo eleitoral para a associação de estudantes.
3. As eleições para a AE decorrerão no dia agendado (entre as 9.30h e as 17.00h).
4. A mesa eleitoral é composta por um elemento representante de cada lista.
5. As eleições são realizadas por sufrágio direto, secreto e universal.
5. A contagem de votos será feita na presença de UM elemento de cada lista e UM elemento da Direção.
6. A ata da eleição será lavrada e assinada por, pelo menos, UM membro de cada lista.

### **Artigo 4.º - Candidatura**

1. São elegíveis para os órgãos da Associação de Estudantes todos os alunos da EBS de Vialonga em uso pleno dos seus direitos, exceto alunos com processos disciplinares.

2. As listas são apresentadas, nos serviços administrativos até às 16.30 horas na data marcada para o efeito, em impresso próprio fornecido pela Direção e devem ter o apoio de 50 alunos da escola (sob forma de assinaturas), não pertencentes à lista.
3. As candidaturas aos vários órgãos são apresentadas em Lista ÚNICA, com indicação dos nomes dos estudantes candidatos aos lugares desses mesmos órgãos, acompanhadas de um Programa (e, se for vontade das listas, de um Lema).
4. No caso específico da Associação de Estudantes as listas deverão conter 15 candidatos a membros efetivos e até 15 candidatos a membros suplentes.
5. As Listas candidatas receberão (ou escolherão) uma Letra que as identifica no processo eleitoral.
6. De acordo com o número de Listas concorrentes, será marcado pela Direção um dia de campanha eleitoral para cada lista.
7. As iniciativas da campanha devem ser apresentadas, pormenorizadamente, à Direção, até 2 dias antes do dia da campanha, para aprovação pela mesma.
8. As iniciativas de campanha só poderão ocorrer durante os intervalos entre as aulas. A dispensa dos alunos às aulas será permitida a 8 elementos da lista.
9. As listas serão responsáveis por limpar e arrumar a escola naquilo que resulta dos atos de campanha.

#### **Artigo 5.º Dirigente associativo estudantil**

1. Os dirigentes associativos, no período de duração do seu mandato, gozam dos direitos seguintes:
  - a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
  - b) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.
2. No âmbito do ensino secundário, a relevação de faltas nos termos do número anterior não pode exceder um terço do limite máximo de faltas estabelecido por lei.
3. A relevação das faltas depende da apresentação à Direção de documento comprovativo da comparência em alguma das atividades previstas.
4. Compete à Direção, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da entrega do documento previsto no número anterior, pronunciar-se acerca dos fundamentos invocados, para efeitos da relevação das faltas.

#### **Artigo 6.º Competências**

Às associações de estudantes compete:

- a) Representar os alunos e defender os seus interesses nas estruturas pedagógicas, sempre que solicitadas;
- b) Promover a formação cívica, física e cultural dos estudantes, contribuindo para a sua participação na resolução de problemas educativos;

- c) Apresentar proposta de plano anual de atividades ao Diretor que a levará a Conselho Pedagógico, no início de cada mandato da associação;
- d) Alterar e reformular os estatutos da associação;
- e) Alterar e aprovar o seu regimento anualmente, conforme as orientações internas da escola;
- f) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola/agrupamento na implementação das políticas educativas e nas orientações internas da escola/agrupamento;
- g) Comparecer às reuniões para que foram convocados;
- h) Apresentar à Direção o relatório do plano anual de atividades.



## Anexo VI – Regulamento dos Cursos Profissionais de Nível Secundário

### PREÂMBULO

Este **regulamento** define a organização, desenvolvimento e acompanhamento do Ensino Secundário, Cursos Profissionais de Nível 4, que está em articulação com o Projeto Educativo e constitui-se como anexo ao Regulamento Interno de acordo com a legislação em vigor.

Os Cursos Profissionais constituem uma Modalidade de Educação e Formação de nível secundário em que se alia a teoria à prática, recorrendo-se à Formação em Contexto de Trabalho (real ou simulada), proporcionando, assim, uma forte ligação com o mundo profissional. Estas aprendizagens valorizam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, tendo em conta o perfil de cada aluno e a articulação com o mundo empresarial.

### Informações sobre os cursos profissionais:

<http://www.anqep.gov.pt> > Jovens > Cursos profissionais

<http://www.anqep.gov.pt> > Programas

<http://www.anqep.gov.pt> > Legislação

### LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Princípios Orientadores da Criação, Organização e Gestão do Currículo, bem como da Avaliação das Aprendizagens relativas ao nível secundário de educação:

- **Decreto-Lei nº 396/2007 de 31 de dezembro**, estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que regulam o seu funcionamento.
- **Despacho nº 978/2011 de 12 de janeiro**, caracterização dos níveis de qualificação do Quadro Nacional de Qualificação (QNQ).
- **Decreto-lei nº 176/2012 de 2 de agosto**, regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- **Lei nº 51/2012 de 5 de setembro**, aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.
- **Decreto-Lei nº. 55/2018 de 6 de julho**, estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens.
- **Portaria nº. 235A/2018 de 23 de agosto**, procede à regulamentação dos cursos profissionais

a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

- **Decreto-Lei n.º 54/2018**, estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.
- **Decreto-Lei n.º 55/2018**, estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
- **Despacho nº 5/2020** de 21 de abril, procedimentos de matrícula/renovação dematricula.
- **Despacho n.º 6605-A/2021**, procede à definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa.

## CAPÍTULO I

### FUNCIONAMENTO GERAL

#### **Artigo 1º**

##### **CONTEXTUALIZAÇÃO**

A oferta Secundária - Cursos Profissionais destina-se a jovens que concluíram o 9ºano ou que tenham formação equivalente.

Têm a duração de 3 anos. No final é atribuído um diploma de conclusão do Ensino Secundário e uma qualificação profissional (nível 4), que pretende facilitar a entrada no mercado de trabalho.

Estes Cursos permitem aceder a formações pós-secundárias - Cursos de Especialização Tecnológica - ou ao Ensino Superior, desde que sejam cumpridos os requisitos específicos.

#### **Artigo 2º**

##### **ORGANIZAÇÃO/MATRIZ CURRICULAR**

O programa encontra-se dividido em unidades de aprendizagem (módulos). Os referenciais de formação, as Aprendizagens Essenciais e os programas das disciplinas, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (<http://www.anqep.gov.pt>).

O plano curricular desenvolve-se segundo uma estrutura modular, que integra as seguintes componentes de formação: sociocultural, científica e técnica e tem uma carga horária total de 3200 horas. Compreende ainda a Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno ou formando demonstra as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação e a Formação em Contexto de Trabalho (FCT), conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais de acordo com o curso frequentado pelo aluno e enquadradas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Os Cursos Profissionais apresentam a seguinte matriz curricular-base:

Componentes de Formação		Disciplinas	Total de Horas Ciclo de Formação
Sociocultural	CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO	Português	320
		Língua Estrangeira I, II ou III	220
		Área de Integração	220
		Tecnologias da Informação e Comunicação	100
		Educação Física	140
Científica		2 a 3 disciplinas	500
Técnica		3 a 4 disciplinas	1000
		Formação em Contexto de Trabalho	600
EMR	* Disciplina facultativa	de oferta obrigatória e frequência	81 (a distribuir pelos 3 anos)
Total			3200

### Artigo 3º

#### MATRIZ CURRICULAR DE ESCOLA

1 - No âmbito do planeamento curricular, ao nível da escola e da turma, cabe também à escola decidir sobre:

- a) A implementação das opções curriculares adequadas ao seu projeto educativo e à materialização do plano de estudos do curso;
- b) A forma de implementação da componente de Cidadania e Desenvolvimento;
- c) A opção pelo desenvolvimento da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação ou por uma Oferta de Escola, de frequência obrigatória, gerindo a carga horária em função da necessidade de reforço das aprendizagens.

2 - As disciplinas de Oferta de Escola, devem enquadrar-se no projeto educativo e atender à disponibilidade de recursos humanos e financeiros da mesma. Os respetivos documentos curriculares são aprovados pelo conselho pedagógico.

3 - A matriz curricular de escola concretiza-se na definição do plano de estudos, que deverá ser inserido pelo órgão de administração e gestão da escola no Sistema Integrado de Informação e Gestão

da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), até ao início das atividades letivas.

#### **Artigo 4º**

##### **REGIME DE INGRESSO**

1-Podem ingressar no 1º ano dos cursos profissionais de nível IV, os alunos que:

- a) Estejam habilitados com o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
- b) Até ao início do ano letivo não tenham mais de 20 anos de idade;
- c) Sejam aprovados no processo de seleção, caso exista.

#### **Artigo 5º**

##### **MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

A matrícula deverá ser efetuada após aprovação no processo de seleção, pelo próprio, se for maior, ou pelo Encarregado de Educação, mediante preenchimento de impresso próprio ou preferencialmente no PORTAL DAS MATRÍCULAS (<https://portaldasmaticulas.edu.gov.pt> )

#### **Artigo 6º**

##### **ALUNOS PÓS CICLO DE ESTUDOS**

São considerados alunos pós ciclo, todos os alunos que não concluíram até 3 módulos da Formação Geral e/ou da Sociocultural e Científica até 31 de dezembro do último ano do seu ciclo de formação.

Caso o aluno pós ciclo pretenda concluir o seu curso deverá efetuar um requerimento dirigido ao Diretor. Este nomeará um docente que entrevistará e analisará a situação escolar do aluno e emitirá um parecer sobre a conclusão do ciclo de estudos.

Estes alunos têm até final do 1º período do ano letivo seguinte ao término do seu ciclo de formação para concluir o respetivo curso.

Após esta data não é possível realizar a conclusão do curso.

#### **Artigo 7º**

##### **PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO**

O processo individual do aluno acompanha-o ao longo do seu percurso escolar sendo devolvido aos Encarregados de educação ou ao aluno, se maior de idade, no termo da sua escolaridade obrigatória.

**Artigo 8.º****DOMÍNIOS DE AUTONOMIA CURRICULAR**

Os domínios de autonomia curricular (DAC) constituem uma opção curricular preferencial de trabalho interdisciplinar e ou articulação curricular.

**Artigo 9º****CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO**

A componente de Cidadania e Desenvolvimento é uma área de trabalho transversal, onde se cruzam contributos das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCDs com os temas da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola.

A estratégia de implementação da componente de Cidadania e Desenvolvimento e de desenvolvimento de temas e projetos, no âmbito das diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCDs da matriz curricular, fica sob a coordenação de um dos professores da turma (preferencialmente o Diretor de turma) ou grupo de alunos.

A componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa sendo a participação do aluno nos projetos desenvolvidos, objeto de registo no Certificado do aluno.

Capítulo II  
AVALIAÇÃO

**Artigo 10º****Objeto e Finalidades**

1 – A avaliação incide sobre:

- a) as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado a respetiva qualificação.
- b) assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
- c) as informações obtidas em resultado da avaliação, permitem ainda a revisão/redefinição do processo de ensino-aprendizagem.

d) certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência, de acordo com a alínea a).

e) Os alunos com Medidas seletivas ou Medidas adicionais, ao abrigo do DL 54/2018 de 6 de julho serão acompanhados por um professor de Educação Especial, de acordo com as suas necessidades específicas e indicações do Centro de Apoio às Aprendizagens, quando necessário.

2- A avaliação assume carácter formativo e sumativo, visando:

- a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino e aprendizagem, estimulando o desenvolvimento global do aluno, nas áreas cognitivo, relacional, social e psicomotora;
- c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos.

3- Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O diretor de turma;
- d) O conselho de turma;
- e) O diretor de Curso;
- g) O professor acompanhante da PAP;
- h) Os membros do júri da PAP;
- i) O monitor designado pela entidade de acolhimento;
- j) Os órgãos e estruturas de gestão e de coordenação pedagógica da escola;
- k) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.

4- O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do Conselho de Turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulo e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

**Artigo 11º****AVALIAÇÃO DE ALUNOS AO ABRIGO DO DL 54/2018 DE JULHO**

1- Aos alunos com necessidades específicas devem ser asseguradas as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nas diferentes áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos adequados, para responder às necessidades educativas de todos os alunos, ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

2- Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão

a) Centro de Apoio à Aprendizagem;

b) Cooperação e parcerias com as autarquias e com outras instituições da comunidade, mediante a celebração de protocolos de cooperação, que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais, promovendo a articulação das respostas.

3- Certificação:

a) No caso dos alunos que seguirem o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

b) O modelo de certificado previsto no número anterior é regulamentado por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.

**Artigo 12º****CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

1 — No início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, aprova, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:

a) A legislação em vigor e os demais documentos curriculares respeitantes ao Ensino Secundário, dupla certificação visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

**Artigo 13º****AVALIAÇÃO FORMATIVA**

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem a função de aferição dos conhecimentos, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades



legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao reajustamento de processos e estratégias.

## **Artigo 14º**

### **ALUNOS DE MÉRITO E EXCELÊNCIA**

1- No final de cada ano letivo deverá ser reconhecido o mérito e a excelência dos alunos, através da publicação das listas dos discentes, que se encontrem na situação definida neste Regulamento.

2- O reconhecimento de mérito deve resultar da seleção do aluno ou alunos que, por consenso da turma e, equipa pedagógica, revelem ter um comportamento ajustado, correto e colaborativo, na aula e, em geral na vida escolar.

3- O reconhecimento da excelência é feito para os alunos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) cujo resultado final das suas classificações seja uma média igual ou superior a 14 Valores;
- b) não ter tido qualquer falta disciplinar.

4- Anualmente os diretores de turma registam nos documentos em vigor na Escola as menções de mérito ou excelência que serão afixados nos locais habituais.

5- No final de cada ano letivo, os alunos que obtiveram resultados de excelência, receberão em cerimónia pública um Diploma de Excelência.

## **Artigo 15º**

### **INSUCESSO MODULAR**

1 - Se após a avaliação de um módulo - na data previamente acordada entre professor e aluno

– for obtida uma classificação inferior a dez valores, há o recurso a nova prova de avaliação, cuja calendarização será objeto de negociação entre professor e aluno, tendo em conta as competências e os saberes que ainda não foram adquiridos e, também, as estratégias de superação propostas, não podendo exceder as 2 semanas após o término do módulo.

2 - Nesta avaliação dever-se-á ter em conta também as competências e saberes já avaliados ao longo do módulo, podendo a referida avaliação ter a forma de ficha de avaliação, trabalhos práticos, portefólios, exposição oral ou outra atividade que se ajuste ao espírito da avaliação contínua.

## **Artigo 16º**

### **ÉPOCA DE AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

1 – Os alunos com módulos em atraso devem requerer a sua inscrição para avaliação em época de

avaliação extraordinária nos respetivos módulos, até ao final do ano letivo.

2 - Esta avaliação extraordinária realizar-se-á na primeira semana de setembro, segundo calendário a publicar até final do ano escolar.

3- A tipologia da prova / provas a aplicar serão indicadas nas respetivas matrizes que serão tornadas públicas, na plataforma moodle e no Bloco E, juntamente com a calendarização e respetivos júris de classificação.

4 – O(A) professor(a) da(s) disciplina(s) entregará, à Direção, até ao final do ano escolar, a matriz e, em envelope fechado, a prova, respetivos critérios de correção e indicação do júri. No caso de Provas orais e / ou práticas o júri terá de ser constituído por 3 professores.

5- A classificação obtida na prova será a classificação de realização do módulo.

### **Artigo 17º**

#### **PROGRESSÃO E MÓDULOS EM ATRASO**

1 - Os alunos poderão progredir para o ano seguinte do seu ciclo de estudos se completarem 75% dos módulos na globalidade das componentes da formação e, por decisão do Conselho de Turma.

2- A Direção deverá garantir a continuidade do funcionamento dos Cursos Profissionais para os alunos que se encontrem em situação de não progressão.

### **CAPÍTULO III**

#### **ASSIDUIDADE**

### **Artigo 18º**

#### **REGIME DE ASSIDUIDADE /CUMPRIMENTO DAS HORAS DE FORMAÇÃO**

1 – No cumprimento do plano de estudos, para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) A assiduidade do aluno, no conjunto de faltas justificadas e injustificadas, não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina;
- b) A assiduidade do aluno, na FCT, tem de ser de 95% da carga horária prevista, sendo que qualquer ausência tem que ser justificada com documento oficial e, aceite pela entidade e pela equipa pedagógica.

2- Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo que estiver em vigor na escola.

3- Serão contabilizadas nas horas de formação, até ao máximo de 8 tempos diários, todas as visitas de estudo. Estas horas serão distribuídas/divididas entre os professores acompanhantes. As visitas de estudo de carácter excecional, mais do que um dia e/ou realizadas aos fins de semana, como por exemplo produções externas, exposições, concursos, atividades a convite da tutela ou outras atividades realizadas a convite de entidades externas à EBS e aceites pela Direção, serão enquadradas por um projeto descritivo apresentado pela equipa pedagógica, que deve ser analisado pela Direção e aprovado em Conselho Pedagógico.

4- As Visitas de Estudo têm que ter 2 professores como acompanhantes, com grupos entre 20 a 30 alunos. As que impliquem o pernoite dos alunos devem ter como máximo 2 professores acompanhantes por cada 15 alunos.

5- Quando for atingido metade do limite de faltas permitido numa disciplina, independentemente da natureza das mesmas (justificadas ou injustificadas), os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

## **Artigo 19º**

### **PLANO DE RECUPERAÇÃO DE HORAS**

1 – Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas (justificadas e injustificadas) previstas para a carga horária num módulo de uma disciplina, será desencadeado um Plano de Recuperação de Horas correspondente às faltas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta e repor as horas de formação em falta.

2 – O Diretor de Turma comunicará tal facto, pelo meio mais expedito, ao aluno e ao Encarregado de Educação e informará o professor da(s) disciplina(s) que acionará o referido plano com a maior brevidade possível.

3 – O Plano de Recuperação de Horas implica a realização de uma tarefa ou trabalho prático a designar pelo professor e deverá ser cumprido como extensão do horário escolar, mediante a modalidade acordada entre o professor e aluno.

4- O(s) professor(es) deverá(ão) realizar um roteiro/atividade, que deverá ser lançado no Inovar (área docente, inicial, separador EA) para a recuperação das horas, a que o aluno faltou. Este roteiro/atividade será realizado(a) na Escola, presencialmente, na Sala de Estudo e/ou Biblioteca, e sob a supervisão de um docente, que não tem de ser o próprio professor da(s) disciplina(s). O aluno registará e assinará no respetivo roteiro/atividade, a hora de entrada e saída, devidamente confirmadas/rubricadas pelo docente que o supervisionou.

5- Os planos de recuperação de horas deverão ser aplicados quinzenalmente, após o levantamento, por parte do DT, das faltas dos alunos.

6- A aplicação deste plano poderá repetir-se na mesma disciplina ou em outras, sempre que a falta de assiduidade do aluno o justificar.

7- Em todas as situações previstas anteriormente, o professor fará a avaliação da atividade que ficará registada no próprio documento da reposição (de acordo com o referido no pt. 4), assinalando a concretização ou não das atividades propostas e a reposição das horas de formação.

8- Após a conclusão de todo o processo, o Diretor de Turma identificará essas faltas no programa informático (Recuperadas Justificadas) como tendo sido recuperadas.

## **Artigo 20º**

### **FALTAS DE ATRASO**

1 – Considera-se falta de atraso a comparência às aulas, ao primeiro tempo de cada turno, dez minutos após a hora prevista de entrada; tal facto implicará uma advertência ao aluno e o registo no programa informático. Nos restantes tempos, considera-se falta de atraso a entrada formando na sala após a entrada do(s) formador(es).

2 – Tal ocorrência deverá ser comunicada ao Encarregado de Educação pelo Diretor de Turma pelo meio mais expedito.

## **Artigo 21º**

### **CUMPRIMENTO DO PLANO DE ESTUDOS**

1- Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola assegurará:

a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

c) O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIRETOR DE CURSO / DIRETOR DE TURMA**

**ARTIGO 22º****NOMEAÇÃO DO DIRETOR DE CURSO**

1. A nomeação do Diretor de Curso será feita preferencialmente de entre os professores do quadro da Escola e, sempre que possível, que lecionem disciplinas da componente de formação técnica.
2. A nomeação do Diretor de Curso é da responsabilidade do Diretor que lhe atribuirá até dois tempos de componente letiva.

**ARTIGO 23º****COMPETÊNCIAS / RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE CURSO**

Ao Diretor de Curso compete:

- Assegurar a articulação técnico-pedagógica com uma diversidade de intervenientes no processo formativo no contexto escolar e fora dele, por forma a garantir a qualidade da formação, pois ele é o elo de ligação entre o curso profissional e as suas equipas pedagógicas;
- Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- Divulgar junto dos formandos e dos encarregados de educação, toda a informação necessária à adequada implementação, desenvolvimento e concretização do curso;
- Acompanhar e colaborar no processo de avaliação dos formandos e na resolução de problemas disciplinares;
- Planificar, em articulação com a equipa pedagógica e com outros profissionais, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- Colaborar na organização de ações de formação para orientação vocacional dos formandos;
- Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- Organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico do curso no TEAMS, no qual constem todos os documentos necessários à boa organização do curso;
- Apresentar ao Coordenador Pedagógico do Ensino Secundário um relatório de avaliação, no final de cada ano letivo, das atividades desenvolvidas para monitorização e avaliação;
- Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT, procedendo à distribuição dos formandos pelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em

- estreita relação com os monitores responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- Elaborar o plano da FCT, em articulação com a Direção da Escola e o professor acompanhante, se houver necessidade da sua nomeação, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;
  - Quando o número de alunos o exigir o diretor de curso pode designar um professor acompanhante da FCT, preferencialmente entre os professores da área técnica. Nas situações em que tal não seja possível, deverá ser designado entre os professores da formação científica. Esta situação deverá ser aprovada em conselho pedagógico;
  - Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT, que deverão ser registadas e assinadas pelos Diretores de Curso e monitores das entidades de acolhimento, em documento próprio que deverá ser colocado no respetivo Dossier Pedagógico, criado no Teams, para consulta;
  - Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno e trazer, pessoalmente, os respetivos protocolos, que deverão ficar arquivados em local próprio;
  - Acompanhar o aluno na elaboração do relatório anual da FCT;
  - Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
  - Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
  - Elaborar e informar os alunos sobre os critérios de avaliação da PAP;
  - Aprovar o Projeto a ser apresentado ao júri;
  - Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - Calendarizar, elaborar e propor, com a colaboração do professor acompanhante, o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico bem como os critérios de avaliação da PAP;
  - Informar os alunos, com documento próprio retirado do programa INOVAR, a calendarização das várias fases da PAP;
  - Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os

princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;

- Convocar, pelo meio mais expedito, os membros de Júri das PAP.

## **ARTIGO 24º**

### **COMPETÊNCIAS / RESPONSABILIDADES DO DIRETOR DE TURMA**

#### **NOMEAÇÃO**

1. A nomeação do Diretor de Turma será feita, preferencialmente, de entre os professores do quadro da Escola com perfil adequado.
2. A nomeação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor.

#### **COMPETÊNCIAS**

1. O Diretor de Turma exerce as suas competências de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Compete-lhe ainda fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menostês vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.

## **CAPÍTULO V**

### **FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)**

#### **Artigo 25º**

##### **ÂMBITO E DEFINIÇÃO**

1 - A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2- São admitidos à FCT, todos os alunos que reúnam a seguinte condição:

- ter no máximo 6 (seis) módulos em atraso, desde que não sejam da componente técnica.

3 - A FCT realiza-se em empresas da respetiva área de formação, ou noutras organizações, preferencialmente, sob a forma de experiências de trabalho, nos dois últimos anos dos cursos. Deverá, preferencialmente, ser realizada entre os meses de maio a julho (11º ano) e abril a junho (12º ano).

4- Estas empresas de acolhimento de FCT deverão estar identificadas e atualizadas no Programa Inovar (FCT, Empresas)

5 - A FCT pode assumir, parcialmente, em situações extraordinárias e após decisão do Conselho

Pedagógico, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

6 - A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor e nos protocolos formalizados entre todos intervenientes.

6- Registar no programa Inovar, anualmente, as classificações obtidas pelos alunos no 2º e 3º ano respetivamente, resultantes da avaliação da entidade de formação e do relatório individualdo aluno.

## **Artigo 26º**

### **PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO**

1 - A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade de formação e o aluno, que será inserido no programa Inovar (FCT, Regulamento), por forma a uniformizar procedimentos.

2 – Se o aluno for menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo Encarregado de Educação.

3- Caso o aluno ou Encarregado de Educação não aceite o estágio proposto pela escola deverá, por sua responsabilidade, providenciar um local de formação. O mesmo se aplica em situações disciplinares e/ou absentismo, que ocorram durante a FCT e, que impeçam a sua conclusão.

4- O protocolo inclui o plano de estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.

5- O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa.

## **Artigo 27º**

### **PLANIFICAÇÃO**

1 - A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado pelo Diretor de Curso e o monitor da entidade de acolhimento e aluno, assinado por todos os intervenientes

2 - A FCT tem a duração mínima de 600 horas.

3 - O plano da FCT fará parte integrante do contrato de formação e identifica:

- Os objetivos;
- Os conteúdos a abordar;
- A programação das atividades;
- O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;



- O horário a cumprir pelo aluno;
- O local ou locais de realização;
- As formas de acompanhamento e de avaliação;
- Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.

4 - O plano de formação deverá ser homologado pela Direção da Escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

5 - No final de cada ano de realização da FCT, o aluno deve realizar um relatório global discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação. Este relatório pondera na classificação final da FCT em 30%.

## **Artigo 28º**

### **RESPONSABILIDADES DA ESCOLA**

1 - Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e no presente regulamento.

2 - Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos para proceder à sua distribuição pelos lugares existentes nas diferentes entidades de formação.

3 - Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro escolar em toda a atividade da FCT.

4 - Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas específicas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

5 – Assegurar junto da autarquia o financiamento da deslocação dos alunos. Quando não for possível assegurar esse financiamento, os Encarregados de Educação devem ser informados que este será da sua responsabilidade.

## **Artigo 29º**

### **Responsabilidades da Entidade de Acolhimento**

1 - Designar o monitor.

2 - Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT.

3 - Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno.

4 - Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na instituição.

5 - Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação.

6 - Controlar a assiduidade do aluno.

### **Artigo 30º**

#### **Responsabilidades do Aluno**

1 - Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT, ficando registada em ata própria para o efeito, essa mesma colaboração.

2 - Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT.

3 - Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação.

4 - Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.

- Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho.

- Elaborar o relatório final da FCT.

### **Artigo 31º**

#### **Assiduidade na FCT**

1 - A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue, pessoalmente, ao diretor de curso, consoante o que for acordado previamente.

2 – Justificar as faltas ao monitor e Diretor de Curso, de acordo com as normas internas da entidade de formação e da escola que, posteriormente as comunicará ao Diretor de Turma.

3 - Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.

4 – Em casos excecionais, se a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de realização da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

### **Artigo 32º**

#### **AVALIAÇÃO DA FCT**

1 - A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação, atendendo a UFCDs certificadas durante a FCT.

2 - A avaliação tem ainda um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

## CAPÍTULO VI

### PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

#### Artigo 33º

##### CONDIÇÕES DE ACESSO À PAP

Os alunos reúnem as condições de apresentação da PAP quando tiverem obtido aproveitamento em todos os módulos das disciplinas que integram a componente técnica.

#### Definição

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais, adquiridos ao longo da formação.
- 2- A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se no último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.

#### Artigo 34º

##### COMPETÊNCIAS DO ALUNO

1. Realizar e entregar para aprovação o pré-projecto (Plano) da PAP conforme documento próprio.
2. Realizar e entregar o projeto da PAP para aprovação.
3. Zelar pelos bens e equipamentos consignados à PAP;

#### Artigo 35º

##### ORIENTAÇÃO, PLANIFICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 1 –Compete à Direção, para orientação e acompanhamento da PAP, a designação de um professor acompanhante, preferencialmente da área técnica, se tal não for possível, será designado da área científica;
- 2 - A orientação e acompanhamento dos projetos são realizados durante os tempos letivos destinados para esse fim e, integrados no horário letivo dos alunos e dos professores, a quem será atribuído um tempo letivo para acompanhamento e supervisão dos referidos projetos.

#### Artigo 36º

##### DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

- a) O aluno tem o direito de ser apoiado e orientado pelos intervenientes definidos neste

regulamento;

b) O aluno tem o direito de utilizar os recursos disponibilizados pela escola para a concretização do seu projeto, devendo para o efeito responsabilizar-se por escrito relativamente ao material necessário sempre que necessitar de equipamento fora do espaço escolar – neste documento de requerimento de material deve constar o estado do material requisitado e o seu valor comercial em caso de reparação ou substituição, sendo estes dados fornecidos pelo Diretor de Curso;

c) O aluno tem direito a recorrer da classificação atribuída, devendo para o efeito apresentar o pedido de recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 48 horas após a sua publicitação;

d) São deveres do aluno os constantes no Regulamento Interno da escola, e os definidos no presente Regulamento.

### **Artigo 37º**

#### **REALIZAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRÉ-PROJETO (Plano)**

1- No início do 3º ano de formação (até dezembro), o aluno concebe o seu pré projeto (Plano) que deve ser formalizado em documento próprio e que deverá ser tornado público no Programa Inovar (PAP, Listagens).

2 – Até 15 de janeiro, será dado conhecimento aos alunos, pelo meio mais expedito, da apreciação realizada pelos Diretores de Curso, Professores Acompanhantes e Direção da Escola.

3- Do documento apresentado deverão constar os seguintes pontos:

- a - Fundamentação do projeto a desenvolver por iniciativa própria ou sugestão do professor orientador;
- b - Metodologias e estratégias, onde o aluno deve indicar as atividades a desenvolver;
- c - Recursos materiais, físicos e humanos;
- d - Calendarização, com o tempo previsto para cada fase;
- e - Bibliografia.

Todos os elementos escritos constantes do pré projeto (plano) têm de ser apresentados segundo protocolo gráfico obrigatório, definidos neste regulamento (cf. ANEXO 1).

### **Artigo 38º**

#### **ENTREGA DO PROJETO**

1 - O Relatório Final e o Projeto deverão ser entregues nos serviços administrativos da escola, que emitirão documento comprovativo da sua entrega com descrição das suas partes constituintes e que ficará na posse do seu autor.

2 - O Projeto deve ser entregue na semana anterior ao início da FCT.

3 - A admissão pelos Serviços Administrativos e Direção será feita desde que respeite o prazo estabelecido neste regulamento.

4 - Do relatório final do seu projeto que deverão constar obrigatoriamente, os seguintes pontos:

- a) A apresentação geral do projeto e fundamentação da escolha;
- b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto (incluindo registo da ideia; planificação, gestão e implementação do projeto; descrição defuncionamento; lista de materiais e custos; avaliação);
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
- d) Os anexos, designadamente os registos das autoavaliações das fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

### **Artigo 39º**

#### **CALENDARIZAÇÃO DA PAP**

A PAP realiza-se de acordo com calendário a definir anualmente pela escola, no qual deve constar uma época regular e uma época extraordinária para casos devidamente justificados e autorizados pela Direção, por proposta apresentada ao Conselho Pedagógico pelos Diretores de Curso e Diretores de Turma.

- 1 - Apresentação do pré-plano: até ao fim da primeira semana de dezembro;
- 2 - Aprovação do pré-plano – segunda semana de janeiro;
- 3 - A defesa final do projeto pelo aluno perante o júri ocorrerá em finais do ano escolar (primeira semana de julho), de acordo com calendário a afixar atempadamente e nos locais de estilo.

### **Artigo 40º**

#### **FALTA DE COMPARÊNCIA À PAP**

- 1 - O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de **dois** dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor do Curso.
- 2 - No caso de ser aceite a justificação, os intervenientes marcam a data da realização da novaprova.
- 3 - A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, podendo, no entanto, ser realizada em época extraordinária (até dezembro do respetivo ano civil).

**Artigo 41º****ORGANIZAÇÃO DA PAP**

A apresentação da PAP terá uma duração adequada ao tipo de projeto, não podendo ultrapassar o tempo de 45 minutos. Dentro do tempo limite, será dada ao aluno a hipótese de responder a questões de esclarecimento relativas à PAP formuladas por qualquer membro do júri.

**Artigo 42º****CRITÉRIOS A OBSERVAR PELO JÚRI DA PAP**

1 - São critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (cf ANEXO):

➤ **ANEXO 2-** Critérios específicos de Classificação da PAP

2 - Consideram-se aprovados na Prova de Aptidão Profissional os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores, na escala de 0 a 20.

**Artigo 43º****COMPOSIÇÃO DO JÚRI**

1 - O júri de avaliação terá a seguinte composição:

- a) O Diretor da Escola, que preside;
- b) O Diretor de Curso;
- c) O Diretor de Turma;
- d) O Professor Acompanhante do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

**Artigo 44º****DELIBERAÇÕES DO JÚRI**

1 - O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e um dos elementos a que se referem as alíneas e), f) e g) do parágrafo anterior, tendo o Diretor

(presidente) voto de qualidade em caso de empate nas votações.

2 - Nas suas faltas ou impedimentos o Diretor (presidente) é substituído por elemento por si designado.

3 - As decisões do Júri devem ser tornadas públicas, no máximo, 2 dias após a apresentação dos trabalhos.

## Artigo 45º

### ANULAÇÃO

Caso sejam detetadas a ocorrência de falsificações de documentos e plágio, os documentos finais apresentados serão considerados nulos, devendo, para o efeito, aplicar-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo e / ou Código do Processo Penal.

Os casos omissos no presente regulamento e/ou reajustes necessários, em função de novas normas legislativas, serão analisados e aplicáveis pela Direção da Escola, em colaboração com o Diretor do Curso, com a Coordenadora Pedagógica do Ensino Secundário e com o Conselho Pedagógico.

### Direitos e Deveres da Autarquia

- São **direitos da Autarquia**, para além dos consignados no Decreto-Lei n.º 07/2003, de 15 de janeiro, os seguintes:
  - Participar no Conselho Geral, nos termos do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho;
  - Propor atividades de âmbito extraescolar e nas quais a Autarquia possa intervir, em colaboração com o(a) Agrupamento/Escola e outros organismos ou instituições.
  - Participar na vida do(a) Agrupamento/Escola, concretizando e apoiando iniciativas e atividades, no âmbito dos recursos de que possa dispor.
  - Ser ouvida e receber informação acerca de todas as decisões e atividades que se insiram no âmbito da interação escola/meio, nas quais a participação da Autarquia possa ser pertinente.
  - Propor a introdução de alterações ao presente Regulamento, que se afigurem oportunas ou urgentes.
- São **deveres da Autarquia**, para além dos consignados no Decreto-Lei n.º 07/2003, de 15 de janeiro, os seguintes:
  - Contribuir para promover e apoiar a interação escola/meio social, patrimonial, cultural e ambiental;
  - Responsabilizar-se pela concretização das ações ou atividades que vier a propor e aquelas com as quais se comprometer, ainda que propostas pelo(a) Agrupamento/Escola;
  - Intervir na vida do(a) Agrupamento/Escola, conforme o aprovado no seu projeto educativo,

respeitando o papel dos vários agentes da comunidade educativa;

- Contribuir, enquanto Autarquia, no quadro das suas competências e dos seus recursos, para a promoção da melhoria da qualidade de vida dos jovens.
- Colaborar com o(a) Agrupamento/Escola no sentido de disponibilizar informação que detenha e que seja relevante para o desenvolvimento de projetos e ações.
- Proceder à avaliação das Auxiliares de Ação Educativa por si colocadas, com a colaboração da Direção Executiva do Agrupamento.

## Anexos

### ANEXO 1

#### REFERÊNCIA GRÁFICA PARA A ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

1 - O Relatório Final corresponde à componente escrita, crítica e reflexiva, do trabalho prático e deverá ter um máximo de 20 páginas (não são contabilizados os índices e anexos).

#### 2 - FORMATAÇÃO FINAL

O documento Relatório Final deverá ser apresentado em formato A4, ao alto, impresso em papel de cor branca, em frente e verso, encadernado a quente num volume de capa cartonada protegida por folha de acetato e contracapa cartonada de cor branca.

As margens mínimas dos textos deverão ser de 3,0 e 2,0 cm (à esquerda e à direita, respetivamente) e de 3,0 cm (superior e inferiormente). O texto deve ser escrito em fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5.

3 - O **Relatório Final** deverá ser apresentado desejavelmente num único volume, contendo a componente escrita do trabalho e os anexos, de acordo com a seguinte estrutura:

a) **Capa** (em formato A4, ao alto, cor branca, de acordo com modelo anexo), contendo os seguintes elementos:

- Logótipo do Agrupamento de Escolas de Vialonga;
- Logótipo do Ministério da Educação;
- Logótipo do Curso Profissional;
- (Opcional): imagem (dimensão máxima 7 x 7 cm);
- Tema do Projeto;
- Título (opcional);
- Nome completo do Formando/aluno, por extenso;
- Nome do curso;



- Nome e qualidade do Orientador;
- Local e data (ex. “Lisboa, setembro 2010”).

**b) Folha impressa igual à capa;**

**c) Agradecimentos (opcional);**

**d) Índice geral;**

e) A **Introdução** deverá conter os seguintes elementos:

- Objeto do trabalho (o tema);
- Enquadramento do tema (curta apresentação do contexto em que o tema se integra);
- Justificação do tema (importância científica, académica, social ou motivação pessoal);
- Objetivos do trabalho;
- Metodologia proposta.

f) O **Desenvolvimento** deverá conter:

- O núcleo onde se apresenta o estudo desenvolvido, eventualmente organizado por capítulos;
- (Opcional) Em cada capítulo poderá ser apresentada, na sua parte final, uma breve discussão dos resultados.

g) A **Conclusão** deverá:

- Ser concisa, retomando os principais pontos explicitados nos capítulos de Introdução e do Desenvolvimento de modo a comprovar que o objetivo do trabalho foi alcançado ou discutir e justificar os aspetos eventualmente não alcançados;
- (Opcional): Apresentar desenvolvimentos futuros (para a continuação da investigação ou para outros trabalhos nas áreas de estudo), com base nos resultados obtidos.

h) Na **Bibliografia; Webgrafia/Netgrafia**. Nas citações e em todas as referências bibliográficas devem cumprir-se as normas convencionadas.

i) Os **Anexos** deverão conter os seguintes elementos:

- Produto Final;
- Lista das peças desenhadas finais;
- Desenhos finais do trabalho;
- Cópia do processo do trabalho (fotografias de modelos, esboços e todos os outros elementos considerados relevantes);

- Registos de autoavaliação;
- Avaliações intermédias do professor orientador.

j) As alíneas c) e d) devem ser numeradas sequencialmente, em numeração romana (I, II, III, etc.). As alíneas e) e f) devem ser numeradas sequencialmente, em numeração árabe, começando na página 1 (1, 2, 3, etc.). Os anexos (páginas escritas) podem ser numerados, acrescentando o número do anexo à numeração árabe, começando na página 1 de cada Anexo (exemplo: “Anexo 1 – 1”).

### ANEXO 2- Critérios específicos de Classificação da PAP

<b>RELATÓRIO FINAL (40%)</b>	
<b>Diretores de Curso e professores</b>	<b>PONDERAÇÕES ESPECÍFICAS</b>
<b>Acompanhantes de PAP</b>	
Desenvolvimento e concretização do projeto	20%
Autonomia / resolução de problemas	20%
<b>APRESENTAÇÃO DA PAP (60%)</b>	
<b>Júri</b>	<b>PONDERAÇÕES ESPECÍFICAS</b>
Organização e criatividade dos meios de transmissão da informação	
Comunicação oral e apresentação ao júri	10%
Qualidade do produto final apresentado	30%
Segurança, coerência e credibilidade na resposta às questões formuladas pelo júri	10%

## ANEXO VII – Regulamento Interno do Ensino Secundário Cursos Científico-Humanísticos

### PREÂMBULO

O presente regimento interno constituir-se-á como anexo ao regulamento Interno do AEV. Este deve ser aplicado com a flexibilidade própria das situações humanas e formativas com as quais a instituição escolar se confronta no mundo contemporâneo.

### CAPÍTULO I

#### FUNCIONAMENTO GERAL

##### Artigo 1º – Oferta Educativa

A oferta do Agrupamento inclui os cursos de Ciências Socioeconómicas, Artes Visuais e Línguas e Humanidades, podendo esta ser redefinida, de acordo com as orientações do Ministério da Educação, nomeadamente aquando da definição da rede escolar, e de acordo com o projeto educativo do agrupamento.

##### Artigo 2º - Enquadramento legal

Os cursos científico-humanísticos são regulados pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

##### Artigo 3º - Natureza e Organização

Os cursos científico-humanísticos constituem uma oferta educativa vocacionada para o prosseguimento de estudos de nível superior (universitário ou politécnico).

Destinam-se a alunos que tenham concluído o 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

Têm a duração de 3 anos letivos, correspondentes aos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

Conferem um diploma de conclusão do Ensino Secundário (12º ano), bem como o nível 3 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ).

##### Artigo 4º – Matrizes Curriculares

###### A. Curso de Artes Visuais

Componentes de Formação	Disciplinas	Distribuição das disciplinas por ano de escolaridade		
		10º	11º	12º
Geral	Português	√	√	√

	Língua Estrangeira I, II ou III (a)	✓	✓	—
	Filosofia	✓	✓	—
	Educação Física	✓	✓	✓
<b>Específica</b>	Desenho A	✓	✓	✓
	(b) Geometria Descritiva A	✓	✓	—

<b>Específica</b>		Matemática B	✓	✓	—
		História e Cultura das Artes	✓	✓	—
	(c) Oficina de Artes ou Oficina Multimédia B ou Materiais e Tecnologias		—	—	✓
	(d) Antropologia ou Aplicações Informáticas B ou Ciência Política ou Direito ou Economia C ou Filosofia A ou Geografia C ou Língua Estrangeira I, II ou III* ou Psicologia B		—	—	✓
Educação Moral e Religiosa (Facultativa)			✓	✓	✓

**Observações:**

(a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, inicia obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, pode cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.

(b) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.

(c) e (d) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções c).

(d) Oferta dependente do projeto educativo de escola

(\*) O aluno deve escolher a língua estrangeira estudada na componente de formação geral, nos 10.º e 11.º anos.

## B. Curso de Ciências Socioeconómicas

Componentes de Formação	Disciplinas		Distribuição das disciplinas por ano de escolaridade		
			10º	11º	12º
Geral	Português		✓	✓	✓
	Língua Estrangeira I, II ou III (a)		✓	✓	—
	Filosofia		✓	✓	—
	Educação Física		✓	✓	✓
Específica	Matemática A		✓	✓	✓
	(b)	Economia A	✓	✓	—
		Geografia A	✓	✓	—
		História B	✓	✓	—
	(c) Economia C ou Geografia C ou Sociologia		—	—	✓
	(d) Antropologia ou Aplicações Informáticas B ou Ciência Política ou Direito ou Filosofia A ou Língua Estrangeira I, II, III* ou Psicologia B		—	—	✓
Educação Moral e Religiosa (Facultativa)			✓	✓	✓
<b>Observações:</b> (a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, inicia obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, pode cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária. (b) O aluno escolhe duas disciplinas bienais. (c) e (d) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções c). (d) Oferta dependente do projeto educativo de escola (*) O aluno deve escolher a língua estrangeira estudada na componente de formação geral, nos 10.º e 11.º anos.					

### C. Curso de Línguas e Humanidades

Componentes de Formação	Disciplinas	Distribuição das disciplinas por ano de escolaridade			
		10º	11º	12º	
Geral	Português	√	√	√	
	Língua Estrangeira I, II ou III (a)	√	√	—	
	Filosofia	√	√	—	
	Educação Física	√	√	√	
Específica	História A	√	√	√	
	(b)	Geografia A	√	√	—
		Latim A			
		Língua Estrangeira I, II ou III			
		Literatura Portuguesa	√	√	—
		Matemática Aplicada às Ciências Sociais	√	√	—
	(c) Filosofia A ou Geografia C ou Latim B ou Língua Estrangeira I, II ou III* ou Psicologia B ou Sociologia	—	—	√	
(d) Antropologia ou Aplicações Informáticas B ou Ciência Política ou Clássicos da Literatura ou Direito ou Economia C ou Grego	—	—	√		
Educação Moral e Religiosa (Facultativa)		√	√	√	
<b>Observações:</b> <p>(a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, inicia obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, pode cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.</p> <p>(b) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.</p> <p>(c) e (d) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções c).</p> <p>(d) Oferta dependente do projeto educativo de escola</p> <p>(*) O aluno deve escolher a língua estrangeira estudada na componente de formação geral, nos 10.º e 11.º anos.</p>					

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMENTO DAS AULAS

#### Artigo 5º – Normas Gerais

1. As aulas decorrem nas salas indicadas no horário dos alunos e dos professores. Qualquer alteração definitiva só pode acontecer mediante autorização prévia do Diretor.
2. Qualquer permuta pontual de sala implica acordo prévio entre os professores e informação desta aos assistentes operacionais respetivos e aos alunos.
3. Se a aula for ministrada em espaço exterior à Escola, além da autorização referida no ponto 1, o professor deve, ainda, obter autorização escrita dos Encarregados de Educação.
4. Os professores e os alunos devem dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada.
5. O professor é o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, não a devendo abandonar no decorrer da mesma, salvo em caso de força maior, informando o assistente operacional do bloco respetivo.
6. Os alunos devem ocupar os lugares que lhes foram atribuídos pelo Diretor de Turma ou pelo professor da disciplina.
7. O professor pode alterar a disposição do mobiliário, devendo este voltar, no final da aula, à posição inicial.
8. Durante as aulas, apenas é permitido o uso de telemóveis e de aparelhos similares, quando coordenado e supervisionado pelo professor, para fins pedagógicos.
9. No caso de deteção do uso indevido do equipamento referido no ponto anterior, o aluno será acompanhado pelo funcionário do bloco para a Sala de Estudo ou para a Direção.
10. Terminada a aula, a sala deve ficar devidamente arrumada, limpa (incluindo o quadro) e a porta fechada.
11. Os alunos só podem sair da sala após indicação expressa do professor, devendo este respeitar o tempo de intervalo.

#### Artigo 6º - Instalações e Equipamentos

1. Todos os membros da comunidade educativa devem utilizar as instalações e equipamentos

escolares de acordo com os fins a que se destinam.

2. A danificação das instalações ou equipamentos implica a responsabilização do agente ou agentes do dano.

3. A responsabilização, resultante de uma utilização negligente devidamente comprovada, traduz-se na obrigatoriedade de reparação dos danos ou do seu pagamento.

4. Se não for possível identificar o(s) agente(s) dos danos, haverá lugar a responsabilização conjunta do grupo que ocupar as instalações ou utilizar os equipamentos no momento da sua ocorrência.

5. Em relação às salas de aula e restantes espaços onde decorram atividades letivas observar-se-á o seguinte:

a) Durante o funcionamento da atividade letiva, o professor é o responsável pelo local e respetivos equipamentos, onde a mesma decorre;

b) Qualquer anomalia no funcionamento do equipamento escolar deverá ser comunicada ao assistente operacional do bloco, que por sua vez a comunicará ao respetivo responsável;

c) No fim de qualquer atividade, o local usado deve ficar em condições de arrumação e higiene que permitam o seu posterior funcionamento;

d) É interdita a permanência dos alunos nos corredores e escadas de acesso às salas de aula durante o seu período de funcionamento.

## **CAPÍTULO II AVALIAÇÃO**

### **Artigo 8º - Pedido de revisão dos resultados da avaliação**

1. Os pedidos de revisão das avaliações finais de ano estão abrangidos pelos normativos legais, em vigor, nomeadamente as Portarias nºs 226-A/2018, de 7 de agosto (na totalidade do artigo nº36), 243/2012, de 10 de agosto e 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

2. No ensino secundário, as decisões decorrentes da avaliação das aprendizagens de um aluno no final de um ano letivo, podem ser objeto de um pedido de revisão dirigido pelo respetivo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, ao diretor do agrupamento, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da afixação da pauta.

3. Os pedidos de revisão a que se referem os números anteriores são apresentados em requerimento, devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do



agrupamento, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

4. Os requerimentos recebidos, depois de expirados os prazos fixados nos pontos anteriores do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.

5. O diretor do agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor do agrupamento ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

7. Da deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

8. O encarregado de educação pode, ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

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

#### **Artigo 9º - Condições de aprovação, transição e progressão no Ensino Secundário**

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;

- b) Os alunos não progredem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10º e 11º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
- c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
- d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
- e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
- f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10º, 11º ou 12º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
- g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dever de assiduidade**

#### **Artigo 10º - Frequência e Assiduidade**

Os deveres de frequência e assiduidade são os constantes do artigo 13.º do EAEE.

#### **Artigo 11º - Justificação de Faltas**

Os motivos e procedimentos para justificação de faltas são os constantes do artigo 16.º do EAEE. Para além dos definidos pela legislação, são motivos e procedimentos os definidos pela Escola no seu RI.

#### **Artigo 12º - Faltas Injustificadas**

Os motivos e procedimentos relativos a faltas injustificadas são os constantes do artigo 17.º do EAEE.

**Artigo 13º - Faltas a elemento de avaliação formal**

A ausência a um elemento de avaliação formal, devida e atempadamente calendarizado, só poderá ser justificada por motivos de doença comprovada, nojo ou imposição legal.

**Artigo 14º - Cumprimento das atividades de Recuperação das Aprendizagens (PRA)**

Ao cumprimento das atividades de recuperação, por parte do aluno, é aplicável, com as necessárias adaptações, tudo o que não contrarie o estabelecido no artigo 20.º e no nº 2, do artigo 27.º do EAEE. Neste ponto e no âmbito das suas competências, o Conselho Pedagógico define as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

1. As atividades de recuperação das aprendizagens, quando a elas houver lugar, são as decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno do AEV, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia nos termos a seguir estabelecidos:

- a) Identificação pelo professor da disciplina das aprendizagens não realizadas pelo aluno;
- b) Definição das atividades (escritas, orais ou outras) de recuperação pelo professor da disciplina. Os conteúdos a trabalhar nos mesmos corresponderão aos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;
- c) Definição da calendarização, do horário, (sempre em período suplementar ao horário letivo) e do local (no espaço escolar ou fora dele) do cumprimento das medidas;
- d) Implementação das atividades com o envolvimento ativo do aluno e com o conhecimento do encarregado de educação ou da entidade que o substitua;
- e) Avaliação formativa pelo professor da disciplina.

**CAPÍTULO V****Reconhecimento do mérito e desempenho dos alunos**

O presente Regulamento rege-se pelo disposto nos artigos 7º e 9º do Decreto-Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (EAEE).

**Artigo 15º - Âmbito e Natureza**

1. De acordo com o estatuto do aluno e ética escolar (artigo 7º) os alunos têm o direito a:
  - “a) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - b) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da

comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

c) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.”

2. Assim, (artigo 9º) o Quadro de Mérito reconhece os alunos que, no final de cada ano escolar se distinguem em, pelo menos, um dos seguintes aspetos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;

e) Mérito desportivo.

3. Para o disposto no número anterior são tidos em consideração, cumulativamente, os seguintes critérios:

3.1. Entende-se por excelentes resultados escolares a obtenção de uma média aritmética, no terceiro período, igual ou superior a 15, 5 (quinze vírgula cinco) valores. Sendo que, todas as disciplinas têm de ter uma classificação final, após a realização do exame nacional, igual ou superior a 10 (dez) valores. Para o cálculo da média devem ser, também, contabilizadas as classificações obtidas por equivalência.

3.2. Em caso de empate nas médias apuradas, são critérios de desempate:

a) Melhor média final, arredondada às décimas;

b) Melhor média final do ano terminal (12º), arredondada às décimas;

c) Melhor media final do ano imediatamente anterior ao referido na alínea b) (11º), arredondado às décimas.

3.3. Os alunos não poderão ter faltas disciplinares.

4. Será ainda atribuído um certificado com menção de mérito a todos os alunos, sem participações disciplinares, aos quais sejam reconhecidas atitudes de cidadania responsável e ativa, e que se distingam em pelo menos três dos seguintes parâmetros:

a) Espírito de entreajuda e/ou solidariedade;

b) Capacidade para gerir conflitos;

c) Perseverança perante as adversidades;

d) Participação ativa/solidária e contribuição relevante para a concretização das atividades dinamizadas a nível de escola e/ou AEV;

e) Outras situações excecionais, a analisar pelo conselho de turma.

#### **Artigo 16º - Admissão de alunos ao Quadro de Mérito**

1. Compete a cada grupo-turma (alunos), Diretor de Turma (DT), demais elementos do Conselho de Turma ou outro(s) elemento(s) da Comunidade escolar eleger o(s) aluno(s) que se enquadre(m) nos parâmetros constantes no artigo um do presente regulamento e apresentar a proposta ao Conselho de Turma.
2. Aos alunos que tenham sido propostos pelo conselho de turma para integrar o quadro de mérito, deverão ver verificadas a não existência das condições impeditivas referidas no ponto dois e três do artigo primeiro.
3. O Conselho de Turma, na reunião final de cada ano, deverá analisar as propostas de alunos a integrar o Quadro de Mérito fazendo constar, em ata, a sua identificação. Esta menção de mérito é registada no processo individual do aluno.
4. O Conselho Pedagógico analisará as propostas dos Conselhos de Turma, depois de reunidas pela direção, e pronunciar-se-á sobre a composição do Quadro de Mérito a afixar.

#### **Artigo 17º - Quadro de Mérito**

1. A atribuição das menções pode corresponder também a um prémio simbólico que, comprovadamente auxilie a continuação do percurso escolar do aluno (de natureza eminentemente educativa), dependendo do orçamento da escola e de acordo com parcerias a estabelecer com entidades ou organizações da comunidade educativa.
2. Os alunos que integrem os Quadros de Mérito receberão um diploma, a ser entregue em cerimónia pública realizada para o efeito, em data fixada no calendário escolar.
3. Para a cerimónia de entrega dos diplomas a organizar pela direção da Escola serão convidados os alunos destacados e respetivos Encarregados de Educação, os professores Diretores de Turma os elementos dos Conselhos de Turma a que os alunos pertenciam e, ainda, outros elementos da comunidade educativa.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Bolsa de Mérito**

Os(as) alunos(as), matriculados nas ofertas de ensino de nível secundário podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito, nos termos do Artigo 36.º do Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março e do Despacho nº8452-A/2015, de 31 de julho.

**Artigo 18º - Definição**

A Bolsa de mérito é uma prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário.

**Artigo 19º - Atribuição**

A atribuição de bolsa de mérito implica a isenção, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas, emolumentos e imposto do selo devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações. Esta é objeto de decisão da direção.

**Artigo 20º - Montante**

O montante da bolsa de mérito é o correspondente a duas vezes e meia o valor do indexante dos apoios sociais (IAS) em vigor no início do ano letivo, fixado para o mesmo, sendo o seu pagamento processado em três prestações: 40 % durante o 1.º período letivo; 30 % no 2º e no 3º períodos letivos.

**Artigo 21º - Acumulações**

A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do ensino secundário e com a bolsa de estudo atribuída aos alunos do ensino secundário através do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

**Artigo 22º - Regulamento de Candidatura**

1. Podem candidatar-se à atribuição de bolsa de mérito o aluno ou aluna que satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

- a. Aprovação em todas as disciplinas do plano curricular, (à exceção de Educação Moral e Religiosa, por ser facultativa);
- b. Classificação igual ou superior a 14 valores, sem arredondamento, no caso de aluno que concluiu o 10.º ou 11.º ano de escolaridade
- c. Usufrua de auxílios económicos (escalão A ou B) atribuídos no âmbito da ação social escolar, de acordo com a legislação aplicável.

**Artigo 23º - Candidatura**

Deverá ser apresentada no estabelecimento de ensino que os(as) alunos(as) frequentam, mediante requerimento efetuado através de impresso próprio, disponibilizado pelos serviços administrativos, acompanhado dos documentos comprovativos da condição prevista no artigo anterior, entre o início do ano letivo e o dia 15 de outubro ou, caso aconteça que a data coincide com o fim de semana, a candidatura pode ainda ser apresentada até no dia útil seguinte, mediante requerimento, acompanhado dos documentos comprovativos da condição prevista no número anterior.

## CAPÍTULO VII

### VISITAS DE ESTUDO E INTERCÂMBIOS ESCOLARES

#### **Artigo 24º - Legislação de referência**

- Despacho nº. 28/ME/91 de 28 de março – Regulamenta as visitas de estudo ao estrangeiro e intercâmbio escolar
- Circular Informativa nº 1/2017, de 22 de maio – Orientações sobre visitas de estudo/Deslocações ao estrangeiro e em território nacional, intercâmbios escolares, passeios escolares e colónias de férias.
- Estatuto do aluno do ensino básico e secundário – Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Não são abrangidos por este regulamento as viagens de finalistas.

#### **Artigo 25º - Definição e Objetivos**

1. As visitas de estudo e intercâmbios são estratégias do processo ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade, constituindo um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências, quer no âmbito das disciplinas ou áreas não disciplinares, quer de carácter interdisciplinar. Têm como finalidade a consolidação de aprendizagens, o desenvolvimento de técnicas de trabalho e a motivação para o estudo e a investigação.
2. As visitas de estudo decorrem do Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) e enquadram-se no Plano Anual de Atividades (PAA) e no PCT (Plano Curricular de Turma).

#### **Artigo 26º - Aprovação e Autorização**

1. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do professor organizador devendo ser aprovada, respetivamente, pelo Conselho de Turma e Conselho Pedagógico.
2. A realização das visitas de estudo deve ser feita, preferencialmente, no decurso do primeiro e do segundo período, tendo em consideração os momentos de avaliação.
3. As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização da Direção.
4. As visitas de estudo/deslocações ao estrangeiro devem ser comunicadas ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, através do registo de viagem, que se encontra disponível na página electrónica do mesmo.

5. As propostas de Intercâmbio e de Visita de Estudo ao estrangeiro devem ser entregues com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data de início da atividade, em documento próprio à Direção.
8. A escola poderá ainda organizar outras atividades fora do espaço físico da escola em período não letivo e/ou sem prejuízo das atividades letivas.
9. As atividades referidas no ponto anterior deverão enquadrar-se, obrigatoriamente, nos objetivos decorrentes do Projeto Educativo do Agrupamento e podem resultar da exclusiva iniciativa da EBS ou de parcerias realizadas ou outros agentes educativos.
10. Os alunos e docentes que participam nestas atividades estão cobertos pelo Seguro Escolar, em território nacional, e por Seguro a contratar, em território estrangeiro.
11. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que se não enquadrem no âmbito do Seguro Escolar, serão da exclusiva responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação ou dos alunos, caso sejam maiores de idade.
12. Considerando as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo e dos intercâmbios, assim como a sua integração no PEA, PAA e PT, a participação dos alunos tem caráter obrigatório decorrente do dever de assiduidade que lhe assiste. Caso se preveja a não comparência de mais de 10% dos alunos, a visita deverá ser cancelada.
13. Poderá o aluno/Encarregado de Educação (dos menores de 18 anos), em caso de não comparência, vir a justificar o motivo da mesma, com documento oficial, junto do(a) Diretor de Turma e do(a) professor(a) responsável pela atividade em questão.
14. Cabe, obrigatoriamente, aos docentes integrados na visita de estudo, desde que não sejam acompanhados pela totalidade dos alunos da(s) turma(s), a disponibilização prévia de um plano de ocupação a realizar no respetivo horário letivo para os alunos/turmas que não participem na atividade.
15. As visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos alunos ou Encarregados de Educação, com exceção dos alunos que beneficiam da ação social escolar. Os valores financiados pelos alunos, no caso de o aluno não comparecer à visita de estudo, só serão devolvidos quando devidamente justificados por motivos de força maior, não imputáveis ao aluno e previstos no Estatuto do Aluno.

#### **Artigo 27º - Planificação e Organização**

1. A planificação da visita de estudo será previamente registada no programa INOVAR PAA no início do ano letivo, ou com o mínimo de oito dias de antecedência para situações/ convites feitos à Escola



após a aprovação do PAA.

2. Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos acompanhantes da Visita, deverá ter-se em conta:

a) a relevância pedagógica da visita para as diferentes disciplinas/áreas curriculares e não curriculares, procurando envolver-se os docentes mais adequados para estes fins;

b) o rácio professor/aluno: 1 docente por cada 15 alunos quando a visita for de um dia e 1 docente por cada 10 alunos quando a visita tiver a duração superior a 1 dia.

4. Na seleção das visitas de estudo a integrar no PT de cada turma deve ter-se em atenção:

a) Os custos acumulados das visitas não deverão ultrapassar um valor a fixar anualmente, salvo em caso de vontade expressa dos Encarregados de Educação;

b) A interdisciplinaridade das visitas propostas;

#### **Artigo 28º - Organização**

1. Cabe aos professores responsáveis pela visita de estudo:

a) Informar o diretor de turma e registar, através do programa INOVAR Alunos, no menu agenda a calendarização da atividade;

b) Estabelecer os contactos com os locais a visitar que serão, posteriormente, oficializados pela escola, através de ofício ou email institucional;

c) Estabelecer os contactos e contratar a empresa transportadora;

d) Enviar aos Encarregados de Educação um documento informativo e respetivo termo de responsabilidade;

e) Elaborar uma listagem dos alunos autorizados, a entregar nos serviços administrativos até 8 dias úteis antes da visita se realizar, para efeitos de ativação do seguro escolar e pagamento da visita;

f) Recolher autorizações dos encarregados de educação e fazer-se acompanhar delas durante a visita de estudo;

g) Convocar uma reunião de encarregados de educação, em caso de visitas ao estrangeiro ou de visitas de estudo em território nacional com duração superior a 1 dia;

h) Organizar, para as visitas ao estrangeiro uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos presentes e deixar uma cópia na Direção;

i) Avaliar a visita de estudo, no programa INOVAR PAA, no prazo de um mês, a contar a partir da realização da mesma.

2. Cabe aos alunos que participam na atividade:

a) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação, tenha ou não autorização para a participação na visita de estudo. Se a autorização não for entregue o aluno não poderá participar na visita de estudo;

b) Efetuar, dentro do prazo estabelecido, o pagamento, nos serviços administrativos.

3. Os alunos que não participam na visita de estudo:

a) Devem comparecer na escola a fim de dar cumprimento ao plano de ocupação;

b) Caso não compareçam, ser-lhes-á marcada falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo;

c) A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao professor organizador indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da mesma se realizar;

d) O pedido de devolução do pagamento deve ser efetuado, por escrito, aos serviços administrativos no prazo máximo de 5 dias úteis, antes da mesma se realizar, com indicação do fundamento da desistência.

4. Cabe ao Diretor de Turma:

a) Alertar, no início do ano letivo, para o dever de assiduidade da participação dos seus educandos nas visitas de estudo;

b) Cooperar com os professores na organização da visita de estudo sempre que solicitado;

c) Informar o encarregado de educação sempre que o aluno não compareça na visita de estudo.

5. Cabe ao conselho de turma:

a) Agendar as visitas de estudo no PT e colaborar com o professor organizador de forma a agilizar todo o processo.

6. Cabe ao órgão de gestão da escola:

a) Disponibilizar a legislação do ministério da educação referente à visita de estudo;

b) Confirmar, nos serviços administrativos, a aprovação das visitas de estudo.

7. Cabe ao Conselho Pedagógico analisar e aprovar as propostas de visitas de estudo inseridas no PAA.

8. Cabe ao Conselho Geral aprovar o PAA onde estarão genericamente programadas as visitas de estudo a realizar.

### **Artigo 29º - Outras situações**

1. Após a visita de estudo, devem informar a Direção da forma como a visita de estudo decorreu, sinalizando algum incidente ocorrido durante a visita de estudo.
2. Coincidência com aulas:
  - a) quando o início da visita de estudo coincide com uma aula, o professor deverá terminá-la 10 minutos antes;
  - b) após a visita de estudo os professores deverão dar a(s) aula(s) seguinte(s) desde que a chegada ocorra antes do seu início;
  - c) se a visita de estudo terminar na hora de almoço deve ser concedido a professores e alunos um tempo letivo (50 minutos) para esse efeito.
3. Sumário:
  - a) Os professores organizadores/ acompanhantes devem sumariar, no programa INOVAR, a(s) lição(ões) na(s) turma(s) que participam na visita de estudo;
  - b) Nas turmas que não participam na visita de estudo, deve escrever-se no sumário “Professor em visita de estudo”.
- d) O professor da turma que não participa na visita de estudo, se tiver alunos, faz sumário; se não tiver alunos, não faz sumário.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CrITÉRIOS para a constituição de turmas**

#### **Artigo 30º - Preâmbulo**

Nos critérios para a constituição de turmas, do ensino secundário, serão respeitadas as orientações emanadas pelo MEC, de acordo com o estabelecido no Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril.

De igual modo prevalecerão critérios de natureza pedagógica, dando continuidade, dentro do possível, às turmas já existentes. Deverá fazer-se uma distribuição equitativa do número de alunos retidos. As recomendações dos conselhos de turma bem como as solicitações dos encarregados de educação serão sempre analisadas.

- 1 - As vagas existentes na Escola para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos, de acordo com o estabelecido no Artigo 12.º do referido Despacho Normativo

2 - Após aplicação do disposto no número anterior poderão ser consideradas outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino com vista ao preenchimento das vagas existentes.

#### **Artigo 31º - Constituição de turmas**

1. Nos cursos científico-humanísticos, de acordo com a lei, o número mínimo para abertura de uma turma é de 26 alunos e o máximo de 30 para os 11º e 12º anos e de 24 e 28 alunos, respetivamente, para o 10º ano.

2. O número mínimo para abertura de uma disciplina de opção, de acordo com a lei, é de 20 alunos.

3. No 12º ano, em face de insuficiente número de alunos para constituição de turma, para abrir disciplina de opção ou curso, deve recorrer-se à ordem de preferência referida pelos alunos, de acordo com a classificação interna do 3º período do 11º ano.

4. No 10º ano dos cursos Científico Humanísticos, as turmas devem, dentro do mesmo curso, ser homogêneas no que se refere às línguas estrangeiras e às disciplinas de opção, de forma a evitar ao máximo os desdobramentos e as junções de turmas.

5. No 11º ano manter-se-ão, sempre que possível, as turmas constituídas no 10º ano.

6. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão e necessidade de integração do aluno em grupo reduzido, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

7. É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos no ponto 1.

#### **Artigo 32º - Disposições comuns**

1. a distribuição de turmas deverá atender-se sempre que possível, à distribuição equitativa dos alunos com necessidades educativas especiais (NEE).

2. Na distribuição de turmas deve ter-se em consideração critérios de continuidade pedagógica, a necessidade de promoção da equidade e do sucesso escolar, bem como as condições das infraestruturas escolares, assegurando condições de acompanhamento adequado aos alunos cujo relatório técnico- pedagógico identifique como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida.

3. A Coordenação da Educação Especial, em articulação com o SPO, comunicará à Coordenação Pedagógica do Ensino Secundário, a lista de alunos com necessidades educativas especiais, com

indicação das medidas do regime educativo especial a adotar.

4. Não podem ser constituídas turmas apenas em situação de retenção ou apenas com alunos de grupos socioculturais e étnicos de cariz minoritário, com exceção de projetos devidamente fundamentados e aprovados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e mediante autorização dos serviços do Ministério da Educação territorialmente competentes.

5. A continuidade na composição da turma pode ser quebrada:

- Por questões disciplinares.
- Por imperativos de natureza pedagógica, devidamente fundamentados pelo Conselho de Turma do ano anterior.
- Devido às disciplinas de opção.

6. Quaisquer indicações escritas dos Professores, Conselho de Turma e Encarregados de Educação, poderão entrar em consideração para a constituição de turmas, desde que não contrariem a legislação e regulamentos em vigor.

#### **Artigo 33º - Atribuição das disciplinas de opção no 12º ano**

1. No 12º ano as turmas serão constituídas de acordo com as opções pretendidas pelos alunos.

2. Os critérios para atribuir as disciplinas de opção no 12º ano devem atender às preferências manifestadas pelos alunos. No caso de haver excedentes, para algumas opções, aplicam-se os seguintes critérios de seleção:

- a) Ter realizado a matrícula dentro do prazo estipulado para o efeito; b) Ter média mais elevada no 11º ano;
- c) Idade do aluno (alunos mais novos têm prioridade).

#### **Artigo 34º - Normas Finais**

1. O encarregado de educação, no prazo de cinco dias úteis após a afixação das listas das turmas pode requerer, por escrito, a mudança de turma do seu educando, fundamentando este pedido.
2. Cabe à direção dar, ou não, deferimento ao requerimento do encarregado de educação, após análise das razões de caráter pedagógico, administrativas e/ou logísticas.

Qualquer omissão a este regulamento rege-se por toda a legislação aplicável e decisões da direção.

## ANEXO VIII - REGIMENTO DO PROCESSO ELEITORAL DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

A associação de estudantes rege-se pela respetiva lei, pelos princípios do movimento associativo e pelos respetivos estatutos.

### Artigo 1.º Definição

1. A associação de estudantes é o órgão representativo dos alunos da EBS.
3. A associação de estudantes da EBS pode reunir-se em assembleia, sempre que manifestem vontade nesse sentido, para deliberar sobre questões que sejam do interesse comum dos alunos.

### Artigo 2.º Direitos

1. É atribuído a AE um conjunto de direitos, especialmente reconhecidos para proporcionar a defesa dos direitos dos alunos na vida escolar e em sociedade.
2. A AE é independente do Estado, de partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras.
3. A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e na administração dos seus planos de atividades.
4. A AE tem direito a dispor de instalações próprias no respetivo estabelecimento de ensino, cedidas pela Direção do AEV, e deve geri-las de forma a permitir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
5. A utilização das instalações cedidas para o funcionamento da AE, é da inteira responsabilidade dos seus membros, devendo não prejudicar o normal funcionamento das aulas ou de quaisquer outras atividades escolares.

### Artigo 3.º - Eleições

1. As associações de estudantes são eleitas anualmente.
2. No início de cada ano letivo, a Direção desencadeia o processo eleitoral para a associação de estudantes.
3. As eleições para a AE decorrerão no dia agendado (entre as 9.30h e as 17.00h).
4. A mesa eleitoral é composta por um elemento representante de cada lista.
5. As eleições são realizadas por sufrágio direto, secreto e universal.
5. A contagem de votos será feita na presença de UM elemento de cada lista e UM elemento da Direção.
6. A ata da eleição será lavrada e assinada por, pelo menos, UM membro de cada lista.

### Artigo 4.º - Candidatura

1. São elegíveis para os órgãos da Associação de Estudantes todos os alunos da EBS de Vialonga em uso pleno dos seus direitos, exceto alunos com processos disciplinares.

2. As listas são apresentadas, nos serviços administrativos até às 16.30 horas na data marcada para o efeito, em impresso próprio fornecido pela Direção e devem ter o apoio de 50 alunos da escola (sob forma de assinaturas), não pertencentes à lista.
3. As candidaturas aos vários órgãos são apresentadas em Lista ÚNICA, com indicação dos nomes dos estudantes candidatos aos lugares desses mesmos órgãos, acompanhadas de um Programa (e, se for vontade das listas, de um Lema).
4. No caso específico da Associação de Estudantes as listas deverão conter 15 candidatos a membros efetivos e até 15 candidatos a membros suplentes.
5. As Listas candidatas receberão (ou escolherão) uma Letra que as identifica no processo eleitoral.
6. De acordo com o número de Listas concorrentes, será marcado pela Direção um dia de campanha eleitoral para cada lista.
7. As iniciativas da campanha devem ser apresentadas, pormenorizadamente, à Direção, até 2 dias antes do dia da campanha, para aprovação pela mesma.
8. As iniciativas de campanha só poderão ocorrer durante os intervalos entre as aulas. A dispensa dos alunos às aulas será permitida a 8 elementos da lista.
9. As listas serão responsáveis por limpar e arrumar a escola naquilo que resulta dos atos de campanha.

#### **Artigo 5.º Dirigente associativo estudantil**

1. Os dirigentes associativos, no período de duração do seu mandato, gozam dos direitos seguintes:
  - a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
  - b) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.
2. No âmbito do ensino secundário, a relevação de faltas nos termos do número anterior não pode exceder um terço do limite máximo de faltas estabelecido por lei.
3. A relevação das faltas depende da apresentação à Direção de documento comprovativo da comparência em alguma das atividades previstas.
4. Compete à Direção, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da entrega do documento previsto no número anterior, pronunciar-se acerca dos fundamentos invocados, para efeitos da relevação das faltas.

#### **Artigo 6.º Competências**

Às associações de estudantes compete:

- a) Representar os alunos e defender os seus interesses nas estruturas pedagógicas, sempre que solicitadas;
- b) Promover a formação cívica, física e cultural dos estudantes, contribuindo para a sua participação na resolução de problemas educativos;

- c) Apresentar proposta de plano anual de atividades ao Diretor que a levará a Conselho Pedagógico, no início de cada mandato da associação;
- d) Alterar e reformular os estatutos da associação;
- e) Alterar e aprovar o seu regimento anualmente, conforme as orientações internas da escola;
- f) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola/agrupamento na implementação das políticas educativas e nas orientações internas da escola/agrupamento;
- g) Comparecer às reuniões para que foram convocados;
- h) Apresentar à Direção o relatório do plano anual de atividades.



## **ANEXO IX - Educação e Formação de Adultos**

### **Secção 1 – Cursos de Educação e formação de adultos (EFA): 1.º, 2.º e 3.º ciclos**

Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (Cursos EFA) são uma oferta de educação e formação para adultos que pretendam elevar as suas qualificações por forma promover a redução dos seus défices de qualificação e dessa forma estimular uma cidadania mais ativa, e melhorar os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional. Estes cursos, para o 1.º e 2.º ciclos, são apenas de habilitação escolar, desenvolvendo-se para o nível secundário, de acordo com o perfil e história de vida, segundo percursos de dupla certificação ou de habilitação escolar.

-

#### **Artigo 1.º | Destinatários**

Os cursos EFA regem-se pela Portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro e pela portaria nº 86/2022 de 4 de fevereiro e destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos, salvo as exceções previstas na lei, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

1. Estas modalidades de formação desenvolvem-se, no Agrupamento, segundo percursos de habilitação escolar e destinam-se a pessoas:

a) com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação (a título excecional, poderá ser aprovada a frequência de formandos com idade inferior, desde que estejam inseridos no mercado de trabalho);

b) que pretendam completar o 1.º ciclo ou o 2.º ciclo do ensino básico (nível de qualificação 1) ou o ensino secundário, pela via escolar (nível de qualificação 3) ou de dupla certificação (nível de qualificação 4).

#### **Artigo 2.º | Articulação entre as áreas de formação**

1. No início de cada curso, a equipa técnico-pedagógica, constituída pelo coordenador e pelos formadores das diversas áreas de competências-chave, reúne com o objetivo de inventariar as necessidades em equipamento, promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais, assim como coordenar a planificação das atividades.

2. O coordenador do ensino noturno dará a conhecer ao mediador o cronograma do plano de formação.

3. A equipa técnico-pedagógica deverá realizar uma planificação curricular/desenho global da formação, da qual constem os critérios de evidência das unidades de competência abordadas em cada núcleo gerador, de acordo com o referencial de formação.

#### **Artigo 3.º | Processo de seleção e de admissão de formandos**

1. A admissão dos interessados fica condicionada ao número limite de formandos previstos para o funcionamento de cada um dos cursos.

2. A seleção é realizada, respeitando os critérios definidos na Portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro.

3. São documentos necessários para a pré-inscrição: ficha de inscrição, documento de identificação, número de identificação fiscal e certificado de habilitações.
4. No caso de existir um número de inscrições superior à capacidade de inclusão nas turmas, a idade do candidato(a) e a data de inscrição constituirão critérios de prioridade, sendo admitidos os candidatos mais novos (ano, mês, dia) e em situações semelhantes a prioridade será dada ao candidato que se inscreveu mais cedo.
5. Os grupos de formação são constituídos por um número mínimo de 25 e um número máximo de 30 formandos.
6. As matrículas requerem a entrega, na secretaria, dos seguintes elementos por parte dos candidatos: documento de identificação, número de identificação fiscal, certificado de habilitações, número de identificação da segurança social e uma fotografia.

#### **Artigo 4.º | Carga horária**

O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, conquanto é desenvolvida em regime pós-laboral.

#### **Artigo 5.º | Contrato de formação e assiduidade**

1. O adulto celebra com a Escola Básica e Secundária de Vialonga, um contrato de formação, no qual constam as condições de frequência do curso EFA, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
2. Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total.
3. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe à entidade formadora apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.
4. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso.

#### **Artigo 6.º | Organização curricular**

A formação é desenvolvida em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD).

#### **Artigo 7.º | Equipa pedagógica**

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA é constituída pelo coordenador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base.

#### **Artigo 8.º | Coordenador**

O professor coordenador do ensino noturno desenvolve a sua atividade em articulação com a Direção do agrupamento e tem como responsabilidade:

Cabe ao coordenador do ensino

- a) Acompanhar e apoiar a ação dos docentes que coordena dos cursos de educação e formação de adultos (níveis básico e secundário);
- b) Coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito do ensino noturno;
- c) Apresentar ao conselho pedagógico propostas e sugestões respeitantes ao funcionamento dos cursos do ensino noturno;
- d) Manter o conselho pedagógico informado sobre o funcionamento dos cursos do ensino noturno, prestando todos os esclarecimentos solicitados ou considerados oportunos.
- e) Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- f) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- g) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- h) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora.

### **Artigo 9.º | Formadores**

Compete aos formadores:

- a) Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;
- b) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
- c) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de PRA, através da realização de sessões conjuntas com o mediador pessoal e social.

### **Artigo 10.º | Avaliação dos formandos**

1. A avaliação, nos cursos EFA, traduz-se ainda na atribuição de validação, de acordo com o referencial de competências-chave de nível secundário, com efeitos na certificação dos formandos.
2. A avaliação formativa permite obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e destina-se a informar o adulto sobre o seu processo formativo.
3. A avaliação sumativa destina-se a certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída do Curso EFA.

### **Artigo 11.º | Registo de informação**

A escola (entidade formadora) assegura o registo da informação relativa à avaliação dos formandos, nomeadamente através do SIGO (Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa).

### **Artigo 12.º | Classificação final**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso EFA dá lugar à emissão de um certificado de qualificações e de um diploma.
2. A certificação final é gerada através da base de dados SIGO.

## **Anexo X – Serviço de Psicologia e Orientação**

### **Preâmbulo**

1- Os Serviços de Psicologia e Orientação, adiante designado abreviadamente por SPO, constituem-se como um recurso da escola que concorre para a melhoria do sucesso educativo, a redução do abandono escolar, a atratividade de ensino profissional e a melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho.

2- O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo (Lei nº 46/86 de 14 de outubro e Decreto-Lei nº 190/91, de 19 de setembro) com autonomia científica e técnica e dever de confidencialidade. Ao exercício das funções do psicólogo escolar aplica-se o código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP), 1ª revisão publicado no Diário da República, 2ª série nº 246 / 2 de dia 26 de dezembro de 2016.

### **Composição do SPO**

3- O SPO é composto por duas psicólogas (uma a tempo parcial).

### **Organização**

- 4- As atividades desenvolvidas pelos serviços destinam-se a toda a comunidade escolar, nomeadamente os alunos, os docentes, pais/encarregados de educação e pessoal não docente do Agrupamento de Escolas de Vialonga.
- 5- O SPO desenvolve a sua ação em colaboração com os outros profissionais das escolas, sendo indispensável uma articulação que leve a bom termo aquilo que são os objetivos da Psicologia da Educação no contexto de que faz parte, com o devido respeito e crédito quanto à sua autonomia e identidade profissional.
- 6- Para aceder aos SPO é necessária uma marcação prévia, pois a capacidade de resposta às solicitações encontra-se condicionada pela compatibilidade e disponibilidade de horários.
- 7- A sinalização para o apoio psicopedagógico e psicológico é feita através da EMAEI ou por encaminhamento em formulário próprio, através da Direção.
- 8- Qualquer avaliação e/ou acompanhamento deverá ser devidamente autorizada pelo respetivo Encarregado de Educação e/ou quem exerce a responsabilidade parental;
- 9- O espaço temporal de intervenção dos Psicólogos é equivalente ao dos outros profissionais com quem interage no terreno, pelo que pode ser necessário solucionar

sobreposições de intervenções dirigidas ao mesmo caso/aluno/a, como por exemplo, o atendimento em curso durante um tempo letivo.

- 10- A participação em conselhos de turma verifica-se quando a presença do técnico for convocada. Sempre que haja sobreposição de reuniões, caberá aos técnicos optar pela presença naquela que considerarem mais relevante.
- 11- O diretor de turma/professor titular que proceda a encaminhamentos de alunos para o SPO, deverá estar disponível para articular com o psicólogo(a) responsável pelo caso, sempre que necessário, para benefício da situação em acompanhamento.
- 12- A partilha de informação relativa aos alunos em atendimento é da responsabilidade do psicólogo, o qual decide da sua necessidade e/ ou pertinência e do meio (escrito ou oral) pelo qual é facultada.
- 13- A especificidade da intervenção do SPO em cada ano letivo traduz-se em dois documentos: o plano anual de atividades entregue para aprovação em cada ano letivo e o relatório anual de atividades entregue na direção no final de cada ano letivo operando o balanço do plano inicial.

#### **Horário**

- 14- O horário de funcionamento é proposto, à Diretora para aprovação, pelos técnicos do serviço, que o elaboram anualmente, tendo em conta o plano anual de atividades a desenvolver e considerando os horários dos alunos.
- 15- Sempre que o horário de funcionamento sofra alteração significativa, por conveniência de serviço, a Direção será informada.

#### **Articulação**

- 16- O SPO desenvolve a sua ação em colaboração com os outros profissionais das escolas, sendo indispensável uma articulação que leve a bom termo aquilo que são os objetivos da Psicologia da Educação no contexto de que faz parte.
- 17- A Orientação Escolar e Profissional ao nível do 9º ano será articulada com os respetivos DT e desenvolver-se-á em dinâmicas de grupo e em sessões individuais. Ao nível do ensino secundário, esta intervenção requer uma inscrição dos alunos junto dos DT que a farão chegar ao SPO.
- 18- Em particular e a partir do disposto no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, o SPO passa a ter assento como elemento permanente da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
- 19- Sempre que necessário, o SPO articula também com outros profissionais e serviços exteriores ao Agrupamento, tais como a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, centros de saúde, hospitais e centros de emprego, entre outros.