

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VAGOS**



# **REGULAMENTO INTERNO\**

**2025/2029**

**“A principal meta da educação é criar homens que sejam capazes de fazer coisas novas, não simplesmente repetir o que outras gerações já fizeram. Homens que sejam criadores, inventores, descobridores. A segunda meta da educação é formar mentes que estejam em condições de criticar, verificar e não aceitar tudo que a elas se propõe.”**

**Jean Piaget**

# ÍNDICE

|                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SIGLAS E ABREVIATURAS.....</b>                                                                                  | <b>9</b>  |
| <b>CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>                                                                        | <b>10</b> |
| <b>SECÇÃO I - DEFINIÇÃO, OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....</b>                                                     | <b>10</b> |
| Artigo 1.º — Definição e objeto.....                                                                               | 10        |
| Artigo 2.º — Âmbito de aplicação.....                                                                              | 11        |
| <b>CAPÍTULO II — REGIME DA DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....</b>                                               | <b>12</b> |
| Artigo 3.º — Organograma de funcionamento.....                                                                     | 12        |
| Artigo 4.º — Administração e gestão.....                                                                           | 13        |
| <b>SECÇÃO I — ÓRGÃOS.....</b>                                                                                      | <b>13</b> |
| <b>SUBSECÇÃO I — CONSELHO GERAL.....</b>                                                                           | <b>13</b> |
| Artigo 5.º — Composição do conselho geral.....                                                                     | 13        |
| Artigo 6.º — Competências do Conselho Geral.....                                                                   | 13        |
| Artigo 7.º — Designação de representantes no Conselho Geral.....                                                   | 13        |
| Artigo 8.º — Eleições para o Conselho Geral.....                                                                   | 14        |
| Artigo 9.º — Mandato do conselho geral.....                                                                        | 14        |
| Artigo 10.º — Reunião do Conselho Geral.....                                                                       | 14        |
| <b>SUBSECÇÃO II — DIRETOR.....</b>                                                                                 | <b>15</b> |
| Artigo 11.º — Diretor.....                                                                                         | 15        |
| Artigo 12.º — Subdiretor e adjuntos do diretor.....                                                                | 15        |
| Artigo 13.º — Assessoria da direção.....                                                                           | 15        |
| Artigo 14.º — Coordenador/Responsável de estabelecimento.....                                                      | 15        |
| <b>SUBSECÇÃO III — CONSELHO PEDAGÓGICO.....</b>                                                                    | <b>16</b> |
| Artigo 15.º — Conselho Pedagógico.....                                                                             | 16        |
| Artigo 16.º — Composição do Conselho Pedagógico.....                                                               | 16        |
| Artigo 17.º — Competências do conselho pedagógico.....                                                             | 16        |
| Artigo 18.º — Funcionamento do conselho pedagógico.....                                                            | 17        |
| Artigo 19.º — Deliberações urgentes.....                                                                           | 17        |
| Artigo 20.º — Designação dos membros do conselho pedagógico.....                                                   | 17        |
| Artigo 21.º — Mandato do conselho pedagógico.....                                                                  | 17        |
| <b>SUBSECÇÃO IV — CONSELHO ADMINISTRATIVO.....</b>                                                                 | <b>18</b> |
| Artigo 22.º — Conselho administrativo.....                                                                         | 18        |
| <b>CAPÍTULO III — COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....</b>                                        | <b>18</b> |
| <b>SECÇÃO I — ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO .....</b>                                           | <b>18</b> |
| Artigo 23.º — Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....                                     | 18        |
| <b>SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....</b>                                                               | <b>18</b> |
| Artigo 24.º — Composição dos departamentos.....                                                                    | 19        |
| Artigo 25.º - Organização do Departamento de Educação Pré-Escolar.....                                             | 19        |
| Artigo 26.º - Organização do Departamento do 1.º ciclo.....                                                        | 19        |
| Artigo 27.º — Articulação EPE/ 1.ºciclo.....                                                                       | 20        |
| Artigo 28.º — Áreas disciplinares.....                                                                             | 20        |
| <b>SECÇÃO II — ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA.....</b>                                                        | <b>20</b> |
| <b>SUBSECÇÃO I — EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....</b>                                                                     | <b>20</b> |
| Artigo 29.º — Educadores de infância titulares dos grupos.....                                                     | 21        |
| <b>SUBSECÇÃO II — 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO.....</b>                                                              | <b>21</b> |
| Artigo 30.º — Professores titulares das turmas.....                                                                | 21        |
| <b>SUBSECÇÃO III — 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO, ENSINO SECUNDÁRIO E OFERTAS EDUCATIVAS E FORMATIVAS.....</b> | <b>21</b> |
| Artigo 31.º — Conselho de turma.....                                                                               | 21        |
| Artigo 32.º - Equipa pedagógica.....                                                                               | 21        |
| Artigo 33.º — Diretor de turma.....                                                                                | 22        |
| Artigo 34.º — Assembleia de turma — Funcionamento.....                                                             | 22        |

|                                                                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 35.º - Voz do Aluno .....                                                                                                                                | 22        |
| SUBSECÇÃO IV – CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA/DIRETORES DE CURSO .....                                                                                         | 23        |
| Artigo 36.º — Conselhos de diretores de turma do Ensino Regular .....                                                                                           | 23        |
| Artigo 37.º — Coordenadores de diretores de turma .....                                                                                                         | 23        |
| Artigo 38.º — Coordenador dos cursos das ofertas educativas e formativas .....                                                                                  | 23        |
| <b>SECÇÃO III — RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO .....</b>                                                                             | <b>24</b> |
| Artigo 39.º — IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS ESPECÍFICOS .....                                                                                                      | 24        |
| SUBSECÇÃO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....                                                                                       | 24        |
| Artigo 40.º — Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....                                                                                       | 24        |
| SUBSECÇÃO II — SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) .....                                                                                                  | 24        |
| Artigo 41.º — Competências .....                                                                                                                                | 24        |
| Artigo 42.º — Funcionamento .....                                                                                                                               | 25        |
| SUBSECÇÃO III — EDUCAÇÃO ESPECIAL .....                                                                                                                         | 25        |
| Artigo 43.º - Departamento de Educação Especial: Docentes de Educação Especial e outros recursos humanos especializados .....                                   | 25        |
| Artigo 44.º — Unidade/Centro de Apoio à Aprendizagem .....                                                                                                      | 25        |
| Artigo 45.º — Escola de referência para a intervenção precoce na infância .....                                                                                 | 25        |
| Artigo 46.º — Equipa Local de Intervenção (ELI) de Vagos/Oliveira do Bairro: .....                                                                              | 26        |
| SUBSECÇÃO IV — MEDIAÇÃO LINGUÍSTICA E CULTURAL .....                                                                                                            | 26        |
| Artigo 47.º - Objeto .....                                                                                                                                      | 26        |
| Artigo 48.º - Competências .....                                                                                                                                | 26        |
| 1. Compete à Unidade de Mediação Linguística e Cultural: .....                                                                                                  | 26        |
| Artigo 49.º - Funcionamento .....                                                                                                                               | 27        |
| SUBSECÇÃO V — OUTRAS MODALIDADES DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS .....                                                                                                | 27        |
| Artigo 50.º - Modalidades de apoio .....                                                                                                                        | 27        |
| Artigo 51.º - Critérios a observar na proposta de apoios .....                                                                                                  | 27        |
| Artigo 52.º - Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno .....                                               | 28        |
| Artigo 53.º - Funcionamento das modalidades de apoio ao estudo/aulas de apoio/provas de apoio a provas de exame, finais e monitorização das aprendizagens ..... | 28        |
| <b>SECÇÃO IV — OUTROS RECURSOS E ESTRUTURAS DE APOIO .....</b>                                                                                                  | <b>28</b> |
| SUBSECÇÃO I — BIBLIOTECAS ESCOLARES .....                                                                                                                       | 28        |
| Artigo 54.º - As bibliotecas escolares .....                                                                                                                    | 28        |
| SUBSECÇÃO II — CLUBES, PROJETOS E ATIVIDADES .....                                                                                                              | 29        |
| Artigo 55.º - Clubes/ Projetos .....                                                                                                                            | 29        |
| Artigo 56.º — O coordenador de clubes, projetos e atividades .....                                                                                              | 29        |
| SUBSECÇÃO III — PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE .....                                                                                                          | 30        |
| Artigo 57.º — Objetivos .....                                                                                                                                   | 30        |
| SUBSECÇÃO IV — DESPORTO ESCOLAR .....                                                                                                                           | 30        |
| Artigo 58.º — Objetivos .....                                                                                                                                   | 30        |
| SUBSECÇÃO V — ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF) .....                                                                                            | 30        |
| Artigo 59.º — Âmbito e aplicação das AAAF .....                                                                                                                 | 30        |
| SUBSECÇÃO VI — ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) .....                                                                                              | 31        |
| Artigo 60.º - Objetivos .....                                                                                                                                   | 31        |
| Artigo 61.º - Entidade promotora .....                                                                                                                          | 31        |
| Artigo 62.º — Supervisão das AEC .....                                                                                                                          | 31        |
| SUBSECÇÃO VII — Auto-Avaliação .....                                                                                                                            | 31        |
| Artigo 63.º — Definição .....                                                                                                                                   | 31        |
| Artigo 64.º — Avaliação dos Cursos Profissionais .....                                                                                                          | 32        |
| SUBSECÇÃO VIII — INSTALAÇÕES DE APOIO .....                                                                                                                     | 32        |
| Artigo 65.º — Diretor de instalações .....                                                                                                                      | 32        |
| Artigo 66.º — Competências .....                                                                                                                                | 32        |
| <b>CAPÍTULO IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....</b>                                                                                                             | <b>33</b> |
| Artigo 67.º — Natureza .....                                                                                                                                    | 33        |
| <b>SECÇÃO I — SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....</b>                                                                                                                | <b>33</b> |
| Artigo 68.º — Constituição e funcionamento .....                                                                                                                | 33        |
| <b>SECÇÃO II —SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (SASE).....</b>                                                                                                   | <b>33</b> |

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 69.º – Intervenção .....                                                             | 33        |
| Artigo 70.º — Competências dos Serviços de Ação Social Escolar .....                        | 33        |
| <b>CAPÍTULO V — SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....</b>                                      | <b>34</b> |
| Artigo 71.º — Natureza .....                                                                | 34        |
| <b>SECÇÃO I — SALA LÚDICA .....</b>                                                         | <b>34</b> |
| Artigo 72.º — Funcionamento .....                                                           | 34        |
| <b>SECÇÃO II — INFRAESTRUTURAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO .....</b>                      | <b>34</b> |
| Artigo 73.º — Funcionamento .....                                                           | 34        |
| <b>SECÇÃO III — SERVIÇOS AUDIOVISUAIS .....</b>                                             | <b>34</b> |
| Artigo 74.º — Definição .....                                                               | 34        |
| Artigo 75.º — Funcionamento .....                                                           | 34        |
| <b>SECÇÃO IV — LABORATÓRIOS DE EDUCAÇÃO DIGITAL (LED) .....</b>                             | <b>35</b> |
| Artigo 76.º - Enquadramento dos LED .....                                                   | 35        |
| Artigo 77.º - Espaços e equipamentos .....                                                  | 35        |
| Artigo 78.º - Acesso e Utilização .....                                                     | 35        |
| Artigo 79.º - Normas de Conduta e Segurança .....                                           | 35        |
| Artigo 80.º - Penalizações e Consequências pelo uso incorreto/indevido .....                | 36        |
| <b>SECÇÃO V — GABINETES DE ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>               | <b>36</b> |
| Artigo 81.º — Funcionamento .....                                                           | 36        |
| <b>SECÇÃO VI — DIA DO AGRUPAMENTO .....</b>                                                 | <b>36</b> |
| <b>Capítulo VI – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO NO ÂMBITO PEDAGÓGICO .....</b>                 | <b>36</b> |
| <b>SECÇÃO I - MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS .....</b>                                | <b>36</b> |
| Artigo 82.º — Matrícula e renovação de matrícula .....                                      | 36        |
| Artigo 83.º — Mudança de turma/Disciplina .....                                             | 36        |
| Artigo 84.º — Inscrição na disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR) .....             | 37        |
| <b>SECÇÃO II — CONSTITUIÇÃO DE TURMAS .....</b>                                             | <b>37</b> |
| Artigo 85.º — Critérios .....                                                               | 37        |
| <b>CAPÍTULO VII — DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....</b>          | <b>38</b> |
| <b>SECÇÃO I — ALUNOS .....</b>                                                              | <b>38</b> |
| Artigo 86.º — DIREITOS E DEVERES DE CIDADANIA .....                                         | 38        |
| <b>SUBSECÇÃO I - DIREITOS .....</b>                                                         | <b>39</b> |
| Artigo 87.º — Direitos gerais do aluno .....                                                | 39        |
| Artigo 88.º — Direito de Representação dos alunos .....                                     | 40        |
| Artigo 89.º - Delegado e subdelegado de turma .....                                         | 40        |
| <b>SUBSECÇÃO II — DEVERES .....</b>                                                         | <b>41</b> |
| Artigo 90.º — Deveres gerais do aluno .....                                                 | 41        |
| Art.º 91 — Uso de smartphones e outros dispositivos eletrónicos .....                       | 43        |
| Artigo 92.º — Dever de Assiduidade e Pontualidade .....                                     | 43        |
| Artigo 93.º — Faltas e sua natureza .....                                                   | 43        |
| Artigo 94.º — Faltas de material .....                                                      | 44        |
| Artigo 95 - Faltas a momentos formais de avaliação .....                                    | 44        |
| Artigo 96.º — Dispensa da atividade física .....                                            | 45        |
| Artigo 97.º — Faltas justificadas .....                                                     | 45        |
| Artigo 98.º - Justificação de faltas .....                                                  | 45        |
| Artigo 99.º — Faltas injustificadas .....                                                   | 46        |
| Artigo 100.º — Excesso grave de faltas .....                                                | 46        |
| Artigo 101.º — Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas .....          | 47        |
| Artigo 102.º — Medidas de recuperação e de integração .....                                 | 47        |
| Artigo 103.º — Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração ..... | 48        |
| <b>SUBSECÇÃO III — DISCIPLINA .....</b>                                                     | <b>49</b> |
| Artigo 104.º — Infração .....                                                               | 49        |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 105.º — Participação da ocorrência .....                                                | 49        |
| SUBSECÇÃO IV — MEDIDAS DISCIPLINARES.....                                                      | 49        |
| Artigo 106.º — Finalidades das medidas disciplinares.....                                      | 49        |
| Artigo 107.º — Determinação da medida disciplinar .....                                        | 49        |
| Artigo 108.º — Medidas disciplinares corretivas .....                                          | 50        |
| Artigo 109.º — Medidas disciplinares sancionatórias.....                                       | 51        |
| Artigo 110.º — Ocorrências e moldura disciplinar aplicável .....                               | 52        |
| Artigo 111.º — Cumulação de medidas disciplinares .....                                        | 54        |
| SUBSECÇÃO V — PROCEDIMENTO DISCIPLINAR .....                                                   | 54        |
| Artigo 112.º — Trâmites do procedimento disciplinar .....                                      | 54        |
| Artigo 113.º — Celeridade do procedimento disciplinar .....                                    | 54        |
| Artigo 114.º — Suspensão preventiva do aluno .....                                             | 55        |
| Artigo 115.º — Decisão final do procedimento disciplinar.....                                  | 55        |
| Artigo 116.º — Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias .....            | 56        |
| Artigo 117.º — Recurso hierárquico .....                                                       | 56        |
| Artigo 118.º — Intervenção dos pais e encarregados de educação .....                           | 57        |
| Artigo 119.º — Salvaguarda da convivência escolar .....                                        | 57        |
| Artigo 120.º — Responsabilidade civil e criminal.....                                          | 57        |
| SUBSECÇÃO VI — AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS .....                                    | 57        |
| Artigo 121.º — Modalidades de avaliação .....                                                  | 57        |
| Artigo 122.º — Provas/instrumentos de avaliação dos alunos realizadas em sala de aula .....    | 58        |
| Artigo 123.º — Auto e heteroavaliação.....                                                     | 58        |
| Artigo 124.º — Participação dos pais/EE.....                                                   | 59        |
| Artigo 125.º — Educação Especial.....                                                          | 59        |
| Artigo 126.º — Retenção.....                                                                   | 59        |
| Artigo 127.º — Processo Individual do aluno .....                                              | 59        |
| SUBSECÇÃO VII - PRÉMIOS DE MÉRITO E QUADRO DE HONRA - .....                                    | 60        |
| Artigo 128.º — Prémios de mérito e quadro de honra.....                                        | 60        |
| <b>SECÇÃO II — PESSOAL DOCENTE.....</b>                                                        | <b>60</b> |
| SUBSECÇÃO I — DIREITOS E DEVERES.....                                                          | 60        |
| Artigo 129.º — Direitos .....                                                                  | 60        |
| Artigo 130.º — Deveres.....                                                                    | 61        |
| SUBSECÇÃO II — AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DOCENTES.....                                       | 61        |
| Artigo 131.º — Enquadramento .....                                                             | 61        |
| SUBSECÇÃO III — FALTAS, PERMUTAS E SUBSTITUIÇÕES.....                                          | 61        |
| Artigo 132.º — Faltas e permutas.....                                                          | 61        |
| Artigo 133.º Plano de ocupação plena dos tempos escolares.....                                 | 61        |
| <b>SECÇÃO III — PESSOAL NÃO DOCENTE.....</b>                                                   | <b>61</b> |
| SUBSECÇÃO I — DIREITOS E DEVERES.....                                                          | 61        |
| Artigo 134.º — Técnicos superiores .....                                                       | 62        |
| Artigo 135.º — Assistentes técnicos .....                                                      | 62        |
| Artigo 136.º — Assistentes operacionais .....                                                  | 62        |
| Artigo 137.º — Assistentes operacionais de serviço na Portaria .....                           | 63        |
| Artigo 138.º — Assistentes operacionais de serviço no bar .....                                | 63        |
| Artigo 139.º — Assistentes operacionais de serviço na cozinha .....                            | 63        |
| Artigo 140.º — Assistentes operacionais de serviço nos balneários .....                        | 63        |
| Artigo 141.º — Assistentes operacionais de serviço na Papelaria.....                           | 64        |
| Artigo 142.º — Assistentes operacionais de serviço na Biblioteca.....                          | 64        |
| Artigo 143.º — Assistentes operacionais de serviço na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo..... | 64        |
| SUBSECÇÃO II — AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO .....                                                   | 64        |
| Artigo 144.º — Avaliação.....                                                                  | 64        |
| <b>SECÇÃO IV — PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>                                       | <b>64</b> |
| SUBSECÇÃO I — DIREITOS E DEVERES.....                                                          | 64        |
| Artigo 145.º — Participação dos pais/EE.....                                                   | 65        |
| Artigo 146.º — Deveres.....                                                                    | 65        |
| Artigo 147.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....   | 66        |
| Artigo 148.º - Contraordenações.....                                                           | 67        |

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| SUBSECÇÃO II — ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....                      | 68        |
| Artigo 149.º — Associações de Pais e Encarregados de Educação .....                      | 68        |
| <b>SECÇÃO V — AUTARQUIA.....</b>                                                         | <b>68</b> |
| Artigo 150.º — Direitos .....                                                            | 69        |
| Artigo 151.º — Deveres.....                                                              | 69        |
| <b>CAPÍTULO VIII — NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO AEV. ....</b>                       | <b>69</b> |
| <b>SECÇÃO I — REGIME DE FUNCIONAMENTO .....</b>                                          | <b>69</b> |
| Artigo 152.º — Gestão dos espaços e tempos escolares:.....                               | 69        |
| <b>SECÇÃO II – SERVIÇOS DE APOIO E INSTALAÇÕES.....</b>                                  | <b>70</b> |
| SUBSECÇÃO I — SERVIÇOS DE APOIO .....                                                    | 70        |
| Artigo 153.º — Reprografia/papelaria .....                                               | 70        |
| Artigo 154.º — Cantinas/refeitórios .....                                                | 70        |
| Artigo 155.º — Bar de alunos .....                                                       | 71        |
| Artigo 156.º — Bar da sala de professores .....                                          | 71        |
| Artigo 157.º — Máquinas de <i>vending</i> .....                                          | 71        |
| SUBSECÇÃO II — SALAS/ESPAÇOS DE LIGAÇÃO COM O EXTERIOR .....                             | 71        |
| Artigo 158.º — Portaria.....                                                             | 71        |
| Artigo 159.º — PBX e Receção.....                                                        | 72        |
| SUBSECÇÃO III — SALAS DE AULA ESPECÍFICAS.....                                           | 72        |
| Artigo 160.º — Definição .....                                                           | 72        |
| Artigo 161.º — Laboratórios.....                                                         | 72        |
| Artigo 162.º — Salas de Educação Visual e de Educação Tecnológica .....                  | 72        |
| Artigo 163.º — Salas de Educação Musical.....                                            | 73        |
| Artigo 164.º — Salas de informática/TIC .....                                            | 73        |
| Artigo 165.º — Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) .....                                | 74        |
| SUBSECÇÃO IV — Outros espaços específicos.....                                           | 74        |
| Artigo 166.º — Campos de jogos, pavilhão, piscina.....                                   | 74        |
| Artigo 167.º — Balneários e arrecadações de material desportivo.....                     | 74        |
| SUBSECÇÃO V — SALAS E GABINETES COM FUNÇÕES ESPECÍFICAS .....                            | 74        |
| Artigo 168.º — Auditório.....                                                            | 74        |
| Artigo 169.º — Gabinetes de atendimento aos EE .....                                     | 74        |
| Artigo 170.º — Salas do pessoal docente .....                                            | 74        |
| Artigo 171.º — Salas do pessoal não docente.....                                         | 75        |
| Artigo 172.º — Gabinete do conselho geral.....                                           | 75        |
| Artigo 173.º — Gabinete dos SPO .....                                                    | 75        |
| SUBSECÇÃO VI — ESPAÇOS DE RECREIO.....                                                   | 75        |
| Artigo 174.º — Regras básicas .....                                                      | 75        |
| Artigo 175.º — Espaços relvados .....                                                    | 75        |
| Artigo 176.º — Espaços cimentados e asfaltados .....                                     | 75        |
| <b>SECÇÃO III — MEIOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERNA .....</b>                      | <b>75</b> |
| Artigo 177.º — Ordens de serviço, convocatórias, comunicações e outras informações ..... | 75        |
| Artigo 178.º — Reuniões.....                                                             | 76        |
| <b>SECÇÃO IV — MEIOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM O EXTERIOR.....</b>                 | <b>76</b> |
| Artigo 179.º — Meios de informação .....                                                 | 76        |
| <b>SECÇÃO V — ATIVIDADES NO EXTERIOR.....</b>                                            | <b>76</b> |
| Artigo 180.º — Atividades no exterior .....                                              | 76        |
| <b>SECÇÃO VI — VISITAS DE ESTUDO.....</b>                                                | <b>77</b> |
| Artigo 181.º — Procedimentos .....                                                       | 77        |
| <b>SECÇÃO VII — SEGURANÇA.....</b>                                                       | <b>77</b> |
| Artigo 182.º — Acidentes .....                                                           | 77        |
| Artigo 183.º — Primeiros socorros, doenças e medicamentos .....                          | 77        |
| Artigo 184.º — Evacuação dos edifícios do AEV. ....                                      | 78        |
| Artigo 185.º — Exercícios de evacuação.....                                              | 78        |

|                                                                            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b><i>CAPÍTULO IX — DISPOSIÇÕES FINAIS .....</i></b>                       | <b><i>79</i></b> |
| Artigo 186. <sup>o</sup> — Duração dos mandatos .....                      | 79               |
| Artigo 187. <sup>o</sup> — Regimentos .....                                | 79               |
| Artigo 188. <sup>o</sup> — Horas de redução para desempenho de cargos..... | 79               |
| Artigo 189. <sup>o</sup> — Horário de funcionamento dos serviços .....     | 79               |
| Artigo 190. <sup>o</sup> — Omissões .....                                  | 79               |
| Artigo 191. <sup>o</sup> — Divulgação do RI.....                           | 79               |
| Artigo 192. <sup>o</sup> — Original.....                                   | 80               |
| Artigo 193. <sup>o</sup> — Revisão do RI .....                             | 80               |
| Artigo 194. <sup>o</sup> — Aprovação e entrada em vigor .....              | 80               |
| <b><i>CAPÍTULO X — ANEXOS (REGIMENTOS) .....</i></b>                       | <b><i>80</i></b> |

## **SIGLAS E ABREVIATURAS**

AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família  
AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular  
AEV – Agrupamento de Escolas de Vagos  
AO – Assistente Operacional  
AOTE – Atividades de Ocupação dos Tempos Escolares

AT - Assistente Técnico  
ATE - Apoio Tutorial Específico  
AP - Associação de Pais  
BE – Biblioteca Escolar  
CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem  
CAD – Coordenador Área Disciplinar

CCAD - Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho  
CD - Conselho de Docentes  
CT- Conselho de Turma  
CAF – Componente de Apoio à Família  
CEF – Curso de Educação e Formação

CG – Conselho Geral  
CMV – Câmara Municipal de Vagos  
CoDep – Coordenador de Departamento Curricular  
CoEst – Coordenador de Estabelecimento  
CP – Conselho Pedagógico

CPA - Código de Procedimento Administrativo  
CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens  
DAC - Domínios de Autonomia Curricular  
DGEstE – Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares  
DSRC – Direção de Serviços da Região Centro

DC - Diretor de Curso  
DT - Diretor de Turma  
DI - Diretor de Instalações  
DS- Delegado de Segurança  
EB - Escola Básica 1.º ciclo

EBJR – Dr. João Rocha (Pai) – Vagos  
EE – Encarregados de Educação  
ELI - Equipas Locais de Intervenção  
EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva  
EPE – Educação Pré-Escolar

ESCOLA-SEDE – Escola Secundária de Vagos  
Estatuto do Aluno – Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro  
IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional  
IPI - Intervenção Precoce na Infância  
IPSS – Instituições Particulares de Solidariedade Social

LED - Laboratório de Educação Digital  
MLC - Mediador Linguístico e Cultural  
NPT – Núcleo de Professores Tutores  
OQ – Observatório da Qualidade  
OCEPE - Orientações Curriculares para a Educação de Infância

PAA – Plano Anual de Atividades  
PAPES - Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde  
PADDE- Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola  
PPA - Plano Plurianual de Atividades  
PARA - Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens  
PE - Projeto Educativo

PEI – Programa Educativo Individual  
PIIP - Plano Individual de Intervenção Precoce  
PES - Projeto de Promoção e Educação para a Saúde  
PIT – Plano Individual de Transição  
POTE - Plano de Ocupação de Tempos Escolar

PPA – Plano Plurianual de Atividades  
PSAI – Plano de Suporte à Aprendizagem Individual  
RBE – Rede de Bibliotecas Escolares  
RI – Regulamento Interno  
RTP – Relatório Técnico-Pedagógico

SASE – Serviço de Ação Social Escolar  
SIGO – Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta educativa  
SL - Sala Lúdica  
SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem  
SNIPI - Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância

SPO – Serviços de Psicologia e Orientação  
TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação  
VAL - Voz do Aluno

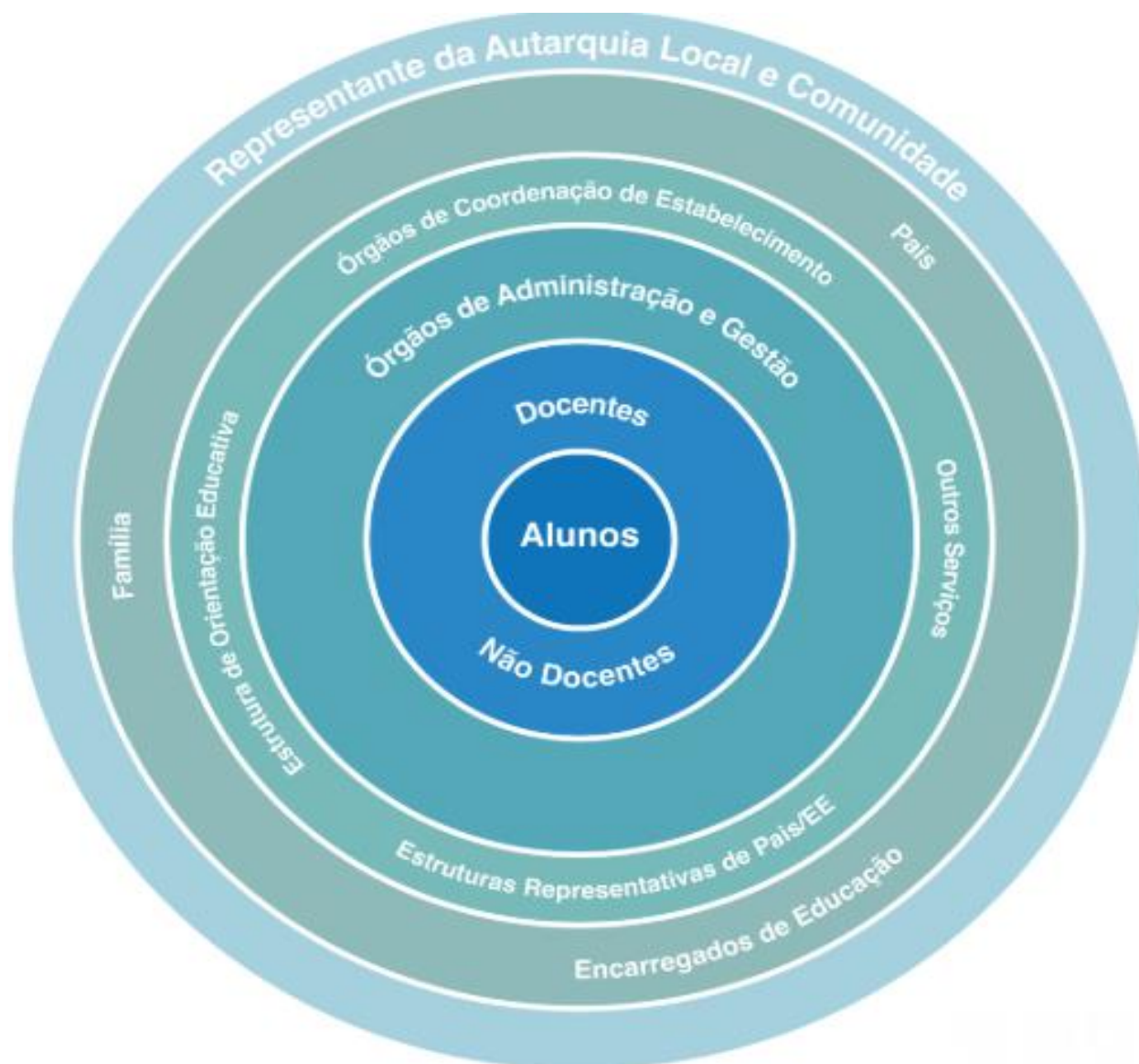
## **CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS**

O presente Regulamento Interno (RI) inscreve-se numa ampla moldura legislativa cujos diplomas estão em consulta no sítio [www.dge.mec.pt](http://www.dge.mec.pt) e no Diário da República.

### **SECÇÃO I - DEFINIÇÃO, OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

#### **Artigo 1.º — Definição e objeto**

- 1- O RI do AEV, é um instrumento de exercício da autonomia, de construção identitária e de integração dos estabelecimentos de educação e ensino que o compõem;
- 2- O RI é o documento que define o regime de funcionamento do AEV, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade que lhe dá corpo;
- 3- São abrangidos pelo RI:



4- O RI, elaborado e enquadrado nos princípios da legislação em vigor e nas características deste agrupamento de ensino público, é passível de reformulação em função de alterações suscitadas por qualquer desses princípios e características, e tem como horizonte temporal o quadriénio de 2025-2029;

5- Os regimentos referidos neste RI, depois de aprovados nos prazos previstos, passam a fazer parte do mesmo, através de hiperligações, integrando o último capítulo: “Anexos”.

## **Artigo 2.º — Âmbito de aplicação**

1- O AEV é um agrupamento vertical de estabelecimentos de educação e ensino públicos, que abrange a Educação Pré-Escolar, todos os ciclos do ensino básico e o ensino secundário do município de Vagos;

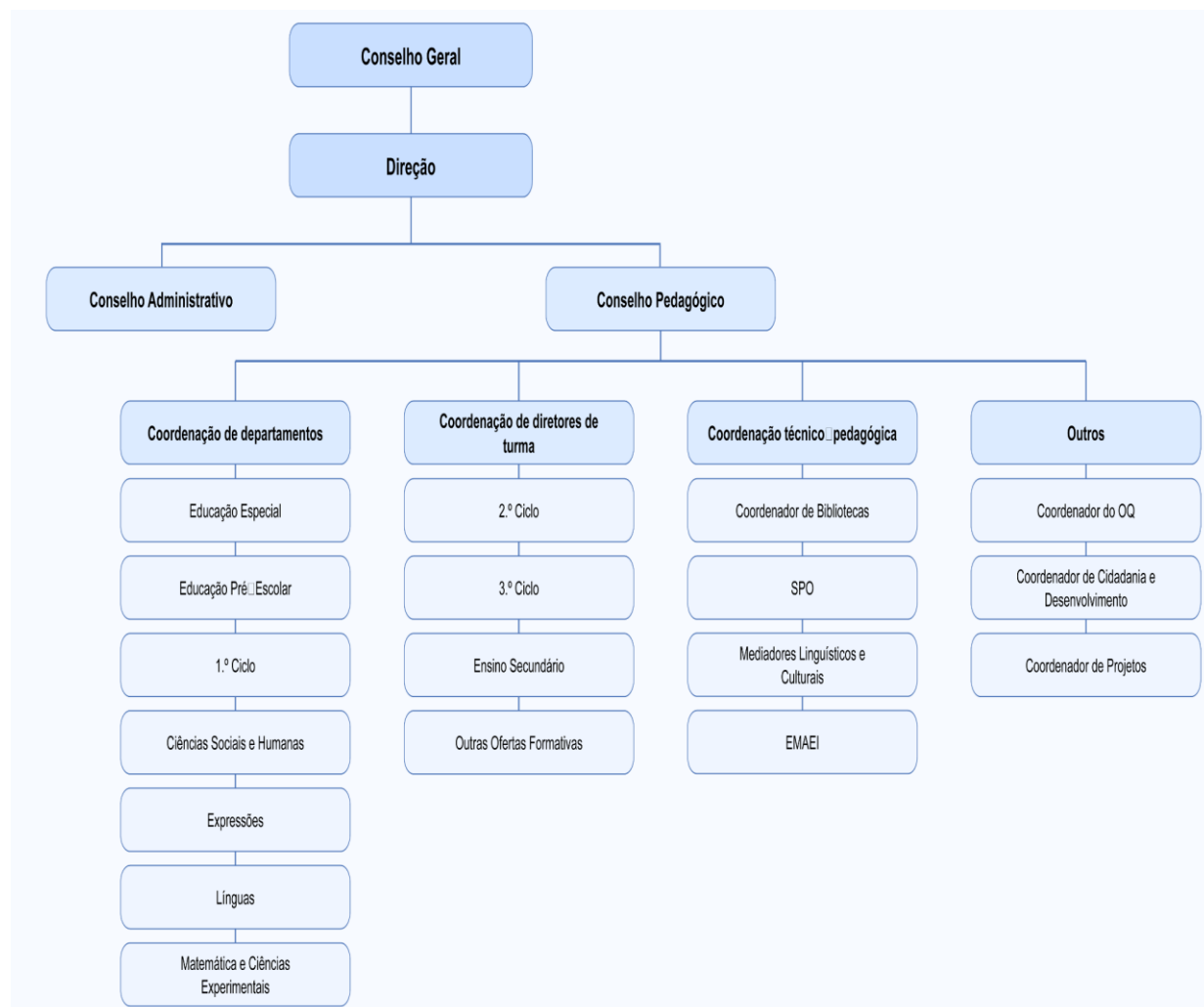
2- O AEV constituiu-se no ano letivo de 2012/2013 e abrange os seguintes estabelecimentos:

| AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VAGOS                                                           |                                                               |                                                                                         |                                         |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| Jardins-de-infância                                                                       | Escolas básicas com jardim-de-infância e 1.º ciclo            | Escolas básicas com 1.º ciclo                                                           | Escola básica com 1.º, 2.º e 3.º ciclos | Escola secundária com 3.º ciclo |
| - JI Calvão<br>- JI Ouça<br>- JI Salgueiro<br>- JI Santo André<br>- JI Soza<br>- JI Vagos | - CE de Boa Hora<br>- CE de Fonte de Angeão<br>- EB da Quintã | - EB Calvão<br>- EB Lombomeão<br>- EB Ouça<br>- EB Salgueiro<br>- EB Soza<br>- EB Vigia | - EB Dr. João Rocha (Pai)               | - ES de Vagos                   |
| 6 jardins de Inf.                                                                         | 3 escolas                                                     | 6 escolas                                                                               | 1 escola                                | 1 escola                        |
| 17 estabelecimentos                                                                       |                                                               |                                                                                         |                                         |                                 |

## CAPÍTULO II — REGIME DA DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### Artigo 3.º — Organograma de funcionamento

1- A estrutura hierárquica e funcional do AEV organiza-se da seguinte forma:



## **Artigo 4.º — Administração e gestão**

1- A administração e a gestão do AEV são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos estatuídos na lei em vigor;

2- São órgãos de direção, administração e gestão do AEV os seguintes:

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

## **SECÇÃO I — ÓRGÃOS**

### **SUBSECÇÃO I — CONSELHO GERAL**

O Conselho Geral (CG) é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEV, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, regendo-se pela legislação em vigor.

## **Artigo 5.º — Composição do conselho geral**

1- O CG é composto por 21 membros;

2- Na composição do CG tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e EE, dos alunos, do município e da comunidade local;

3- Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência, a exercer num dos estabelecimentos de ensino do AEV;

4- Todos os ciclos de educação e de ensino deverão estar representados por um docente no CG;

5- O representante dos alunos deve ser maior de 16 anos;

6- Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, os membros do conselho pedagógico (CP), bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos da lei em vigor, não podem fazer parte do CG;

7- De acordo com o descrito anteriormente, o CG integra na sua composição os seguintes representantes:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e EE;
- d) Dois representantes dos alunos;
- e) Três representantes do Município – CMV;
- f) Dois representantes da comunidade local.

## **Artigo 6.º — Competências do Conselho Geral**

São competência do CG as definidas pela legislação em vigor, sendo de destacar o seguinte:

1- No desempenho das suas competências, o CG tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do AEV;

2- Por inerência de funções, ao presidente do CG compete:

- a) Homologar a proposta de decisão dos recursos relativos ao processo de avaliação de desempenho dos docentes e notificar o diretor dessa decisão.

## **Artigo 7.º — Designação de representantes no Conselho Geral**

Para além do constante da legislação em vigor, deve aplicar-se o seguinte:

- 1- Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos;
- 2 - A representação dos alunos é assegurada por um discente maior de dezasseis anos de idade, eleito de entre os pares;
- 3 - Os representantes dos EE são eleitos em assembleia-geral de EE do AEV, sob proposta das respetivas organizações representativas;
- 4 – Nas escolas em que não haja uma estrutura representativa dos EE, o presidente do CG convocará uma assembleia-geral dos EE para apresentar os aspetos essenciais do modelo de autonomia escolar e do papel que nele cabe aos EE, bem como prestar as informações necessárias à apresentação de listas;
- 5 – Os diferentes processos eleitorais decorrerão de acordo com o definido na legislação em vigor e no Regimento do Conselho Geral;
- 6- Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia;
- 7- Os representantes da comunidade local e de instituições de carácter cultural ou científico são cooptados de entre as instituições e organizações com quem o agrupamento estabelece parcerias;
- 8- A indicação dos representantes pelas instituições e organizações referidas no número anterior deve corresponder às necessidades do AEV, visando a consecução das finalidades do seu PE;
- 9 - Procurando alargar a representatividade nas diferentes estruturas, não podem ter assento no CP e no CG, em simultâneo, familiares diretos. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por familiares diretos, cônjuges, pais e filhos.

#### **Artigo 8.º — Eleições para o Conselho Geral**

Para além do definido na lei há a considerar o seguinte:

- 1- Não podem apresentar-se como candidatos ao CG os docentes que, no momento da candidatura, estejam a exercer funções de direção, bem como aqueles que exerçam funções incompatíveis com o exercício do cargo a que se candidatam;
- 2- A abertura e a publicitação devem efetuar-se do seguinte modo:
  - a) O processo eleitoral para o CG será aberto com a aprovação do regulamento eleitoral, em reunião do CG;
  - b) Do regulamento eleitoral deverão constar as datas das reuniões da assembleia eleitoral, hora e local de funcionamento da mesa eleitoral, bem como as normas práticas do processo eleitoral;
  - c) Após a aprovação referida na alínea a), o presidente do CG desencadeará, no prazo de 20 dias, os procedimentos necessários ao processo.

#### **Artigo 9.º — Mandato do conselho geral**

Para além do definido na lei há a considerar o seguinte:

- 1- Os docentes que sejam membros do CG, que venham a apresentar candidatura ao cargo de diretor do AEV ficam automaticamente suspensos das funções que exercem no CG, desde a data em que apresentam a sua candidatura até à data em que venha a ser empossado o diretor;
- 2- Durante o período de suspensão de funções, referido no número anterior, os docentes serão substituídos pelos membros que se lhes seguirem na respetiva ordem, retomando automaticamente funções logo que se encontre designado o diretor, sendo que no caso de inerência deverá o titular do direito ser substituído;
- 3- Caso o presidente do CG se candidate ao cargo de diretor, será eleito um novo presidente para o período da suspensão. No caso deste ser eleito deverá realizar-se nova eleição para presidente do CG;
- 4- Os membros docentes do CG candidatos à eleição de diretor do AEV não podem integrar a comissão permanente ou qualquer outra comissão que se constitua para efeitos de avaliação de candidaturas.

#### **Artigo 10.º — Reunião do Conselho Geral**

Para além do consignado na lei há a considerar o seguinte:

- 1- O CG 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; por solicitação do diretor;
- 2- As reuniões do CG devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

## **SUBSECÇÃO II — DIRETOR**

### **Artigo 11.º — Diretor**

O diretor é o órgão de administração e gestão do AEV nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. São competências do diretor as determinadas pela legislação em vigor.

### **Artigo 12.º — Subdiretor e adjuntos do diretor**

- 1- O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos;
- 2- A composição da direção deve assegurar a representação de todos os ciclos de educação e ensino existentes no AEV.

### **Artigo 13.º — Assessoria da direção**

- 1- Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no AEV;
- 2- Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- 3- São competências da assessoria da direção, para além do que está consignado na lei:
  - a) Coadjuvar o diretor, nos termos a definir no regimento interno do diretor;
  - b) Elaborar pareceres, relatórios, propostas, projetos e outros documentos que facilitem a consecução do plano do diretor;
  - c) Compilar, resumir e tratar dados tendo em vista a elaboração dos relatórios trimestrais e anuais do diretor;
  - d) Assegurar a comunicação dentro dos estabelecimentos, entre os serviços que compõem o AEV e entre este e a comunidade envolvente;
- 4- Os assessores da direção são recrutados de entre os docentes, em exercício de funções no AEV, preferencialmente qualificados para o exercício de outras funções educativas, cujo perfil de formação corresponda às necessidades existentes, de acordo com o projeto educativo;
- 5- O mandato dos assessores da Direção terá a duração mínima de um ano letivo e máxima de quatro anos, cessando com o fim do mandato do diretor, devendo a mesma constar da proposta apresentada por este ao conselho geral;
- 6- Os assessores da Direção que sejam educadores de infância ou docentes do 1.º ciclo do ensino básico desenvolvem a componente letiva a que ficam vinculados em atividades de apoio educativo e de enriquecimento curricular realizadas nos estabelecimentos do AEV que revelem maiores carências nessas áreas.

### **Artigo 14.º — Coordenador/Responsável de estabelecimento**

- 1- A coordenação de cada estabelecimento de Educação Pré-Escolar ou de escola integrada no AEV é assegurada por um coordenador do estabelecimento;
- 2- O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-Escolar;
- 3- O mandato do coordenador de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-Escolar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;
- 4- O coordenador de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-Escolar pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

5- Compete ao coordenador/ responsável de estabelecimento, em consonância com o estabelecido pela legislação em vigor.

- 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, pessoal não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e EE, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

### **SUBSECÇÃO III — CONSELHO PEDAGÓGICO**

#### **Artigo 15.º — Conselho Pedagógico**

O CP é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do AEV, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente, regendo-se pela legislação em vigor.

#### **Artigo 16.º — Composição do Conselho Pedagógico**

1- O CP é composto por 18 membros, assim distribuídos:

- a) O diretor, presidente do conselho, por inerência;
- b) Sete coordenadores de departamento:
  - i) O coordenador do departamento curricular da Educação Pré-Escolar;
  - ii) O coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo;
  - iii) O coordenador do departamento curricular de ciências sociais e humanas;
  - iv) O coordenador do departamento curricular de línguas;
  - v) O coordenador do departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
  - vi) O coordenador do departamento curricular de expressões;
  - vii) O coordenador do departamento curricular de educação especial.
- c) Dez coordenadores de outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa:
  - i) O coordenador da Cidadania e Desenvolvimento
  - ii) O coordenador de DT do 2.º ciclo;
  - iii) O coordenador de DT do 3.º ciclo;
  - iv) O coordenador de DT do ensino secundário;
  - v) O coordenador da oferta formativa;
  - vi) O coordenador de clubes, projetos e atividades;
  - vii) O coordenador das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos;
  - viii) O coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
  - ix) O coordenador do observatório da qualidade;
  - x) O Coordenador dos Mediadores Linguístico- culturais

2- Procurando alargar a representatividade nas diferentes estruturas, não podem ter assento no CP e no CG, em simultâneo, familiares diretos. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por familiares diretos, cônjuges, pais e filhos.

#### **Artigo 17.º — Competências do conselho pedagógico**

1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela legislação em vigor, ao CP compete:

- a) Promover a educação para a cidadania e o desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória;

- b) Promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular das escolas e no carácter formativo da avaliação, de modo que todos os alunos consigam desenvolver as competências essenciais, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- c) Promover o trabalho colaborativo e a articulação curricular entre níveis de ensino;
- d) Definir os instrumentos e a terminologia a aplicar nos processos de avaliação dos alunos;
- e) Supervisionar se as aprendizagens essenciais estão contempladas nas planificações, se as mesmas estão a ser cumpridas e propor medidas que antecipem ou solucionem situações de incumprimento;
- f) Analisar os resultados escolares dos alunos no final de cada semestre e elaborar um conjunto de medidas tendo em vista a melhoria dos mesmos nos semestres seguintes;
- g) Emitir parecer, acompanhar e avaliar periodicamente a execução do PAA e do PPA;
- h) Promover todas as ações necessárias ao desenvolvimento do PE;
- i) Emitir parecer, acompanhar e avaliar clubes, projetos e AEC;
- j) Apreciar os projetos e atividades da AAAF na EPE;
- k) Emitir parecer sobre o estabelecimento de parcerias pedagógicas;
- l) Apreciar e emitir parecer sobre pedidos de revisão da avaliação ao abrigo da legislação em vigor;
- m) Analisar as questões de carácter pedagógico que lhe forem apresentadas pela comunidade educativa;
- n) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### **Artigo 18.º — Funcionamento do conselho pedagógico**

1- Para além do previsto na lei em vigor, outras regras de funcionamento serão pormenorizadas no regimento do órgão.

#### **Artigo 19.º — Deliberações Urgentes.**

1. Numa situação urgente, que necessite da deliberação do CP, e que não haja reunião em tempo útil, o CP deverá deliberar por meio eletrónico, permitindo a deliberação rápida, simples e célere.
2. Para o efeito, o presidente do CP, deverá garantir a transparência, participação e posterior registo da deliberação:
  - a) deverá seguir por meio eletrónico, a todos os membros do CP, com indicação clara do que está em discussão, qual o procedimento a seguir.
  - b) garantir que todos os membros do CP rececionam e se pronunciam, pelo mesmo meio, sobre o assunto;
  - c) o resultado da deliberação, deverá, posteriormente, ficar documentado em ata da reunião seguinte do CP.

#### **Artigo 20.º — Designação dos membros do conselho pedagógico**

- 1- Os membros do CP são designados de acordo com o seguinte:
  - a) O diretor é, por inerência, presidente do CP;
  - b) Os coordenadores de departamento são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo;
  - c) Os restantes coordenadores presentes no CP são nomeados pelo diretor.

#### **Artigo 21.º — Mandato do conselho pedagógico**

- 1- O mandato dos membros do CP é de quatro anos letivos;
- 2- Os docentes no CP podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo;
- 3- Em qualquer situação de cessação de mandato, prevista no número anterior, o coordenador cessante será substituído, tendo o mandato do substituto uma duração idêntica ao tempo que restava ao coordenador cessante, para conclusão do mesmo;
- 4- Para efeitos de contabilização da duração dos mandatos, um ano corresponde ao período de um ano escolar.

## **SUBSECÇÃO IV — CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 22.º — Conselho administrativo**

- 1- O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AEV, nos termos da legislação em vigor;
- 2- A composição, as competências e o funcionamento estão definidos na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO III — COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **SECÇÃO I — ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO**

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as estruturas que colaboram com o CP e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promovendo o trabalho colaborativo e realizando a avaliação de desempenho do pessoal docente no quadro do desenvolvimento do PE.

### **Artigo 23.º — Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

- 1- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação das aprendizagens essenciais, do currículo nacional das orientações curriculares definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do AEV;
  - 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.
- 2- As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são:
  - a) Departamentos curriculares;
  - b) Coordenação de Diretores de Turma (2.º, 3.º ciclos e secundário regular e profissional);
  - c) Coordenação de clubes, projetos e atividades;
  - d) Serviços de psicologia e orientação (SPO);
  - e) Observatório da qualidade (OQ);
  - f) Coordenação das Bibliotecas Escolares (BE);
  - g) EMAEI
  - h) Coordenador de Estabelecimento
  - i) Coordenador do ATE

### **SUBSECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

Os departamentos curriculares são órgãos que reúnem os docentes dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares definidos na lei, com vista à articulação e gestão curricular, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos. As suas competências estão definidas no respetivo regimento interno. O CoDep beneficiará, para o efeito, de redução da componente letiva/não letiva, de acordo com o documento “Critérios gerais de organização do ano letivo”, aprovado anualmente em sede de CP, divulgado *online* na página do agrupamento e de acordo com a legislação em vigor.

## Artigo 24.º — Composição dos departamentos

1- Os departamentos curriculares, bem como a sua composição, definidos por este regulamento são os seguintes:

| DEPARTAMENTOS CURRICULARES                                              |                                                     | GRUPOS DISCIPLINARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento da Educação Pré-Escolar                                    |                                                     | Educação Pré-Escolar (100)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Departamento do 1.º ciclo do ensino básico.                             |                                                     | 1.º ciclo do ensino básico (110 e 120)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Departamentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário | Departamento de ciências sociais e humanas          | História e Geografia de Portugal (200), História (400), Geografia (420), Filosofia (410), Economia (430), Educação Moral e Religiosa (290); Educação Tecnológica (530) - abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12.º grupo C — Secretariado)                                                                                                                    |
|                                                                         | Departamento de línguas                             | Português (210; 220; 300); Inglês (220, 330), Latim (310); Francês (320); Alemão (340), Espanhol (350)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                         | Departamento de matemática e ciências experimentais | Matemática e Ciências Naturais (230) Matemática (500) Ciências Naturais, Biologia e Geologia (520), Físico-Química (510), TIC/ Informática (550)                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                         | Departamento de expressões                          | Educação Visual /Educação Tecnológica (240), Educação Visual/ Artes Visuais (600) Educação Musical (250), Educação Física (260, 620), Educação Tecnológica (530) - (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos Departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Matemática e Ciências Experimentais) |
| Departamento de educação especial                                       |                                                     | Educação Especial (910)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Artigo 25.º - Organização do Departamento de Educação Pré-Escolar.

### 1 - Composição do Departamento da EPE:

- O conselho de docentes é constituído por todos os educadores titulares de turma da Educação Pré-Escolar em exercício no AEV, organizados em cinco grupos distintos (CD), agrupados por área geográfica;
- Cada CD será coordenado por um docente eleito, anualmente, de entre os pares;
- No conselho de docentes, podem participar nas reuniões, sem direito a voto e pelo tempo estritamente necessário, pessoas não pertencentes ao Departamento, por convite;
- As competências e modo de funcionamento constam de regimento próprio.

## Artigo 26.º - Organização do Departamento do 1.º ciclo

### 1 - Estruturas de coordenação do 1º CEB

Relativamente ao 1.º ciclo, as estruturas de coordenação são subdivididas por CD1.º ano, CD2.º ano, CD3.º ano e CD4.º ano.

- Cada CD será coordenado por um docente eleito, anualmente, de entre os pares;

### 2 - São competências do Conselho de Docentes

- Promover a articulação curricular, planificação e definição de estratégias a aplicar aos alunos de cada ano;
- Conceber instrumentos de avaliação no decurso do ano letivo;
- Elaborar, em cooperação, as planificações de ano e os critérios de avaliação tendo em vista o perfil do aluno e as Aprendizagens Essenciais;

- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da respetiva equipa pedagógica;
  - f) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico, do Projeto Educativo do Agrupamento;
  - g) Elaborar medidas de planificação e avaliação das atividades do CD;
  - h) h) O CD emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma. O parecer e as deliberações das reuniões devem resultar do consenso dos professores que integram o mesmo.
- 3 - Funcionamento do Conselho de Docentes:
- a) Reúne ordinariamente, uma vez por semestre, para avaliação, e, extraordinariamente, sempre que necessário. Dele fazem parte todos os docentes titulares de turma, bem como, os docentes de educação especial, e os de Inglês no CD.3.ºano e no CD.4.ºano;
  - b) Os professores dos grupos que os constituem e que tenham mais do que um ano de escolaridade optarão tendo em consideração: por um ano, tendo em consideração, o maior número de alunos no ano em causa, ou pelo nº de alunos com maiores dificuldades;
  - c) Nas reuniões de avaliação de alunos, os professores das turmas mistas e do grupo de inglês reunirão em horas alternadas, sendo esta calendarização efetuada pelo diretor.
- 4 - Coordenador do Conselho de Docentes:
- a) O coordenador do CD é preferencialmente um professor do quadro do AEV.

As Competências do Coordenador de Docentes estão definidas na legislação em vigor.

## **Artigo 27.º — Articulação EPE/ 1.ºciclo**

A articulação vertical entre os dois níveis de educação realiza-se:

- 1 - No início do ano letivo, com uma reunião, na escola sede, de articulação entre os docentes titulares de turma da EPE e os docentes titulares das turmas do 1º ano em cujas turmas constam os alunos que tendo frequentado a EPE, ingressam na escolaridade obrigatória;
- 2 - No início do ano, com uma reunião conjunta dos Coordenadores de Departamento e dos coordenadores de CD da EPE e do 1ºCEB, para articular as atividades para o PAA do AEV e outras atividades/projeto inerentes ao mesmo;
- 3 - As reuniões previstas no número anterior serão articuladas entre os dois coordenadores de Departamentos.
- 4 – Para além das reuniões referidas no ponto 2, devem, localmente, os estabelecimentos da EPE e do 1º CEB, encontrar dinâmicas de articulação para efetivar o PAA e os projetos inerentes ao mesmo, reunindo periodicamente para o efeito, com uma periodicidade mínima de 2 vezes por semestre e sempre que necessário.

## **Artigo 28.º — Áreas disciplinares**

- 1- Cada departamento é composto por áreas disciplinares, formadas por professores do mesmo grupo disciplinar de recrutamento/disciplina;
- 2- As áreas disciplinares são coordenadas por um coordenador de área disciplinar (CAD) ou representante de grupo de recrutamento, eleito pelos professores, que beneficiará, para o efeito, de redução da componente não letiva, de acordo com o constante na legislação em vigor e no documento “Critérios gerais de organização do ano letivo”, aprovado anualmente em sede de CP, definido de acordo com a legislação em vigor. A duração do mandato é de dois anos, com o máximo de dois mandatos consecutivos, sempre que possível;
- 3 - No caso de haver necessidade de substituição temporária de CAD, durante o mandato, deverá ser feita nova eleição com os docentes presentes;
- 4- As competências e modo de funcionamento constam do respetivo regimento.

## **SECÇÃO II — ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA**

### **SUBSECÇÃO I — EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

## **Artigo 29.º — Educadores de infância titulares dos grupos**

1- Na EPE a definição do currículo de acordo com as OCEPE, a especificidade do grupo, a planificação das atividades, a organização do espaço e do tempo educativo, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças e a articulação com as famílias é assegurada pelos educadores de infância titulares de grupo;

2- Para além do que está consignado na lei e no respetivo regimento, aos educadores de infância compete ainda:

- a) Na primeira reunião do ano letivo, informar os EE sobre as regras de funcionamento do ano letivo;
- b) Supervisionar as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), assegurando a supervisão pedagógica e o seu acompanhamento, garantindo a sua articulação com a atividade curricular e o cumprimento dos objetivos subjacentes à mesma.

## **SUBSECÇÃO II — 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

### **Artigo 30.º — Professores titulares das turmas**

1- No 1.º ciclo do ensino básico, 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 pelos professores titulares das turmas;

2- Sempre que necessário em articulação com outras estruturas (SPO, Educação Especial, EMAE, MLC);

3- Para além do que está consignado na Lei e no respetivo Regimento, aos professores do 1.º ciclo compete ainda, na primeira reunião do ano letivo, informar os EE sobre as regras de funcionamento do mesmo, planificações e critérios de avaliação

## **SUBSECÇÃO III — 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO, ENSINO SECUNDÁRIO E OFERTAS EDUCATIVAS E FORMATIVAS.**

### **Artigo 31.º — Conselho de turma**

1- Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, 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 pelo DT, que integra os seguintes elementos:

- a) Os professores da turma;
- b) Dois representantes dos pais e EE;
- c) Dois representantes dos alunos (delegado e subdelegado - 3.º ciclo, secundário e ofertas educativas e formativas);
- d) Outros técnicos que exerçam funções no AEV, sempre que sejam solicitados pelo DT;

2- O CT é presidido pelo DT;

3- Nas reuniões de CT em que faça parte da ordem de trabalhos a avaliação individual dos alunos, nesses pontos apenas participam os membros docentes e, se necessário, os técnicos referidos na alínea d), devendo a ordem de trabalhos ser organizada de modo a que constem como primeiros pontos aqueles em que participam todos os elementos.

### **Artigo 32º - Equipa pedagógica**

1- Na oferta formativa, 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 pela equipa pedagógica, que integra os seguintes elementos:

- a) Diretor de curso, que preside à reunião;
- b) Professores/Formadores das diferentes disciplinas (um dos quais será nomeado DT);

- c) Um representante dos SPO;
- d) Outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso: formadores externos, quando existam.

### **Artigo 33.º — Diretor de turma**

- 1- Para coordenar o trabalho do CT/Equipa Pedagógica, o Diretor do Agrupamento designa um DT, de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do AEV;
- 2- O DT é designado pelo período de um ano, podendo ser reconduzido no cargo até terminar o ciclo de estudos da turma que começou a acompanhar;
- 3- Não deve ser atribuída mais do que uma direção de turma a cada professor;
- 4- O DT beneficia da redução da componente letiva, de acordo com a legislação em vigor, de acordo o documento “Critérios Gerais de Organização do Ano Letivo” e tendo em conta o desempenho de funções pedagógicas e administrativas inerentes ao cargo;
- 5- Para além do estabelecido no respetivo regimento, são ainda competências do DT:
  - a) Assegurar o planeamento conjunto da lecionação dos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas, promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular;
  - b) Coordenar o processo de avaliação das aprendizagens, garantindo a sua regularidade e diversidade;
  - c) Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;
  - d) Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;
  - e) Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do CT e com a equipa de Mediadores Linguísticos e Culturais, SPO, EMAEI, e outros.
  - f) Promover mecanismos de comunicação de informação às famílias;
  - g) Em caso de ausência prolongada do Diretor de Turma (superior a doze dias úteis), o secretário passa a coordenar o trabalho do CT/Equipa Pedagógica, se tiver disponibilidade de horário, ou outro docente do CT com maior disponibilidade. Assim, o DT deverá paralelamente partilhar com o secretário da turma o grupo de *emails*/contatos dos EE;
  - h) O CT deve ter acesso à pasta partilhada da respetiva turma (como leitor) ou mesmo editor em documentos que o diretor de turma julgue pertinentes;
  - i) O DT deverá produzir um horário conjunto da mancha horária dos elementos do CT para agilizar uma possível permuta ou lecionação de conteúdos.

### **Artigo 34.º — Assembleia de turma — Funcionamento**

- 1- A assembleia de turma é uma reunião composta pelo DT ou professor titular de turma e pelos alunos para tratar de assuntos específicos que lhes digam respeito;
- 2- A assembleia de turma pode ser convocada pelo DT ou pelo professor titular de turma:
  - a) Sempre que considere necessário;
  - b) Mediante solicitação do delegado e/ou subdelegado de turma;
  - c) Por solicitação de um terço dos alunos da turma.
- 3- O pedido de realização da reunião por parte dos alunos é feito ao DT ou ao professor titular de turma e dele devem constar os pontos a abordar após entendimento com os restantes alunos da turma;
- 4- As convocatórias para as reuniões da turma, à exceção da que se destina à eleição do delegado e do subdelegado, quando se realizarem fora do horário da turma, serão comunicadas aos alunos pelo meio mais expedito, com um prazo mínimo de 48 horas e carecem de autorização escrita do EE, quando o aluno for menor de idade.

### **Artigo 35.º - Voz do Aluno**

- 1 - A *Voz do Aluno* visa promover a participação ativa dos alunos na vida do agrupamento, incentivando o seu envolvimento na dinâmica escolar, no Projeto Educativo e nos processos de tomada de decisão relacionados com a

educação e com o cotidiano da comunidade educativa. Este projeto proporciona aos alunos a oportunidade de debater temas relevantes, apresentando ideias, sugestões e propostas. Constitui também um espaço de reflexão, dinamizado pelo Diretor de Turma, e da responsabilidade deste. Tem a duração de um tempo letivo e a sua frequência é facultativa, carecendo de autorização prévia do Encarregado de Educação.

Este espaço visa:

- a) Desenvolver competências como a análise crítica, a avaliação da informação, a formulação de hipóteses e a tomada de decisões fundamentadas;
- b) Promover o conhecimento/participação dos alunos no Projeto Educativo, no regulamento interno, em projetos e atividades previstos no PAA E PPA do agrupamento, na vida da escola e na discussão de assuntos que lhes dizem respeito;
- c) Estimular o envolvimento cívico e democrático dos alunos.

#### **SUBSECÇÃO IV – CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA/DIRETORES DE CURSO**

##### **Artigo 36.º — Conselhos de diretores de turma do Ensino Regular**

- 1- Para coordenar as atividades dos DT de cada nível ensino, são designados três coordenadores:
  - a) O coordenador de DT do 2.º;
  - b) O coordenador de DT do 3º ciclo;
  - b) O coordenador de DT do ensino secundário;
- 2- Os conselhos reúnem no início do ano letivo, nos períodos intercalares, no final de cada semestre;
- 3- Os conselhos reúnem extraordinariamente por convocatória dos seus coordenadores, do diretor ou a pedido de dois terços do conjunto dos membros de cada conselho;
- 4- Sempre que se considere necessário, poderão ser convidados outros elementos para este conselho, os quais nele participarão sem direito a voto;
- 5- As demais regras de funcionamento constam do respetivo regimento.

##### **Artigo 37.º — Coordenadores de diretores de turma**

- 1- Os coordenadores são nomeados pelo Diretor do Agrupamento, entre os DT de cada nível de ensino, considerando a sua experiência como coordenador de DT, como DT, ou como dinamizador de projetos educativos relevantes, bem como o seu perfil pessoal. O coordenador de DT beneficiará, para o efeito, de redução da componente não letiva, de acordo com a legislação em vigor e com o constante no documento “Critérios gerais de organização do ano letivo”, aprovado anualmente em sede de CP. O mandato terá a duração de quatro anos, terminando com o mandato do diretor;
- 2- O coordenador será substituído no exercício do cargo se, entretanto, perder a qualidade que permitiu a sua designação; se apresentar pedido fundamentado nesse sentido ou se o CP apresentar requerimento fundamentado para a sua substituição. O substituto completará o mandato;
- 3- Para além do que está consignado na lei, são competências dos coordenadores:
  - a) Servir de elo de ligação entre o CP, o Diretor e os DT;
  - b) Promover e dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos dos diretores de turma;
  - c) Promover e supervisionar a uniformidade dos procedimentos;
  - d) Prestar colaboração aos DT, nas suas tarefas, de acordo com a lei em vigor;

##### **Artigo 38.º — Coordenador dos cursos das ofertas educativas e formativas**

- 1- O coordenador dos cursos das ofertas educativas e formativas é nomeado por despacho pelo diretor, entre os DT/DC que desempenham a função nesses cursos. O coordenador beneficiará, para o efeito, de redução da componente não letiva, de acordo com a legislação em vigor e o constante no documento “Critérios gerais de organização do ano letivo”, aprovado anualmente em sede de CP;

2- Ao coordenador dos cursos das ofertas educativas e formativas compete:

- a) Submeter e atualizar no Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa (SIGO) toda a informação respeitante a este tipo de cursos a funcionar no AEV;
- b) Supervisionar o funcionamento dos cursos e assegurar a sua coordenação e gestão pedagógica;
- c) Reunir com os assessores das diferentes modalidades de formação existentes no AEV, sempre que necessário;
- d) Validar toda a documentação relativa à avaliação dos alunos, nomeadamente registos biográficos e termos;
- e) Organizar e coordenar a realização dos exames aos módulos;
- f) Proceder, no final do curso, à certificação escolar individual dos formandos na plataforma;
- g) Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa quando solicitada;
- h) Representar estas ofertas formativas no conselho pedagógico;
- i) Informar regularmente o diretor sobre o decorrer da formação nos cursos.

### **SECÇÃO III — RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO**

#### **Artigo 39.º — IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS ESPECÍFICOS**

1- Os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão modelam a sua atividade em função das necessidades específicas dos alunos e do apoio solicitado por outros elementos da comunidade educativa;

2- Constituem recursos específicos de apoio à aprendizagem e inclusão do AEV os seguintes:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- b) Serviço de psicologia e orientação (SPO);
- c) Docentes de educação especial e outros recursos humanos especializados;
- d) Centro de Apoio à Aprendizagem;
- e) O AEV, enquanto escola de referência para a intervenção precoce na infância;
- f) mediadores Linguísticos e Culturais;
- g) Outras modalidades de apoio à aprendizagem.

#### **SUBSECÇÃO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

##### **Artigo 40.º — Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

A EMAEI equipa que dá apoio à aprendizagem e à inclusão, coordena, acompanha e monitoriza a implementação de medidas universais, seletivas e adicionais, é constituída por elementos permanentes, designados pelo diretor e por elementos variáveis identificados e convocados pelo coordenador da equipa multidisciplinar. As competências do coordenador e da EMAEI são as definidas na legislação em vigor, sendo o modo de funcionamento disponibilizado em regimento próprio.

#### **SUBSECÇÃO II — SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)**

##### **Artigo 41.º — Competências**

1- O SPO constitui uma unidade especializada de apoio educativo, constituída por psicólogos que desenvolvem a sua ação no AEV;

2- Sem prejuízo das atribuições e competências que lhe estão legalmente atribuídas, constantes do respetivo regimento, o SPO deverá cumprir as disposições do código deontológico e dar resposta às escolas do AEV, em três domínios:

- a) Apoio psicopedagógico a alunos e professores;
- b) Apoio no desenvolvimento de relações com a comunidade educativa;
- c) Orientação escolar e profissional, de acordo com as competências estipuladas na legislação em vigor;

3- Os SPO, no cumprimento das suas atribuições, asseguram o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no seio do AEV e entre este e a comunidade, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 42.º — Funcionamento**

- 1- Os SPO constituem um gabinete de apoio do AEV, destinado a alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e EE.;
- 2- Os pedidos de intervenção dos SPO podem ser feitos diretamente por alunos, professores, pais e EE, DT e demais órgãos de gestão, organização e coordenação;
- 3- Caso os alunos já se encontrem acompanhados por Serviços de Psicologia e/ou Psiquiatria fora do agrupamento, não poderão ser em simultâneo alvo de acompanhamento pelos SPO do agrupamento;
- 4- Os SPO devem funcionar em estreita ligação com a educação especial e a Mediação Linguístico Cultural;
- 5- Compete aos SPO a definição, em regimento próprio, das áreas de intervenção do psicólogo, o horário de atendimento, entre outros aspetos.

#### **SUBSECÇÃO III — EDUCAÇÃO ESPECIAL**

##### **Artigo 43.º - Departamento de Educação Especial: Docentes de Educação Especial e outros recursos humanos especializados.**

- 1- O Departamento de Educação Especial destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa;
- 2- O Departamento de Educação Especial é composto pelos docentes de Educação Especial que exercem funções nos estabelecimentos de ensino/educação do AEV, bem como pelos docentes que pertencem à Equipa Local de Intervenção Precoce Vagos/Oliveira do Bairro (ELI);
- 3- As competências e modo de funcionamento constam de regimento próprio.

##### **Artigo 44.º — Unidade/Centro de Apoio à Aprendizagem.**

1. O AEV dispõe de uma unidade de apoio à multideficiência (Sede no CEBJR H) e de uma unidade de ensino estruturado (com sede na EBJR);
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora de recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. Os objetivos gerais e específicos constam da legislação em vigor e o modo de funcionamento está definido em regimento próprio.

##### **Artigo 45.º — Escola de referência para a intervenção precoce na infância.**

- 1- O AEV faz parte da rede de escolas de referência para a intervenção precoce na infância, tendo como objetivos, de acordo com a legislação em vigor:
  - a) Assegurar a articulação do trabalho com as equipas locais de intervenção, a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI), criado pelo Decreto-Lei n.º281/2009, de 6 de outubro;
  - b) Disponibilizar recursos humanos que permitem, em parceria com os serviços de saúde e de segurança social, estabelecer mecanismos que garantem a Universalidade na cobertura da intervenção precoce, a construção de planos individuais tão precocemente quanto possível, bem como a melhoria dos processos de transição Estabelecer mecanismos que permitam, em parceria com os serviços de saúde e segurança social, a universalidade da cobertura

da intervenção precoce, a construção de planos individuais tão precocemente quanto possível, bem como a melhoria dos respetivos processos de transição.

#### **Artigo 46.º — Equipa Local de Intervenção (ELI) de Vagos/Oliveira do Bairro:**

1- Compete à ELI de Vagos/Oliveira do Bairro:

- a) Identificar as crianças e famílias imediatamente elegíveis para o SNIPI;
- b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e probabilidades de evolução;
- c) Encaminhar crianças e famílias não elegíveis, mas carenciadas de apoio social;
- d) Elaborar e executar o Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP), em função do diagnóstico da situação;
- e) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social;
- f) Articular, sempre que se justifique, com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e com os núcleos da ação de saúde de crianças e jovens em risco, ou outras entidades com atividade na área da proteção infantil;
- g) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
- h) Articular com os docentes das creches e jardins de infância em que se encontrem colocadas as crianças integradas em IPI.

#### **SUBSECÇÃO IV — MEDIAÇÃO LINGUÍSTICA E CULTURAL**

##### **Artigo 47.º - Objeto**

A Unidade de Mediação Linguística e Cultural do AEV tem como missão promover a integração, o bem-estar e o sucesso escolar dos alunos estrangeiros, reconhecendo a diversidade linguística e cultural como um fator de enriquecimento para toda a comunidade educativa.

##### **Artigo 48.º - Competências**

1. Compete à Unidade de Mediação Linguística e Cultural:

- a) Assegurar a facilitação da comunicação entre os alunos estrangeiros, as respetivas famílias, os docentes, os técnicos e os demais elementos da comunidade escolar, garantindo a mediação necessária ao adequado funcionamento dos processos educativos e sociais;
- b) Promover a inclusão e integração dos alunos estrangeiros, através do desenvolvimento de ações que favoreçam o sentimento de pertença, o respeito pela diversidade cultural e a participação na vida escolar;
- c) Acolher e apoiar o percurso escolar dos alunos estrangeiros, identificando necessidades específicas e colaborando na definição e implementação de estratégias destinadas à promoção do sucesso educativo;
- d) Fomentar o trabalho colaborativo e bidirecional com toda a comunidade educativa, contribuindo para a construção de uma escola inclusiva, respeitadora dos direitos humanos e promotora da interculturalidade;
- e) Dinamizar iniciativas e atividades que valorizem a interculturalidade e a educação para a cidadania;
- f) Promover e assegurar a mediação no acesso dos alunos estrangeiros e respetivas famílias aos serviços e recursos públicos, nomeadamente nas áreas da saúde, da ação social, da cultura e do desporto, em articulação com as entidades e organismos competentes.

## **Artigo 49.º - Funcionamento**

1. A Unidade de Mediação Linguística e Cultural desenvolve a sua atividade em todas as escolas do AEV e em todos os níveis de ensino, em estreita articulação com o órgão de gestão, os serviços especializados de apoio educativo, nomeadamente com o SPO e a EMAEI, docentes de turma, os serviços administrativos e demais estruturas do agrupamento. Sempre que necessário, articula também com instituições e entidades externas, no âmbito das suas competências, assegurando o cumprimento das suas funções de apoio à integração, bem-estar e ao sucesso escolar dos alunos estrangeiros.

A intervenção da equipa pode decorrer em contexto individual ou grupal e terá como foco a suplantação das dificuldades diagnosticadas pela própria equipa, o aluno, a família, o diretor de turma e outros docentes do aluno, outros técnicos especializados ou outro interveniente no processo educativo.

- a) O acesso ao apoio por esta unidade, para os alunos recém-chegados, é mediado pelos serviços administrativos no momento da inscrição do aluno.
- b) A comunidade educativa pode contactar a equipa presencialmente nos gabinetes destinados à unidade, em horário definido para atendimento livre, através do email e do telefone.
- c) Compete à unidade de Mediação Linguística e Cultural a definição, em regimento próprio, das iniciativas, atividades e intervenção a realizar, o horário de atendimento e apoio individual aos elementos da comunidade educativa, entre outros aspetos.

## **SUBSECÇÃO V — OUTRAS MODALIDADES DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS**

As modalidades de apoio às aprendizagens são estratégias e atividades concebidas no âmbito das disciplinas ou áreas disciplinares, com vista a dar respostas adequadas às necessidades dos alunos que revelem necessidade de intervenção.

## **Artigo 50.º - Modalidades de apoio**

1- São modalidades de apoio:

- a) Apoio ao estudo/aulas de apoio/apoio a provas de exame e finais;
- b) Pedagogia diferenciada em sala de aula;
- c) Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
- d) Apoio Tutorial Específico;
- e) Programas de ensino específico da língua portuguesa para alunos cuja língua materna não é o Português;
- f) Atividades de compensação;
- g) Assessoria em sala de aula;
- h) Programa de Mentorias;

2- Os professores titulares de turma/professores das disciplinas nas quais os alunos revelem dificuldades devem identificá-las, em documento destinado a esse efeito, propondo ao conselho de docentes/CT a modalidade de apoio mais adequada.

3- Os referidos conselhos analisam a situação do aluno, fazem a proposta para a modalidade de apoio adequada ao aluno, sendo esta comunicada, por escrito, pelo professor titular / DT ao EE, que deve autorizar/não autorizar.

## **Artigo 51.º - Critérios a observar na proposta de apoios**

1- Ao definir a aplicação desta medida e não de outras, o CT deve ter em consideração o perfil do aluno, ponderando, por razões de eficácia pedagógica:

- a) A sua assiduidade;

- b) O efeito do aumento de horas letivas no horário curricular do aluno;
- c) O comportamento do aluno em grupos de trabalho;
- d) O número de alunos do grupo de trabalho (não exceder os seis alunos);

2- As faltas injustificadas aos apoios são comunicadas ao EE pelo meio mais expedito, perdendo o aluno o direito a esta medida de apoio, quando forem ultrapassadas as três faltas injustificadas.

#### **Artigo 52.º - Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno**

- 1- A tutoria é uma modalidade de apoio a alunos em risco de desorganização do seu percurso escolar e visa o apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento;
- 2- Compete ao professor tutor facilitar a integração do aluno na turma/escola e contribuir para a valorização da sua imagem perante si próprio e a comunidade escolar;
- 3- O programa de tutoria é da responsabilidade do professor tutor ou do DT, respeitando as orientações dadas em CT;
- 4- Os alunos com duas ou mais retenções têm direito a usufruir de um programa de Apoio Tutorial Específico, dando-se cumprimento à legislação em vigor e ao definido no respetivo regimento.

#### **Artigo 53.º - Funcionamento das modalidades de apoio ao estudo/aulas de apoio/provas de apoio a provas de exame, finais e monitorização das aprendizagens.**

- 1- As atividades de apoio ao estudo no 1.º e 2.º ciclos inscrevem-se no horário normal da turma, desde o início do ano letivo, sendo que no 2.º ciclo é de inscrição facultativa, segundo proposta do CT e de frequência obrigatória após autorização do EE;
- 2- Os alunos perdem o direito à frequência das modalidades de apoio referidas no número anterior, após ultrapassarem três faltas injustificadas;
- 3- À segunda falta injustificada deve o professor do apoio comunicar ao DT e este, por sua vez, dá conhecimento, por escrito, ao EE;
- 4- O apoio educativo deve, sempre que possível, ser prestado pelo professor titular da turma ou da disciplina. As modalidades de apoio implementadas são objeto de avaliação no final de cada semestre, formalizada em documento para o efeito;
- 5 - Decorrente da avaliação feita, o aluno pode deixar de beneficiar de uma determinada modalidade.

### **SECÇÃO IV — OUTROS RECURSOS E ESTRUTURAS DE APOIO**

#### **SUBSECÇÃO I — BIBLIOTECAS ESCOLARES**

##### **Artigo 54.º – As bibliotecas escolares**

- 1- Constituem um serviço formado por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, alunos e funcionários) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizados. Este serviço compreende quatro BE integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE): a Biblioteca Escolar da Escola Secundária, a Biblioteca Escolar da EBJR, a Biblioteca Escolar da Escola Básica da Gafanha da Boa Hora e a Biblioteca Escolar da Escola Básica de Fonte de Angeão
- 2- As BE do AEV desenvolvem a sua ação em articulação entre si, com os departamentos curriculares, os diretores de turma, os professores em geral, as várias escolas e a biblioteca municipal.
- 3- Coordenam a gestão e utilização dos recursos informativos de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do aluno.
- 4- Promovem competências essenciais à sociedade de informação e ao paradigma educacional humanista.

- 5- Integram a Rede de Bibliotecas de Vagos (RBV) cooperando para a disponibilização de bons serviços de biblioteca numa perspetiva concelhia, concretizada pela partilha de estratégias e pela gestão articulada dos fundos documentais.
- 6- Fazem parte do programa da RBE e as suas equipas educativas implementam os seus princípios.
- 7- Os objetivos, a política documental do AEV, o modo de organização e gestão, a equipa educativa, as dinâmicas concelhias e a avaliação constam do respetivo regimento.
- 8 - Proporcionam uma atividade de leitura semestral, nos estabelecimentos de ensino que não dispõem de BE.

## **SUBSECÇÃO II — CLUBES, PROJETOS E ATIVIDADES**

Os clubes e os projetos desenvolvem atividades de natureza educativa, cultural, científica, artística, cívica ou desportiva, incluídas, no início de cada ano, no PAA e no plano plurianual de atividades, visando alargar a diversidade das ofertas formativas e lúdicas do AEV, melhorar a qualidade do ensino, reforçar a inclusão e a coesão, descobrir novos talentos e ocupar os tempos livres.

### **Artigo 55.º - Clubes/ Projetos**

- 1- Cada clube tem um docente responsável que elabora um projeto do qual devem constar os seguintes itens:
  - a) Objetivos;
  - b) Atividades a realizar;
  - c) Horário das atividades;
  - d) Materiais necessários;
  - e) Instalações necessárias;
  - f) Professor/professores envolvidos.
- 2- Os responsáveis devem divulgar, no início do ano letivo, as atividades, promovendo a inscrição dos participantes.
- 3- No final do ano letivo, o responsável por cada clube/projeto deverá proceder à elaboração de um relatório das atividades desenvolvidas.

### **Artigo 56.º — O coordenador de clubes, projetos e atividades**

- 1- O coordenador de clubes, projetos e atividades é o docente responsável pela coordenação das iniciativas de natureza lúdica, criativa e de apoio ao currículo inscritas no PAA e no plano plurianual de atividades (PAA e PPA) do AEV;
- 2- O coordenador é nomeado pelo diretor, ouvido o CP, de entre os professores profissionalizados que apresentem o perfil adequado ao desempenho da função;
- 3- Para o desempenho desta atividade o professor beneficia de redução da componente não letiva, de acordo com os projetos em desenvolvimento no AEV;
- 4- Compete ao coordenador:
  - a) Colaborar com o CP na elaboração do PAA e/ou do PPA, reunindo os contributos de todos os departamentos, direção, associação de pais e EE e outras estruturas;
  - b) Propor ao CP, no final de cada ano, a eleição de um tema aglutinador para todo o AEV para o ano seguinte, depois de ouvidos os departamentos;
  - c) Estar atento a projetos de âmbito nacional e internacional que possam ser uma mais valia para o Agrupamento;
  - d) Coordenar os projetos do AEV, de modo a que haja uma efetiva articulação entre eles;
  - e) Acompanhar a execução das atividades dos diferentes clubes e a efetiva concretização dos projetos e iniciativas que constam do plano;
  - f) Dinamizar a avaliação das iniciativas, segundo critérios padronizados a definir pelo CP;
  - g) Divulgar, junto dos professores responsáveis pelos projetos/clubes/atividades, as deliberações aprovadas em CP;
  - h) Apresentar ao CP propostas fundamentadas para criação ou extinção de clubes;

- i) Solicitar aos professores responsáveis pelos projetos/clubes/atividades, no final de cada semestre um balanço das atividades;
- j) Publicitar, no final de cada mês, um mapa de atividades previstas para o mês seguinte;
- k) Elaborar e apresentar ao diretor e ao CP, no final de cada semestre e no final do ano letivo, um relatório de avaliação, salientando o grau de concretização das atividades planeadas, o seu impacto na comunidade educativa e na comunidade envolvente, os pontos fortes e os pontos fracos de cada atividade, bem como as sugestões de melhoria para o período/ano seguinte;

### **SUBSECÇÃO III — PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE**

#### **Artigo 57.º — Objetivos**

A Promoção e Educação para a Saúde (PES) constitui um processo contínuo que visa o desenvolvimento de competências das crianças e dos jovens, permitindo-lhes confrontarem-se positivamente consigo próprios, construir um projeto de vida e serem capazes de fazer escolhas individuais, conscientes e responsáveis. Tem, também, como missão criar ambientes facilitadores dessas escolhas e estimular o espírito crítico para o exercício de uma cidadania ativa.

A Escola enquanto organização empenhada em desenvolver a aquisição de competências pessoais, cognitivas e socio emocionais é o espaço por excelência onde, individualmente e em grupo, as crianças e jovens aprendem a gerir eficazmente a sua saúde e a agir sobre fatores que a influenciam. Uma escola promotora da saúde cria condições para a participação dos jovens nos projetos PES envolvendo conteúdos presentes em todos os níveis de educação e ensino, em diferentes disciplinas. Complementarmente, o PES pode ainda suportar-se em ofertas curriculares complementares no ensino básico e secundário, ou em projetos e atividades definidas pelo AEV com o objetivo de contribuir para a formação pessoal e social dos alunos, em articulação com o PE e com a colaboração de parceiros locais, nomeadamente da Saúde e da Autarquia. As finalidades e o modo de funcionamento constam do respetivo regimento.

### **SUBSECÇÃO IV — DESPORTO ESCOLAR**

#### **Artigo 58.º — Objetivos**

O desporto escolar no AEV deve contribuir para o combate ao insucesso e abandono escolar e promover a inclusão, a aquisição de hábitos de vida saudável e a formação integral dos jovens em idade escolar, através da prática de atividades físicas e desportivas. O desporto escolar no AEV deve proporcionar a todos os alunos acesso à prática de atividade física e desportiva como contributo essencial para a formação integral dos jovens e para o desenvolvimento desportivo nacional. As competências, a composição da equipa e o modo de funcionamento fazem parte de um regimento próprio.

### **SUBSECÇÃO V — ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)**

#### **Artigo 59.º — Âmbito e aplicação das AAAF**

- 1- De acordo com a legislação em vigor, as AAAF visam responder às necessidades das famílias e integra todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas e que sejam definidos com os pais e com as instituições parceiras, no início do ano letivo. Integram assim, sempre que se justifique, as entradas, os serviços de fornecimento de refeições, prolongamento de horários e atividades nas interrupções letivas;
- 2- Ao educador de infância compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas;
- 3- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem: a programação de atividades; o acompanhamento das atividades através de reuniões mensais com o responsável pedagógico da instituição e a avaliação da sua realização. Nas

reuniões será sempre abordado o bem-estar e segurança das crianças. Ficará registado em ata a forma como decorrem os transportes dos alunos e o cumprimento dos horários; ficará também registado o cumprimento das ementas (elaboradas de acordo com as diretrizes do nutricionista, facultadas semanalmente e afixadas em local visível para consulta dos EE), o transporte das refeições (quando necessário), e a sua qualidade, as atividades desenvolvidas e a sua avaliação. Sem prejuízo do ponto anterior, a responsável pelas AAAP na instituição informará o/a educador/a sempre que se verificarem alterações ao normal funcionamento das atividades, incluindo alterações no pessoal, alterações nos horários e ocorrências significativas com as crianças. Todas as alterações ficarão registradas na ata da reunião subsequente à sua ocorrência;

4- Quando os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar não disponham de estrutura física que ofereça condições para a concretização do alargamento de horário e serviço de refeições, todos os intervenientes devem procurar soluções alternativas nos recursos localmente existentes, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças;

5- A AAAP deve garantir as condições necessárias para todas as crianças com necessidades educativas, para as quais deverá ser assegurada a prioridade na inscrição;

6- A AAAP rege-se pelo protocolo de cooperação, celebrado entre o Ministério de Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa da Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar;

7- A AAAP é assegurada pelas instituições particulares de solidariedade social concelhias. Anualmente são estabelecidos protocolos entre a CMV, o AEV e as IPSS, onde, de acordo com as necessidades identificadas para cada situação, são definidos os horários e as condições em que decorrerão as atividades da AAAP.

## **SUBSECÇÃO VI — ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)**

### **Artigo 60.º – Objetivos**

Entende-se por atividades de enriquecimento curricular (AEC) as atividades educativas e formativas nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, e de educação para a cidadania, que se desenvolvem no 1.º ciclo para além do horário curricular, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 61.º – Entidade promotora**

A entidade promotora das AEC é a Câmara Municipal de Vagos (CMV), que estabelece protocolo com o AEV.

### **Artigo 62.º — Supervisão das AEC**

1- A supervisão das AEC é da responsabilidade dos professores titulares de turma;

2 - As AEC funcionarão após o término do horário letivo.

3 - As AEC funcionarão, sempre que possível, nas instalações escolares dos estabelecimentos de ensino do AEV.

Não sendo possível, funcionarão em espaços a definir pela direção.

## **SUBSECÇÃO VII — Auto-Avaliação**

### **Artigo 63.º — Definição**

1 - A Equipa de Autoavaliação, designada por Observatório da Qualidade (OQ), tem como função principal conduzir o processo de autoavaliação da escola, garantindo que este decorre de forma planeada, transparente e orientada para a melhoria da qualidade educativa, em conformidade com a Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro;

2 - A equipa do OQ é composta pelos seguintes elementos: um coordenador da equipa, um elemento representante de cada departamento, coordenador(a) das Bibliotecas escolares, Coordenador(a) dos Cursos Profissionais, representante da EMAEI, representante do PND (AT ou AO), representante dos pais/encarregados de educação e representante dos alunos;

- 3 - O coordenador do OQ, bem como os representantes dos diferentes departamentos, serão designados pelo Diretor;
- 4 - O representante da EMAEI, representante do pessoal não docente, representante dos pais/encarregados de educação e representante dos alunos serão eleitos entre os seus pares;
- 5 - O modo de funcionamento e as competências do OQ estão definidas no respetivo regimento.

#### **Artigo 64.º — Avaliação dos Cursos Profissionais**

- 1 - O AEV implementa um sistema contínuo de garantia da qualidade dos processos formativos e dos resultados dos seus alunos;
- 2 - Este sistema está alinhado e articulado com o EQAVET (Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional), conforme definido na Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de junho de 2009 e na legislação nacional aplicável.

### **SUBSECÇÃO VIII — INSTALAÇÕES DE APOIO**

#### **Artigo 65.º — Diretor de instalações**

- 1- Os diretores de instalações são docentes nomeados pelo Diretor do AEV para fazer a gestão de equipamentos específicos existentes em diversos setores/salas do AEV;
- 2- A nomeação deve recair, preferencialmente, sobre docentes do quadro do AEV e que utilizem regularmente as respetivas instalações;
- 3- Sempre que possível devem ser nomeados diretores de instalações para:
  - a) laboratórios de Física e Química;
  - b) laboratórios de Biologia e Geologia;
  - c) espaços e equipamentos desportivos;
  - d) salas de Educação Musical;
  - e) salas de Informática/TIC;
  - f) salas de Educação Visual e de Educação Tecnológica.

#### **Artigo 66.º — Competências**

- 1- São competências do diretor de instalações:
  - a) Desenvolver todas as diligências necessárias para manter os equipamentos e as instalações funcionais e seguros;
  - b) Manter organizada, em dossiê próprio, a documentação relativa à correta utilização de equipamentos;
  - c) Comunicar à direção eventuais situações de desgaste, avaria, disfuncionalidade ou insegurança de instalações;
  - d) Entregar cópia dos relatórios dos acidentes ocorridos dos espaços que gere na direção;
  - e) Elaborar e manter atualizado o inventário informatizado dos equipamentos de que é responsável;
  - f) Fazer a manutenção da caixa de primeiros socorros e outros recursos necessários à segurança do local que dirige;
  - g) Propor ao diretor, ouvidos os professores da área disciplinar, a aquisição de novos equipamentos ou materiais de consumo necessários ao funcionamento das instalações;
  - h) Assegurar a receção dos bens requisitados, verificando se respeitam as qualidades, quantidades, preços e outras especificações, informando os serviços de contabilidade e diligenciar junto da entidade fornecedora no caso de existência de alguma anomalia no sentido da respetiva correção;
  - i) Proceder ao armazenamento dos bens e disponibilizá-los quando tal for solicitado;
  - j) Orientar o trabalho do AO responsável pelo apoio às instalações.

## **CAPÍTULO IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

### **Artigo 67.º — Natureza**

O AEV dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

## **SECÇÃO I — SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

### **Artigo 68.º — Constituição e funcionamento**

1 - Os Serviços de Administração Escolar são constituídos pelas seguintes secções: Alunos; Ação Social Escolar; Contabilidade; Tesouraria e Recursos Humanos;

2 - Os Serviços de Administração Escolar estão sediados na escola secundária, prestam serviços de apoio e esclarecimento a toda a comunidade escolar e executam a atividade administrativa, financeira, de economato, de secretaria e ação social escolar do AEV;

3 - O horário de funcionamento e atendimento ao público é definido anualmente, garantindo um período de atendimento a toda a comunidade escolar, e períodos de trabalho interno, sem atendimento.

a) deverá estar garantido tempo de atendimento à comunidade escolar;

b) deverá ser definido um horário específico para o período letivo e não letivo;

c) o horário deverá ser exposto em local visível junto às suas instalações e divulgado na página do AEV, na internet.

## **SECÇÃO II —SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (SASE)**

### **Artigo 69.º – Intervenção**

1 - Os serviços de ação social escolar intervêm ao nível dos auxílios económicos, destinados aos alunos dos ensinos básico e secundário;

2 - A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar;

3 - Constituem modalidades de apoio no âmbito da ação social escolar os apoios alimentares, bolsas de mérito, material escolar e visitas de estudo;

4 - Os critérios e regras para a atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar podem também ser utilizados para regular e diferenciar o acesso a outros recursos educativos.

### **Artigo 70.º — Competências dos Serviços de Ação Social Escolar**

1 - São atribuições da Ação Social Escolar:

a) Aplicar critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados;

b) Adotar um conjunto diversificado de ações, em que avultam a participação em refeições e material escolar;

c) Prevenir e proteger em caso de acidente escolar – Seguro Escolar -, entendido como um instrumento de apoio socioeducativo prestado aos alunos em regime de complemento à assistência assegurada por outros Sistemas Públicos ou Privados de Segurança Social ou de Saúde;

d) Garantir o fornecimento de leite escolar ou outros complementos alimentares às crianças dos J.I e do 1.º CEB;

e) Sempre que a situação o justifique, garantir o reforço alimentar para alunos com necessidades;

f) Promover a reutilização dos manuais escolares, de acordo com um regimento próprio e a legislação em vigor: Assim, devem ser observadas as seguintes regras:

i) Todos os manuais têm que ser entregues para que sejam emitidos novos vales;

- ii) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos;
- iii) A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização.

## **CAPÍTULO V — SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

### **Artigo 71.º — Natureza**

- 1 - Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo e biblioteca;
- 2 - Os serviços técnico-pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

### **SECÇÃO I — SALA LÚDICA**

#### **Artigo 72.º — Funcionamento**

- 1. A SL está localizada na EBJR e pode ser utilizada para trabalho autónomo, ou atividades lúdicas.

### **SECÇÃO II — INFRAESTRUTURAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO**

#### **Artigo 73.º — Funcionamento**

- 1 - Constituem infraestruturas desportivas de apoio à disciplina de educação física e ao desporto escolar os campos ao ar livre, existentes na escola secundária e na EBJR, as instalações náuticas, o pavilhão municipal Dr. João Rocha - Pai, a piscina municipal, o estádio municipal, funcionando estas últimas como parte das estruturas cedidas mediante protocolo estabelecido.

### **SECÇÃO III — SERVIÇOS AUDIOVISUAIS**

#### **Artigo 74.º — Definição**

Serviços audiovisuais são os serviços de gestão de equipamentos audiovisuais portáteis: computadores portáteis, leitores de CD, retroprojetores, máquinas de filmar, máquinas fotográficas, projetores de vídeo, colunas de som e outros equipamentos similares e afins, não indexados aos LED, que têm Regulamento próprio e secção específica neste RI.

#### **Artigo 75.º — Funcionamento**

- 1- Todo o material está em local próprio à guarda do AO do setor;
- 2- Nos locais ou edifícios escolares onde se faça uso destes materiais audiovisuais, existirá um funcionário responsável pelo transporte de todo o material audiovisual até às salas de aula, bem como a sua recolocação no local de origem;
- 3- Sempre que um professor necessite de meios audiovisuais que não existam na sala de aula, deverá preencher uma ficha de requisição com 48 horas de antecedência;
- 4- Compete ao AO, designado para o efeito, a conservação de todo o material audiovisual;
- 5- O requisitante é responsável pela correta utilização do material durante o período para o qual foi requisitado;
- 6- O material deve estar devidamente inventariado.

## **SECÇÃO IV— LABORATÓRIOS DE EDUCAÇÃO DIGITAL (LED)**

### **Artigo 76.º - Enquadramento dos LED**

- 1 - Os Laboratórios de Educação Digital (LED) enquadram-se no âmbito definido na Componente C20 do Plano de Recuperação e Resiliência - Investimento “TD-C20-i01: Transição digital na Educação”. Destinam-se a todos os alunos do agrupamento. Com foco na aprendizagem ativa e colaborativa, os LED permitem que alunos e professores explorem metodologias modernas baseadas em programação, robótica, inteligência artificial e multimédia;
- 2 - A utilização deste espaço rege-se por regimento próprio, publicado na secção LED do sítio oficial do Agrupamento de Escolas de Vagos, a par do formulário de requisição para a sua utilização;
- 3 - As situações omissas no RI da escola remetem-se para o regimento específico supracitado;
- 4 - Os LED têm um coordenador próprio, responsável pelo cumprimento do seu regimento.

### **Artigo 77.º - Espaços e equipamentos**

- 1 - Há duas salas LED, ambas localizadas no primeiro andar da Escola Secundária de Vagos e devidamente identificadas com logótipo institucional;
- 2 - A “Sala LED 2” possui equipamentos da Área Comum, da Área da Programação e Robótica e da Área das Artes e Multimédia;
- 3 - A “Sala LED 3” situa-se na sala SEO, compartilhando espaço e sinergias com o Clube de Ciência Viva na Escola e o Clube de Matemática. O LED 3 é constituído pelas seguintes áreas: a Área Comum, a Área STEM (Ciência, Tecnologia, Engenharias e Matemática) e a Área das Artes e Multimédia.

### **Artigo 78.º - Acesso e Utilização**

- 1 - O uso da Sala LED é permitido para alunos, professores e funcionários do agrupamento, exclusivamente com fins educacionais, mediante agendamento prévio;
- 2 - Professores ou técnicos responsáveis devem supervisionar sempre as atividades dos alunos e garantir o cumprimento das normas;
- 3 - A reserva do espaço deve ser feita com antecedência, em formulário digital próprio (disponível em <http://www.aevagos.edu.pt/>) respeitando a calendarização prévia;
- 4 - O acesso e utilização das salas e/ou equipamentos implica o conhecimento e aceitação das condições do regimento específico dos LED;
- 5 - Alunos podem utilizar a sala individualmente ou em grupo, desde que acompanhados por um responsável autorizado;
- 6 - O uso da Sala LED 3 pelos clubes a ela associados é prioritária nas horas a eles destinados. Por isso, a reserva deste espaço por outras pessoas, para fins associados ao contexto LED, nestes horários, fica sempre condicionada até ser confirmada a sua disponibilidade pela coordenação, após consulta aos responsáveis dos clubes;
- 7 - Parcerias com instituições externas para o desenvolvimento de projetos comunitários devem ser aprovadas pela direção do agrupamento.

### **Artigo 79.º - Normas de Conduta e Segurança**

- 1 - Responsabilidade no uso da tecnologia
  - a) O uso de equipamentos e internet deve estar de acordo com os objetivos educacionais da instituição. O acesso a conteúdos inadequados ou não autorizados é estritamente proibido;
  - b) Não é permitido instalar, modificar ou remover *software* sem autorização;
  - c) Não é permitido desmontar/desassemblar elementos considerados como uma unidade funcional (desmontar um microfone, por exemplo).
- 2 - Respeito e colaboração
  - a) Deve privilegiar-se um ambiente respeitoso e colaborativo;

- b) A utilização de linguagem inadequada em gravações terá a mesma abordagem disciplinar que o RI do agrupamento prevê para a utilizada presencialmente.
- 3 - Segurança e integridade dos equipamentos
  - a) É proibido alterar configurações dos dispositivos sem permissão;
  - b) O uso de dispositivos de memória pessoais (PEN's, HD's externos, etc) deve ser evitado para minimizar riscos de segurança;
  - c) Qualquer falha técnica ou dano a equipamentos deve ser reportado imediatamente ao responsável pela sala.
- 4 - Higiene e organização
  - a) O consumo de alimentos e bebidas dentro do espaço é proibido;
  - b) Após o uso, os utilizadores devem desligar todos os equipamentos, reorganizar o espaço e devolver materiais, devidamente acondicionados, ao local apropriado.

#### **Artigo 80.º - Penalizações e Consequências pelo uso incorreto/indevido**

- 1 - O incumprimento das normas, incluindo o uso indevido da tecnologia para práticas antiéticas (*cyberbullying*, acesso não autorizado a sistemas, etc.), e medidas disciplinares inerentes, remetem-se para as especificações do RI em vigor;
- 2 - O uso inadequado dos equipamentos, intencionalmente ou por negligência, pode implicar a reposição do material danificado pelo(s) autor(es) responsável(veis) por material novo equivalente.

### **SECÇÃO V — GABINETES DE ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 81.º — Funcionamento**

Na escola secundária e na EBJR, o atendimento aos EE faz-se em gabinetes próprios. Nos restantes estabelecimentos, compete ao coordenador definir o local.

### **SECÇÃO VI — DIA DO AGRUPAMENTO**

O Agrupamento assinalará, anualmente, o dia do AEV. Este dia é celebrado, por regra, na sexta-feira anterior ao feriado municipal, ou outro, definido em Conselho Pedagógico. As celebrações poderão incluir a substituição das aulas por atividades diversificadas, abertas à comunidade educativa. Anualmente é elaborado, por uma comissão própria, o programa das celebrações.

## **Capítulo VI – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO NO ÂMBITO PEDAGÓGICO**

### **SECÇÃO I - MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS**

#### **Artigo 82.º — Matrícula e renovação de matrícula**

- 1 - A matrícula tem lugar no Portal das Matrículas, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 83.º — Mudança de turma/Disciplina**

- 1 - Os Encarregados de Educação podem requerer mudança de turma dos seus educandos até ao primeiro dia útil do mês de setembro;
- 2 - Os Encarregados de Educação podem requerer a mudança de disciplina dos seus educandos até ao primeiro dia útil do mês de setembro;
- 3 - A mudança de turma e/ou disciplina carece de deferimento da Direção do Agrupamento e o requerimento terá de ser devidamente fundamentado.

## **Artigo 84.º — Inscrição na disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR)**

- 1 - A disciplina de Educação Moral e Religiosa é uma disciplina curricular de oferta obrigatória pelas escolas e de frequência facultativa para os alunos;
- 2 - No ato da matrícula ou da renovação da matrícula, os EE deverão indicar de forma expressa se pretendem que o seu educando frequente a disciplina;
- 3 - No Ensino Básico, uma vez efetuada a matrícula, a frequência da disciplina de EMR é obrigatória até ao final do ano letivo, não sendo permitida a anulação da mesma.
- 4 - No ensino secundário a anulação de matrícula carece de requerimento ao diretor do AEV;
- 5- A inscrição/anulação à disciplina deverá ser feita no máximo até ao primeiro dia de aulas.

## **SECÇÃO II — CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

### **Artigo 85.º — Critérios**

1 — Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.

a) 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 nestas condições;

b) 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;

c) Na constituição dos grupos será dada prioridade às crianças que já se encontram inscritas no Agrupamento e pretendem mudar de estabelecimento de educação/jardim de infância;

d) Nos estabelecimentos em que existe mais do que um grupo, são observados os seguintes critérios:

i) A continuidade no grupo do ano anterior;

ii) As crianças inscritas pela primeira vez são distribuídas pelos grupos de forma a que: o nº de crianças por grupo seja semelhante e os grupos constituídos sejam o mais heterogéneos possível em idade e em género.

2 - Na constituição de turmas do 1.º ciclo, depois de aplicada a legislação em vigor, quanto ao número de alunos, ao ano de escolaridade e à continuidade pedagógica, há ainda a considerar o seguinte:

a) Nas escolas onde não haja alternativa à constituição de turmas mistas, estas devem ser formadas com alunos do primeiro e segundo ano de escolaridade e com alunos do terceiro e quarto ano de escolaridade, preferencialmente;

b) Nas escolas onde haja muitos desequilíbrios no que respeita ao número de alunos por ano de escolaridade, deverão constituir-se turmas mistas de forma equilibrada, o que passa por retirar alunos de umas turmas para as outras, ou seja, separar alunos nos 2.º, 3.º e 4.º anos e dividir os alunos que se matricularam pela primeira vez (1.ºano). A separação dos alunos deve seguir os critérios indicados:

i) No 1.º ano, no caso de haver lugar à constituição de turmas mistas separam-se do grupo:

1.º - Os alunos mais novos (data de nascimento);

2.º - Pela data de matrícula (os que se matricularam mais tarde).

ii) Nos 2.º, 3.º e 4.º anos, retiram-se do grupo turma, tendo em conta:

1.º - último aluno a entrar na turma;

2.º - pela data de nascimento (o mais novo);

3.º - relatório pedagógico do professor da turma;

4.º - parecer do CD.

3 - Nas situações em que existem alunos do 1.º ano em número suficiente para a constituição de duas ou mais turmas completas, de ano único, a divisão dos alunos deve ser equilibrada, fazendo-se a distribuição dos mesmos, alternadamente pelas turmas a constituir, de acordo com a sua data de nascimento;

4 - Um aluno retido no 2.º, no 3.º ou no 4.º ano de escolaridade só permanecerá na sua turma inicial, dentro do mesmo estabelecimento, quando existir uma proposta escrita, pelo professor titular de turma ao CD de avaliação e

este órgão considerar que tal medida beneficia a evolução do processo ensino-aprendizagem do aluno. Deverá, no entanto, ser ouvido o EE e o professor da eventual nova turma;

5 – Na constituição das turmas do 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, os alunos retidos no ano letivo anterior devem ser distribuídos pelas várias turmas de modo a acautelar a heterogeneidade dos alunos, bem como a promoção do sucesso escolar;

6 – Na constituição dos grupos-turma deve atender-se sempre ao nível etário dos alunos, à paridade por género, a fim de se constituírem turmas homogêneas, bem como a uma distribuição equitativa de alunos da mesma etnia pelas várias turmas;

7 - No ensino básico, deverá atender-se à manutenção da turma, salvo indicação devidamente fundamentada pelo CD de avaliação no 1.º ciclo ou pelo CT nos 2.º e 3.º ciclos, devendo, na transição para o 3.º ciclo, atender-se à opção do aluno relativamente à segunda língua estrangeira;

8 - Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos retidos, com exceção de projetos aprovados pelo CP, e dos casos previstos na legislação;

9 - É da responsabilidade da direção do AEV aplicar os critérios de constituição de turmas no quadro de uma gestão eficaz e de rentabilização dos recursos humanos e materiais existentes, e no respeito pelas disposições legais;

10 - Na constituição de turmas da disciplina de EMRC segue-se a legislação em vigor.

- a) "As turmas são constituídas com o número mínimo de 10 alunos" - turmas com número de alunos inscritos igual ou superior a 10 não deverão incluir alunos de outras turmas.

## **CAPÍTULO VII — DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

Os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa reger-se-ão pelo consignado na lei e pelo disposto neste capítulo.

### **SECÇÃO I — ALUNOS**

#### **Artigo 86.º — DIREITOS E DEVERES DE CIDADANIA**

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

2 - Pretende-se que, no final da escolaridade obrigatória, de acordo com o “Perfil dos Alunos para o Século XXI”, o aluno:

- a) esteja dotado de literacia cultural, científica e tecnológica que lhe permita analisar e questionar criticamente a realidade, avaliar e selecionar a informação, formular hipóteses e tomar decisões fundamentadas no seu dia a dia;
- b) seja livre, autónomo, responsável e consciente de si próprio e do mundo que o rodeia;
- c) seja capaz de lidar com a mudança e a incerteza num mundo em rápida transformação;
- d) reconheça a importância e o desafio oferecidos conjuntamente pelas Artes, as Humanidades, a Ciência e Tecnologia para a sustentabilidade social, cultural, económica e ambiental de Portugal e do mundo;
- e) seja capaz de pensar crítica e autonomamente;
- f) seja criativo, com competência de trabalho colaborativo e capacidade de comunicação;
- g) esteja apto a continuar a sua aprendizagem ao longo da vida, como fator decisivo do seu desenvolvimento pessoal e da sua intervenção social;
- h) conheça e respeite os princípios fundamentais da sociedade democrática e os direitos, garantias e liberdades em que esta assenta;
- i) valorize o respeito pela dignidade humana, pelo exercício da cidadania plena, pela solidariedade para com os outros, pela diversidade cultural e pelo debate democrático;
- j) rejeite todas as formas de discriminação e de exclusão social.

## SUBSECÇÃO I – DIREITOS

### Artigo 87.º — Direitos gerais do aluno

No quadro da lei em vigor, o aluno tem direito a:

- 1 - Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da nacionalidade, origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 2- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- 3- Escolher e usufruir, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou EE, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- 4- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 5- Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no AEV ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- 6- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- 7- Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- 8- Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- 9- Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos SPO ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- 10- Ver salvaguardada a sua segurança no AEV e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar
- 11- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- 12- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- 13- Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do AEV, na criação e execução do respetivo PE, bem como na atualização do RI;
- 14- Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do AEV, bem como ser eleito, nos termos da lei e do RI;
- 15- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do AEV e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do AEV, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse, nomeadamente nas Assembleias de Turma e no espaço *Voz do Aluno*.
- 16- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- 17- Ser informado sobre o RI e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do AEV. O RI encontra-se disponível no portal do AEV, nas bibliotecas e nas reprografias;
- 18- Participar nas demais atividades do AEV, nos termos da lei e do RI;
- 19- Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- 20- Beneficiar de medidas (definidas e revistas anualmente pelo CP) adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

- 21- Beneficiar de medidas, apoios e complementos educativos no decurso do ano, bem como na fase de preparação para as provas finais e exames;
- 22- Utilizar os espaços polivalentes e de recreio, interiores e exteriores, nos tempos livres, sem prejuízo da sua assiduidade e do desenrolar das atividades letivas a decorrer;
- 23- Poder dispor de um cacifo, pelo prazo de um ano letivo, nas condições estabelecidas pela direção do AEV e comunicadas no início do ano letivo aos alunos e EE (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário), a saber:
- a) pagamento de uma taxa anual de utilização;
  - b) levantamento da chave na primeira semana de aulas e devolução na última, não sendo permitida a sua duplicação, nem a decoração do cacifo com dísticos ou autocolantes. Os danos causados nos cacifos implicam o pagamento das despesas de reparação, sem prejuízo da aplicação de outras penalizações. Perante a perda da chave do seu cacifo, o aluno receberá outra contra o reembolso das despesas de produção;
  - c) no caso de vandalização comprovada do cacifo o aluno perde o direito à sua utilização.
- 24- A fruição dos direitos consagrados no número 18 pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na lei.

### **Artigo 88.º — Direito de Representação dos alunos.**

Direito de Representação dos alunos.

- 1 - Os alunos têm direito a ser representados por um delegado e um subdelegado da respetiva turma;
- 2 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei, tendo em conta o seguinte:
  - a) A convocatória deve ser feita com, pelo menos, 48 horas de antecedência;
  - b) Deve ser dado conhecimento ao diretor que disponibilizará o espaço físico;
  - c) A reunião deve realizar-se em horário pós-letivo, sem prejuízo para as atividades letivas;
  - d) A associação de estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm, nos termos da lei, o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de assuntos que digam respeito ao seu processo educativo e/ou ao funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, devendo o pedido de realização das reuniões previstas ser apresentado por escrito ao diretor do AEV ou ao DT.
- 3 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o DT pode solicitar a participação dos representantes dos pais e EE dos alunos da turma na reunião referida no número anterior, da qual será lavrada ata;
- 4 - Os alunos têm o direito de eleger os seus representantes para o Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor, garantindo a sua participação nos processos de decisão relevantes para a vida do agrupamento.

### **Artigo 89º - Delegado e subdelegado de turma**

- 1 - O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da turma, de entre aqueles que estão matriculados em todas as disciplinas obrigatórias;
- 2 - A eleição do delegado e subdelegado realiza-se por voto secreto, direto, universal e uninominal, no primeiro mês de aulas sob a orientação do DT;
- 3 - É eleito delegado o aluno mais votado e subdelegado o que se lhe seguir. Em caso de empate, será realizado novo escrutínio, envolvendo apenas os alunos mais votados com o mesmo número de votos;
- 4 - Da eleição referida no ponto 3 é lavrada a respetiva ata;
- 5 - Os eleitos deverão ser capazes de:
  - a) Representar a turma na comunidade escolar;
  - b) Constituir um elo de ligação entre os colegas da turma, estimulando relações de camaradagem entre todos;
  - c) Ser um elemento privilegiado de comunicação entre a turma e os professores da turma;
  - d) Colaborar em parceria com o DT em todas as atividades inerentes ao cargo;
  - e) Participar de forma empenhada com os colegas, professores e funcionários em todos os projetos da turma;
  - f) Dar conhecimento ao DT de problemas que afetem algum aluno e que a escola possa resolver ou ajudar a resolver;
  - g) Agir como exemplo de correção de atitudes;

- h) Participar em todos os atos da Assembleia de Delegados de Turma e do CT, sempre que for convocado;
  - i) Zelar pelo bom comportamento global da turma.
6. O delegado e o subdelegado cessam o mandato por:
- a) Requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo DT;
  - b) Proposta da maioria dos alunos, desde que devidamente fundamentada;
  - c) Ilícito disciplinar.
- 7 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem seja, ou tenha sido aplicada, no ano letivo anterior:
- a) medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada (por exemplo, suspensão);
  - b) tenham sido retidos/não aprovados, por excesso grave de faltas, nos termos da lei;
  - c) tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina.

## **SUBSECÇÃO II — DEVERES**

### **Artigo 90.º — Deveres gerais do aluno**

No quadro da lei em vigor, o aluno tem o dever de:

- 1 - Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- 2 - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- 3 - Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- 4 - Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da nacionalidade, origem étnica, saúde, género, orientação sexual, idade, capacidades físicas e cognitivas, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- 5- Cumprir as regras de convivência social, não usando linguagem imprópria, nem demonstrando atitudes incorretas;
- 6 - Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- 7 - Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- 8 - Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no AEV, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- 9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- 10 - 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;
- 11 - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- 12 - Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa e entregar qualquer objeto perdido a um assistente operacional;
- 13 - Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do EE ou da direção do AEV;
- 14 - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- 15 - Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o RI;
- 16 - Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e ingerir bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- 17 - 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;
- 18 - Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do AEV ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- 19 - Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da entidade responsável;
- 20- Não utilizar dispositivos eletrónicos a menos que devidamente autorizados;
- 21 - O *email* institucional, pertencente ao domínio do Agrupamento, deve ser usado apenas para fins escolares ou com estes relacionados.
- 22 - Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- 23 - Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas pelo AEV;
- 24 - Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- 25 - Não prejudicar o direito à educação e ensino dos demais alunos;
- a) Participar nas visitas de estudo, conferências, exposições e demais atividades organizadas pelo Agrupamento e inseridas no respetivo Plano Anual de Atividades, quando não importem encargos de natureza financeira para o aluno ou seu agregado familiar;
  - b) Comparecer às aulas/ atividades no âmbito das respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo;
  - c)- Permanecer no estabelecimento de ensino sempre que haja atividades que o envolvam direta ou indiretamente, bem como a sua turma ou a escola;
  - d)- Fazer-se acompanhar sempre do Cartão do aluno, e do diverso material didático em boas condições de conservação e utilização;
  - e) Responsabilizar-se pelos materiais, instrumentos e equipamentos que traz para a escola, não podendo o Agrupamento responsabilizar-se por eventuais extravios ou danos.
  - f) Entregar os materiais e equipamentos que perturbam a aula ou atividade ao Professor, sempre que tal lhe seja exigido; tais equipamentos ou materiais serão posteriormente devolvidos ao aluno ou Encarregado de Educação, quando o docente, o Diretor de Turma ou o Diretor o entender.
- 26 - Respeitar escrupulosamente as regras de funcionamento das salas de aula:
- a) Quando ouvir o toque de entrada, deve dirigir-se para a sala (ou outro espaço previsto) rápida e ordeiramente, levando todo o material didático/equipamento necessário. Os alunos não deverão abandonar o local da sala de aula sem autorização expressa de um Funcionário ou Professor.
  - b) Não entrar com comida, bebidas ou chicletes na sala de aula, nem consumi-las no decorrer da aula;
  - c) Não entrar na sala de aula com os telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos, ligados ou à vista, nem utilizar as tomadas elétricas para carregar os mesmos;
  - d) Durante a aula, manter uma postura correta, atenta, disponível e empenhada, participando de forma oportuna e pertinente, sem atropelos nem constrangimentos de espécie alguma para ninguém;
  - e) Em momentos de avaliação formais, manter silêncio absoluto, levantar a mão para pedir esclarecimentos ao professor, não cometer fraude e quando a resolução da prova estiver concluída, voltar para baixo o lado escrito da folha e aguardar em silêncio que todos terminem e o professor diga o que fazer;
  - f) Quando ouvir o toque de saída, deve esperar que o professor dê por concluída a aula, verifique se a sala está limpa e arrumada e dê a ordem de saída.
27. Respeitar ainda as seguintes regras:
- a) Ser portador do cartão de aluno e utilizá-lo na sinalização da entrada e saída do recinto escolar, bem como no pagamento dos serviços prestados na escola;
  - b) Utilizar os espaços de recreio respeitando as atividades dos colegas;
  - c) Não perturbar o funcionamento de atividades letivas, que estejam a decorrer, com a utilização de aparelhos de reprodução de som ou produção de ruídos junto às salas de aula;
  - d) Não jogar à bola fora dos campos de jogos ou dos espaços destinados para o efeito;
  - e) Não subir aos telhados ou às árvores ou sair à rua, nem que seja para tentar recuperar objetos;
  - f) Informar o pessoal docente ou não docente sobre qualquer anomalia de que tenha conhecimento;
  - g) Zelar pela segurança dos bens pessoais que traz para a escola.

## **Art.º 91 — Uso de smartphones e outros dispositivos eletrônicos**

1- Dando cumprimento às recomendações emanadas do Ministério da Educação Ciência e Inovação e à legislação em vigor, determina este artigo que:

a) A posse de dispositivos eletrônicos é proibida nos espaços escolares na Educação Pré-escolar, no 1.º ciclo, no 2.º ciclo e no 7.º ano de escolaridade, salvo quando integrados em atividades pedagógicas ou de avaliação, realizadas dentro ou fora da sala de aula – incluindo visitas de estudo – ou ainda para apoio à tradução e por motivos de saúde devidamente comprovados;

b) A utilização de dispositivos eletrônicos é proibida nos espaços escolares, exceto entre as doze e as catorze horas, nos 8.º, 9.º, 10.º, 11.º e 12.º anos do ensino regular e profissional, salvo quando integrados em atividades pedagógicas ou de avaliação, realizadas dentro ou fora da sala de aula – incluindo visitas de estudo – ou ainda para apoio à tradução e por motivos de saúde devidamente comprovados.

2- Procedimentos a adotar em caso de incumprimento:

Sempre que é detetado, por docentes ou funcionários dos estabelecimentos de ensino, o incumprimento das regras de utilização de dispositivos eletrônicos por parte dos alunos, devem efetuar-se os seguintes procedimentos:

a) O aluno é alertado do incumprimento do Regulamento Interno;

b) O aluno preenche o respetivo auto, fornecido pelo docente/funcionário do estabelecimento de ensino;

c) O aluno coloca o auto e o aparelho em envelope “selado” com a sua assinatura no verso, acrescentando o nome, ano e turma;

d) O docente/funcionário do estabelecimento de ensino entrega o envelope na direção/coordenação da escola;

e) Será da responsabilidade do Encarregado de Educação o levantamento do dispositivo.

## **Artigo 92.º — Dever de Assiduidade e Pontualidade**

1 - Os alunos, para além do dever de frequência de escolaridade obrigatória, são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;

2 - Os pais dos alunos menores de idade são corresponsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações e demais instruções fornecidas no início do ano letivo pelos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;

4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar;

5- Em caso de atraso às atividades letivas, o professor marca no Programa Inovar, obrigatoriamente, falta de pontualidade, devendo o aluno permanecer na sala de aula;

6 - A partir da quarta falta de pontualidade, inclusive, consecutiva ou interpolada, será registada cumulativamente uma falta injustificada, e a respetiva comunicação ao EE por parte do prof. titular ou DT;

7 - Sempre que se verifiquem atrasos frequentes, o EE/aluno (quando maior de idade) serão alertados para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e será feita possível comunicação à CPCJ, no caso de alunos menores.

## **Artigo 93.º — Faltas e sua natureza**

1 - 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. São atividades de frequência obrigatória:

a) Aulas previstas no horário dos alunos;

b) As atividades de substituição em caso de ausência de um professor (as faltas a estas atividades devem ser comunicadas ao DT);

c) As atividades de apoio educativo no âmbito dos Planos de Suporte à Aprendizagem Individual (PSAI), após autorização pelo EE;

d) Outras atividades educativas, no agrupamento, propostas com base no diagnóstico da situação dos alunos face ao processo de ensino aprendizagem.

2 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas de presença quantos os tempos de ausência do aluno.

3 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo DT, na plataforma INOVAR.

4 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas disciplinares injustificadas.

5 - A ausência a qualquer atividade letiva cujo horário seja alterado, desde que previamente acordado com a turma e com o diretor, implicará a marcação de falta.

6 - Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo a que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas;

7 - A participação em visitas de estudo previstas no PAA não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

#### **Artigo 94.º — Faltas de material**

1 - Todos os docentes devem informar os alunos do material didático e/ou outros equipamentos indispensáveis à sua disciplina.

2 - A falta de material didático, considerado imprescindível a cada disciplina será alvo do seguinte procedimento:

a) Registo de falta de material no programa INOVAR;

b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos apenas se procede à marcação de uma falta de material;

c) A partir da quarta falta de material, consecutiva ou interpolada, será registada cumulativamente uma falta injustificada e uma falta de material, sendo feita a respetiva comunicação ao EE, por parte do professor titular ou pelo Diretor de Turma;

d) A falta de material didático, considerado imprescindível a cada disciplina, será alvo do registo de uma única falta de material (por exemplo: caderno + Manual leva à marcação de uma única falta);

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, deverá o professor, nos primeiros dias do início do ano letivo, ser sensível à falta de material, devidamente justificada, que se prenda com a aquisição tardia dos materiais necessários para as diferentes disciplinas.

#### **Artigo 95 - Faltas a momentos formais de avaliação**

1 - Quando o aluno faltar a um momento formal de avaliação previamente agendado, o professor poderá proporcionar outro momento de avaliação equivalente, desde que a falta seja justificada por doença comprovada, por atestado médico, por cumprimento de obrigação legal devidamente comprovada, por participação em projetos em datas definidas superiormente, por participação em provas desportivas no âmbito do desporto escolar, na circunstância de alunos com estatuto de atleta de alta competição, por nojo e ainda pelos motivos referidos no art.º97;

2 - Sempre que, pelos motivos elencados na alínea anterior, o aluno faltar, ou prever faltar a uma aula em que se realize uma avaliação formal, deverão os pais/o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, contactar, de imediato, o diretor de turma ou o professor titular de turma no 1.º CEB, a fim de justificar os motivos que impediram a sua presença naquela aula;

3 - Face à situação referida no ponto 2, nos níveis de ensino em que existe diretor de turma, este deve informar, com a maior celeridade possível, o professor da disciplina, que decidirá sobre a efetiva necessidade de realização de uma nova avaliação. No 1.º CEB, deverá o professor titular de turma decidir sobre a efetiva necessidade de realização de uma nova avaliação;

4 - Sempre que um aluno falte a uma aula em que se realize uma avaliação formal previamente agendada, sem justificação válida (ver ponto um), o aluno não tem direito à realização da referida avaliação, sendo-lhe atribuída a classificação de zero pontos;

5 - A realização em data posterior, quando aplicável, é agendada pelo professor, podendo ocorrer dentro ou fora do horário letivo do aluno.

#### **Artigo 96.º — Dispensa da atividade física**

1 - 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 e o período de impedimento da atividade física;

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física sob pena de marcação de falta injustificada;

3 - 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 seja pedagogicamente acompanhado. Caso o aluno esteja ausente, deverá ser marcada falta injustificada.

#### **Artigo 97.º — Faltas justificadas**

1 - Sem prejuízo do regime específico constante dos regimentos das outras ofertas formativas, anexos ao presente regulamento, consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa do próprio ou 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 deste, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo DT ou pelo professor titular (não podendo ser motivo atendível qualquer atividade recreativa ou viagem fora do âmbito do PAA do agrupamento);
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no PAA, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

#### **Artigo 98.º - Justificação de faltas**

1 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou EE ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao docente titular da turma ou ao DT, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma pelo meio mais expedito. No caso de a ausência ser superior a três

dias úteis, deverá esta ser justificada com atestado médico. Quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração pode ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

2 - O DT, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou EE, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;

3 - A justificação da falta deve ser apresentada ao professor titular/DT previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;

4 - Terminado o prazo conducente à aceitação da justificação, o professor titular/DT avisará o EE de que as faltas em questão passam a contar como injustificadas;

5 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação, a definir pelo docente da disciplina em causa, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

6 - As atividades de recuperação previstas no número anterior, podem revestir, entre outras, a forma de:

a) Frequência de biblioteca/sala de estudo/apoio ao estudo, durante um período considerado necessário pelo professor/conselho de turma, altura em que cessam as atividades de recuperação;

b) Realização de plano de trabalho orientado;

7 - O Encarregado de Educação ou o aluno, quando maior de idade, deve manifestar a concretização do direito à recuperação de aprendizagens junto do Professor Titular de turma ou Diretor de Turma/Professor;

8- A aplicação desta medida só é passível quando o período de faltas justificadas, corresponda a um mínimo de cinco dias úteis consecutivos de aulas.

#### **Artigo 99.º — Faltas injustificadas**

1 - As faltas são consideradas injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do art.º 95, 96, 97 e 98;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo definido pela legislação em vigor;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;

e) Resultantes da acumulação de faltas de material e/ou de pontualidade, a partir da quarta falta seguida ou interpolada, reiniciando-se o processo após a marcação da falta injustificada.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número um, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética pelo educador, professor titular de turma ou DT, sendo razões, nomeadamente: falta de assinatura do EE; falsas declarações; falta de documentos solicitados; justificações não previstas neste RI;

3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou EE, ou ao aluno maior de idade, pelo DT ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, após decorrido o período legal para a justificação das mesmas, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 100.º — Excesso grave de faltas**

1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Nas outras ofertas formativas, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria e definidos, no quadro daquela, no regimento das outras ofertas formativas, anexo a este RI;

3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o EE ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo DT ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma;

4 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;

5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos EE, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade;

6 - Na Educação Pré-Escolar, em caso de falta imprevista, deve o EE informar o Educador de Infância, por escrito, através do meio mais expedito. Em caso de ausência não justificada, após 15 dias úteis seguidos, esgotados os contactos com o EE e informada a direção do AEV, a inscrição será anulada, admitindo-se uma criança da lista de espera;

7 - Na marcação de faltas na Educação Pré-Escolar cada dia letivo corresponde a dois períodos (manhã e tarde);

8 - Na marcação de faltas no 1.º ciclo do ensino básico, deverá ter-se em atenção o seguinte: ou o aluno não comparece às aulas um dia completo; ou o aluno está ausente da escola por períodos de tempo inferiores a um dia. No primeiro caso, o docente marcará ao aluno uma falta de um dia. No segundo caso, o docente apontará as diversas faltas do aluno. Quando a totalidade dessas faltas parcelares perfizer cinco horas, será marcada falta correspondente a um dia.

#### **Artigo 101.º — Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas**

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento;

2 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao EE ou ao aluno, quando maior de idade, e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno;

3 - A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no RI do AEV relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### **Artigo 102.º — Medidas de recuperação e de integração**

1 - A violação dos limites de faltas injustificadas obriga os alunos menores de 16 anos ao cumprimento de um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens (PARA), que permita recuperar atrasos na aprendizagem e/ou promova a integração escolar e comunitária do aluno. O cumprimento deste plano é da responsabilidade do aluno e do seu EE;

2 - Para os alunos com idade igual ou superior a 16 anos, as medidas de integração e recuperação poderão decorrer em local externo à escola, mediante celebração de protocolo de cooperação, tendo em conta os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, dado o perfil do aluno. Estas atividades terão sempre a supervisão de um adulto;

3 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral ou escrita, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;

4 — O disposto no número anterior aplica-se independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, sendo que as aprendizagens a trabalhar nas mesmas se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;

5 — Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências

daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão;

6 – As atividades de recuperação das aprendizagens são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras:

- a) O DT comunica ao professor da(s) disciplina(s) que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas;
- b) O(s) professor(es) elaboram o respetivo plano, indicando as atividades a realizar e o período de implementação, no prazo de 8 dias úteis após a violação do limite de faltas. O PARA deverá ser realizado pelo aluno em período suplementar ao seu horário letivo, preferencialmente na sala de estudo ou na biblioteca ou, caso seja impraticável, como trabalho de casa;
- c) A comunicação da obrigatoriedade da realização das atividades de recuperação das aprendizagens ao encarregado de educação e ao aluno, com a maior brevidade possível, após a violação do limite de faltas;
- d) O prazo para execução do PARA terá início no momento em que for dado conhecimento do plano ao encarregado de educação e ao aluno, com a maior brevidade possível;
- e) A não comparência do EE para tomar conhecimento do PARA implicará comunicação à CPCJ.

7 - Considera-se que os objetivos do Plano de Recuperação de Aprendizagens foram atingidos quando o aluno obtiver, à disciplina/em cada disciplina incluída no plano, uma classificação igual ou superior a três. Esta classificação refere-se exclusivamente, ao desempenho no âmbito do plano de recuperação, ou seja, caso o plano envolva mais do que uma disciplina, a aprovação global será determinada pela média aritmética das classificações atribuída aos trabalhos/instrumentos de avaliação realizados em cada uma das disciplinas;

8 – Após a avaliação das atividades, o preenchimento do documento “Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens” será concluído e assinado por todos os intervenientes no processo (professor da disciplina, DT, aluno e EE).

9- O cumprimento com sucesso do plano permite a justificação das faltas injustificadas em excesso.

### **Artigo 103.º — Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração**

1 - Se o aluno não realizou ou não obteve aprovação no PARA fica em situação de:

- a) Retenção no ensino básico e exclusão nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes de nível básico, nos anos/ciclos em que se aplique;
- b) Exclusão da(s) disciplina(s) em que não atingiu os objetivos, no ensino secundário;
- c) Exclusão do(s) módulo(s) em que não atingiu os objetivos, nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes de nível secundário.

2 – Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, obriga a frequência das atividades escolares até final do ano letivo;

3 - Para os alunos a frequentar o 2.º ou o 3.º ciclo, na reunião de avaliação de final de ano, o CT decide a transição/aprovação, após análise fundamentada do empenho do aluno e/ou a mudança do seu comportamento.

4 - Caso o aluno se encontre em situação de retenção, poderá ficar impedido, pelo CT, de assistir às aulas. Tal também poderá ser fruto da reincidência de faltas injustificadas após cumprimento do PARA. Nesse caso é elaborado um Plano de Ocupação dos Tempos Escolares, cuja carga horária terá de coincidir:

- a) com o horário da turma, no 2.º e 3.º ciclos, e que pode, ou não, incluir a frequência de algumas disciplinas;
- b) com a das disciplinas em que o aluno do ensino secundário e ofertas formativas desse nível tenha sido excluído.

5- O plano referido no número anterior poderá ser cumprido noutro estabelecimento de ensino do AEV e será dado a conhecer ao aluno e respetivo EE, bem como entregue ao aluno o horário com as atividades a desenvolver e professores/assistentes operacionais que acompanharão a sua realização. A partir desse momento, o CT não marca mais faltas no Programa INOVAR;

6- Os docentes/não docentes que acompanham alunos no Plano de Ocupação dos Tempos Escolares devem registar as presenças ou faltas do aluno, em documento próprio. Este registo apenas serve para o DT acompanhar a assiduidade do aluno, bem como do cumprimento das tarefas que lhe foram propostas;

7 – O incumprimento do Plano de Ocupação dos Tempos Escolares, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção

de Crianças e Jovens, ou, na falta desta, ao Ministério Público, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização dos pais ou EE, 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 formativo diferente, se aplicável;

8— Tratando-se de um aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa, e por decisão do diretor do AEV, à implementação de medidas corretivas.

### **SUBSECÇÃO III — DISCIPLINA**

#### **Artigo 104.º — Infração**

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos neste RI, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, ou das relações no âmbito da comunidade educativa constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

#### **Artigo 105.º — Participação da ocorrência**

1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à direção do AEV, ao coordenador/responsável de escola, com conhecimento ao professor titular de turma, DT ou professor tutor, caso se aplique;

2 - O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao DT, ou assistente operacional, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, de imediato, à Direção do AEV;

3- Nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário, o incumprimento da inibição de utilização de dispositivos eletrónicos sem autorização, determina a retirada do equipamento e a participação ao Diretor de Turma, com conhecimento à Direção ou à Coordenação de Estabelecimento, no caso da EBJR;

4 - A situação descrita no número anterior, quando ocorrida em sala de aula ou noutro espaço, sob orientação do professor da disciplina, determina a marcação de uma falta disciplinar no Inovar.

### **SUBSECÇÃO IV — MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **Artigo 106.º — Finalidades das medidas disciplinares**

Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa. Estas medidas 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.

#### **Artigo 107.º — Determinação da medida disciplinar**

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;

2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;

3 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares, em especial no decurso do mesmo ano letivo.

#### **Artigo 108.º — Medidas disciplinares corretivas**

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva. Devem ser executadas fora do período letivo, (excetuando a ordem de saída da sala de aula) por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento do aluno, nunca superior a quatro semanas. O cumprimento das medidas não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma.

2 - São medidas corretivas:

a) A advertência:

i) A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno;

ii) Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor/professor assessor ou qualquer outro que se encontre em exercício de funções na sala de aula, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica o encaminhamento para a BE com uma tarefa para realizar, a marcação de falta disciplinar ao aluno e a elaboração de uma participação disciplinar, no INOVAR, com comunicação ao DT, Direção e EE, através da plataforma inovar ou do meio mais expedito. Nas escolas que não têm BE, o aluno deve ser encaminhado para outro local onde seja possível a supervisão por parte de um adulto;

c) aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em CT ou em conselho de docentes de ano, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno ;

d) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, que podem levar ao aumento do período de permanência obrigatória, diária, ou semanal do aluno na escola. Estas tarefas e atividades de integração escolar podem ser:

i) O cumprimento de um programa de apoio na BE, que se traduza na realização de trabalhos, no âmbito das disciplinas, ou em outro;

ii) A colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no PAA;

iii) A colaboração com os assistentes operacionais nas suas funções associadas;

iv) Limpeza, reparação ou substituição do material danificado pelo próprio;

e) O condicionamento do acesso a alguns espaços escolares, da utilização de certos materiais/equipamentos e da realização de atividades, deve respeitar os seguintes procedimentos:

i) A aplicação desta medida é da competência do CT ou do professor titular da turma a que o aluno pertença;

ii) Decorrente da aplicação desta medida, o aluno pode ver condicionada a utilização dos espaços, a participação em torneios/campeonatos desportivos, visitas de estudos e eventos culturais, dentro e fora da escola, de acordo com a infração cometida;

iii) As restrições referidas nas alíneas anteriores não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo;

iv) Os responsáveis por estes espaços/atividades devem ser notificados da medida pelo DT /professor titular de turma, com indicação do período de aplicação, de modo a assegurar a corresponsabilização dos intervenientes, no seu cumprimento, pelo aluno.

v) No caso de condicionamento ou impedimento na participação do aluno em atividades que tenham aprendizagens previstas associadas, as mesmas deverão ser facultadas de forma alternativa pelos docentes responsáveis (por exemplo, através de visitas virtuais/online a um local/locais a serem alvo de uma visita de estudo.

f) Mudança de turma.

- 3 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do AEV que, para o efeito, procede sempre à audição do DT ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor. O DT/professor titular pode decidir entre a marcação de um CT ou a auscultação, via e-mail, de todos os docentes para definição das medidas a propor;
- 4 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sob a supervisão do DT/professor titular, em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou EE ou de entidade local e que assuma corresponsabilizar-se, em termos a definir em protocolo escrito entre as partes;
- 5 - O período de aplicação das tarefas e atividades de integração será definido, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar;
- 6 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 deve ser comunicada ao EE, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Artigo 109.º — Medidas disciplinares sancionatórias**

- 1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do AEV com conhecimento ao professor titular de turma, DT e ao professor tutor, caso se aplique.
- 2 - São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
- 3 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade das atividades de recuperação das aprendizagens pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
- 4 - Aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do AEV nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão;
- 5 - Sempre que um aluno se recuse a cumprir a medida corretiva de saída de aula será automaticamente punido com a medida disciplinar sancionatória de um dia de suspensão aplicada pelo diretor;
- 6 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do AEV, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;
- 7 - Compete ao diretor do AEV, ouvidos os pais ou o EE do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas. O não cumprimento do Plano de Atividades Pedagógicas pode dar lugar à instauração de um procedimento disciplinar, considerando-se a recusa à circunstância agravante;
- 8 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a instauração de um procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o CT, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma. O cumprimento da suspensão pode ocorrer, por proposta do CT ao diretor, noutro estabelecimento de ensino, cumprindo-se o horário da turma e aplicando-se um plano de atividades elaborado em CT;
- 9 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere a legislação em vigor. com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
- 10 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada 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 situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar;

11 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere a legislação em vigor, 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;

12 - 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;

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

#### **Artigo 110.º — Ocorrências e moldura disciplinar aplicável**

| <b>MEDIDAS</b>                                                                                                     | <b>OCORRÊNCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS</b>                                                                        | <b>APLICADAS AO ALUNO QUE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>a) Advertência verbal</b>                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresente comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os presentes;</li> <li>2. Cometa pequenas irregularidades de forma consciente;</li> <li>3. Se recuse a cumprir os deveres a que está obrigado.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>b) Ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apesar de advertido, mantenha o comportamento perturbador, impeditivo do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem, prejudicando o normal ritmo e decurso da aula ou atividade e comprometa a aquisição de aprendizagens dos colegas;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>c) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade</b>                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não cumpra, de forma reiterada e ostensiva, os deveres de assiduidade e pontualidade;</li> <li>2. Não cumpra as regras básicas de educação e respeito por qualquer membro da comunidade educativa, definidas no Estatuto do Aluno e no presente documento.</li> <li>3. Coloque em causa a conservação e asseio da escola;</li> <li>4. Coloque em causa a integridade física, moral ou psicológica de qualquer elemento da comunidade educativa</li> <li>5. Perturbe, de forma reiterada e ostensiva, o normal funcionamento das atividades letivas/não letivas;</li> <li>6. Se ausente da escola durante o seu horário sem a devida autorização;</li> <li>7. Não respeite a propriedade de bens dos membros da comunidade educativa.</li> </ol> |
| <b>d) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apesar de advertido, mantenha o comportamento perturbador, impeditivo da normal fruição do espaço por outros utentes;</li> <li>2. Danifique as instalações e os equipamentos de forma propositada ou negligente.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>e) Mudança de turma</b>                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não demonstre, de forma continuada, um normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da turma.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2 – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS</b>                                                                    | <b>APLICADAS AO ALUNO QUE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| MEDIDAS                                        | OCORRÊNCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>a) Repreensão registrada</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não siga as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem, na sala de aula ou em outro local onde decorram atividades escolares;</li> <li>2. Não acate as orientações do pessoal docente e não docente manifestando uma postura de desobediência, desafio ou confronto e que se revela perturbadora do normal funcionamento das atividades letivas ou da convivência escolar.</li> <li>3. Coloque em causa a integridade física, moral ou psicológica de qualquer elemento da comunidade educativa.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>b) Suspensão da escola até 3 dias úteis</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manifeste comportamentos graves ou grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres do aluno, nomeadamente quando: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Desrespeite gravemente qualquer membro da comunidade escolar;</li> <li>1.2. Danifique intencionalmente, de forma recorrente, as instalações da escola ou os bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;</li> <li>1.3. Utilize os benefícios da ação social escolar para fins diferentes dos que determinam a sua concessão;</li> <li>1.4. Preste falsas declarações no âmbito de processos instaurados ao abrigo do Estatuto do Aluno;</li> <li>1.5. Compareça na escola em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;</li> <li>1.6. Desobedeça às ordens de qualquer membro do pessoal docente ou não docente;</li> <li>1.7. Agreda fisicamente, dentro do espaço escolar, ou espaços circundantes qualquer elemento da comunidade educativa.</li> <li>1.8. Não contribua para um ambiente escolar seguro, inclusivo e respeitoso para com todos os membros da comunidade educativa, colocando em causa a integridade física, moral ou psicológica de qualquer elemento da comunidade educativa.</li> <li>1.9. Não contribua para a manutenção de relações saudáveis, esteja envolvido em situações de intimidação, violência, <i>bullying</i>, incluindo o recurso às redes sociais.</li> <li>1.10. Injurie ou difame qualquer elemento da comunidade escolar;</li> <li>1.11. Promova o consumo de álcool ou de substâncias estupefacientes;</li> <li>1.12. Utilize equipamento de captura de imagem dentro da sala de aula ou do recinto escolar, sem autorização.</li> <li>1.13. Se recuse a cumprir as medidas corretivas de atividades e tarefas de integração escolar;</li> <li>1.14. Saia do recinto escolar, de forma recorrente, sem a devida autorização;</li> <li>1.15. Seja portador de dispositivos e engenhos passíveis de colocar em risco a sua integridade física ou a de terceiros.</li> </ol> </li> </ol> |
| <b>c) Suspensão entre 4 e 12 dias úteis</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reincida na prática dos factos enunciados na medida b)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>d) Transferência de escola</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pratique factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| MEDIDAS                                      | OCORRÊNCIAS                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e) Expulsão da escola (aluno maior de idade) | 1. Pratique factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa. |

### **Artigo 111.º — Cumulação de medidas disciplinares**

- 1 - As aplicações das medidas disciplinares corretivas são cumuláveis entre si.
- 2 - A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **SUBSECÇÃO V — PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

#### **Artigo 112.º — Trâmites do procedimento disciplinar**

- 1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do art.º 110, é do diretor do AEV;
- 2 - Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica o EE do aluno menor pelo meio mais expedito;
- 3 - Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio;
- 4 - O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
- 5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo EE;
- 6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada;
- 7 - No caso de o respetivo EE não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do DT ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor;
- 8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados;
- 9 - Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do AEV, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
- 10 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

#### **Artigo 113.º — Celeridade do procedimento disciplinar**

- 1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em

audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno;

2 - Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o EE do aluno menor de idade;

3 - No caso de o respetivo EE não comparecer, a audiência não é adiada e o aluno pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do DT ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

4 - Os participantes referidos no n.º 2 e 3 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento;

5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo;

6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente;

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior;

8 - A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 114.º — Suspensão preventiva do aluno**

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 - A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do AEV considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis;

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste RI;

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar;

5 - O EE é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do AEV deve participar a ocorrência à CPCJ, ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores;

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas a realizar por este;

7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do AEV ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 115.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, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo;

- 2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte;
- 3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas 2d) e 2e) do artigo 110.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso;
- 4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, ou de expulsão 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 Educação;
- 5 - Da decisão proferida pelo Diretor-Geral de Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo EE, quando o aluno for de menor idade;
- 6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, ao EE, nos dois dias úteis seguintes;
- 7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, o EE notificado na data da assinatura do aviso de receção;
- 8 - Tratando-se de aluno menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, de acordo com os termos previsto nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do AEV à CPCJ.

#### **Artigo 116.º — Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

- 1 - Compete ao DT e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com o EE 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, o AEV conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas multidisciplinares.

#### **Artigo 117.º — Recurso hierárquico**

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

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, pode o RI prever a constituição de uma comissão especializada do CG constituída, entre outros, por professores e pais ou EE, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator;

5 - A decisão do CG é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno;

6 - 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 118.º — Intervenção dos pais e encarregados de educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, o EE deve contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada uma medida, 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 119.º — Salvaguarda da convivência escolar**

1 - Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor de AEV a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar;

2 - O diretor de AEV decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão;

3 - O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no AEV de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **Artigo 120.º — Responsabilidade civil e criminal**

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar;

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores;

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à CPCJ, ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior;

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão;

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

### **SUBSECÇÃO VI — AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS**

#### **Artigo 121.º — Modalidades de avaliação**

1 - A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno;

2 - A avaliação das aprendizagens dos alunos rege-se pelos critérios gerais e específicos de avaliação definidos pelo AEV, de acordo com os diplomas legais;

3 - Excetuando a avaliação das aprendizagens das crianças na Educação Pré-Escolar, que compreende apenas a modalidade de avaliação formativa, a avaliação nos restantes anos de escolaridade compreende as modalidades de avaliação formativa e sumativa:

- a) A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao EE e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias. Não tem como objetivo a classificação;
- b) A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação, e inclui:
  - i) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração do AEV, que é contínua e formalizada em reuniões de CT/conselho de ano;
  - ii) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito;

4 - Os domínios, os critérios, os parâmetros, os tipos de instrumentos e a terminologia de avaliação a aplicar em cada disciplina, ano/ciclo de estudos, devem primar pela clareza, simplicidade e objetividade e ser dados a conhecer aos alunos, pais e EE na primeira semana de aulas, juntamente com a planificação anual prevista para cada disciplina.

#### **Artigo 122.º — Provas/instrumentos de avaliação dos alunos realizadas em sala de aula**

1 - No 1.º ciclo, os instrumentos de avaliação serão marcados com a antecedência mínima de três dias, devendo dar-se conhecimento aos alunos e aos EE;

2 - No 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, as datas dos instrumentos de avaliação escrita têm que ser definidas pelos professores em CT e registadas no Inovar, podendo ser comunicadas pelo DT aos EE por outro meio que considere mais expedito;

3 - Não podem ser marcados mais de três instrumentos de avaliação escrita por semana, salvo em situações especiais devidamente justificadas;

4 - Não pode ser marcado mais do que um instrumento de avaliação por dia;

5 - Os instrumentos de avaliação escritos são realizados em folha timbrada do AEV, exceto quando o enunciado prevê espaço para a resolução ou é disponibilizado digitalmente;

6 - Os enunciados das provas apresentam as cotações de cada questão, exceto no primeiro ciclo;

7 - Os instrumentos de avaliação poderão, se os docentes assim entenderem, ser realizados em formato digital;

8 - Os instrumentos de avaliação já corrigidos têm de ser entregues aos alunos sempre em situação de aula e durante o semestre em que foram realizadas;

9 - Não é permitida a realização de novo instrumento de avaliação enquanto não for entregue aos alunos, nas condições referidas no ponto 8, o instrumento de avaliação anteriormente realizado;

10 - Os resultados dos instrumentos de avaliação são classificados de forma qualitativa no 1.º ciclo, de forma qualitativa e quantitativa nos 2.º e 3.º ciclos e de forma quantitativa no ensino secundário;

11 - Quando o aluno/formando não puder comparecer à realização de um instrumento de avaliação formalmente marcado, por doença ou impedimento com justificação legal, poderá o professor permitir a realização dos mesmos, de acordo com as condições definidas no art.º95 deste RI.

#### **Artigo 123.º — Auto e heteroavaliação**

1 - Os alunos dos quatro ciclos de escolaridade deverão ser solicitados a fazer semestralmente a sua autoavaliação;

2 - Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e os alunos do ensino secundário deverão proceder à sua autoavaliação por escrito no final de cada semestre, formalizando-a em documento próprio, aprovado em CP, no início do ano letivo;

3 - A heteroavaliação é um procedimento de avaliação que pode ser usado em algumas circunstâncias, como por exemplo, aquando da apresentação de trabalhos na aula, na sequência da realização de trabalhos de pares/grupos.

#### **Artigo 124.º — Participação dos pais/EE.**

1 - A participação dos EE no processo de avaliação dos seus educandos é um direito e um dever, podendo efetuar-se do seguinte modo:

- a) Mantendo contactos regulares com o professor titular de turma na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo ou o DT nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, devendo ir à escola no início do ano e sempre que for solicitado;
- b) Tomando conhecimento dos critérios e demais condições de avaliação previstos para o seu educando;
- c) Tomando conhecimento das observações feitas pelos professores nos instrumentos de avaliação, nomeadamente nos testes, e rubricá-los sempre;
- d) Acompanhando o seu educando no estudo em casa e na organização dos seus materiais;
- e) Consultando, regularmente o email e o Inovar os avisos e informações averbados pelos docentes e atuando, em conformidade, de acordo com a sua condição de EE;

2 - A participação dos EE deve estar em sintonia com a escola quando houver medidas corretivas ou disciplinares a aplicar.

#### **Artigo 125.º — Educação Especial**

No que diz concerne a educação inclusiva/educação especial é cumprida a legislação em vigor.

#### **Artigo 126.º — Retenção**

A retenção de um aluno é uma medida excecional, tem um carácter eminentemente pedagógico e ocorre quando esgotadas as possibilidades de recuperação e quando o Conselho de Turma/Docentes entender que beneficiará o aluno pedagogicamente.

#### **Artigo 127.º — Processo Individual do aluno**

1 - Os dados contidos no processo individual do aluno têm carácter sigiloso;

2 - Ao processo individual do aluno têm acesso o professor titular de turma ou o DT, que prestará todas as informações que julgar necessárias ao CT/CD;

3 - O EE terá acesso ao processo individual do seu educando, desde que solicite a sua consulta ao professor titular de turma ou ao DT, e a faça na presença destes;

4 - Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) RTP, PEI e PIT, caso existam;
- e) Planos com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando existam;
- f) Informações relativas a comportamentos meritórios, medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- g) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
- h) Outros que a escola considere adequados

5 - Os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino secundário só poderão ter acesso ao seu processo na presença do DT e do EE.

6 - Todos os membros da comunidade educativa que tenham acesso ao processo individual do aluno encontram-se vinculados ao dever de sigilo.

## **SUBSECÇÃO VII - PRÉMIOS DE MÉRITO E QUADRO DE HONRA -**

### **Artigo 128.º — Prémios de mérito e quadro de honra**

1- Serão distinguidos anualmente em cerimónia pública, os alunos que revelem:

- a) Excelentes resultados escolares - Prémio de Mérito Académico;
- b) Capacidades excecionais no âmbito artístico - Prémio de Mérito Artístico;
- c) Capacidades excecionais na área da ciência - Prémio de Mérito Científico;
- d) Capacidades excecionais no domínio do desporto escolar - Prémio de Mérito Desportivo;
- e) Atitudes exemplares de superação de dificuldades pessoais ou sociais ou tenham desenvolvido iniciativas de benefício social ou comunitário - Prémio de Mérito Mais.

2- O AEV incluirá num quadro de honra os alunos premiados, em cada ciclo de ensino, de acordo com o regimento dos prémios de mérito e quadro de honra.

3- Os prémios atribuídos devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

4- O AEV deve procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios.

5- O prémio de mérito académico é atribuído pela Câmara Municipal.

## **SECÇÃO II — PESSOAL DOCENTE**

### **SUBSECÇÃO I — DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 129.º — Direitos**

1 - Além do que está consignado na lei, todos os docentes do agrupamento têm o direito de:

a) serem apoiados no exercício da sua atividade pelos colegas, pelo coordenador de escola, pelo assessor da disciplina que lecionam, pelos respetivos CoDep, pelos órgãos de gestão e administração e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e/ou colaborar;

b) serem informados de toda a legislação que lhes digam respeito e disposições internas através da página do AEV ou via *email*;

c) beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento pessoal e profissional;

d) ter acesso a toda a documentação das organizações representativas dos professores e outras entidades com repercussão na atividade docente;

e) ter as salas de aula em completo estado de arrumação e limpeza;

f) ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;

g) utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;

h) ser respeitado na sua integridade física e moral;

i) apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de administração e gestão, diretamente ou por intermédio do respetivo coordenador de escola, CoDep ou coordenador de área disciplinar;

j) conhecer antecipadamente, de acordo com os prazos legais, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupção de aulas, etc.);

k) ver acatadas as suas ordens dentro da sala de aula;

l) ver respeitada a sua autoridade em todos os espaços escolares sempre que atuem no sentido de prevenir situações de risco ou resolver casos que violem as normas instituídas no AEV.

## **Artigo 130.º — Deveres**

1 - Além do que está consignado na lei, todo o docente do agrupamento tem o dever de:

- a) Tratar com toda a correção alunos, funcionários, pais e EE;
- b) Providenciar no sentido de encaminhar os alunos considerados de risco, solicitando e articulando as estruturas educativas ou instituições competentes;
- c) Informar-se sobre todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito ou concernentes à vida da escola e do AEV;
- d) Tomar conhecimento do teor de ordens de serviço, avisos e demais documentação oficial, que serão divulgados através dos meios apropriados, sobretudo através dos placards, página eletrónica do AEV e correio eletrónico institucional;
- e) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- f) Permitir que o aluno participe na aula, em caso de atraso, sempre que a justificação apresentada seja considerada válida e não reincidente;
- g) Não sair da sala de aula dentro do tempo letivo, salvo por motivo de força maior, devendo providenciar acompanhamento temporário dos alunos por um AO;
- h) Não permitir a saída dos alunos no decurso da aula nem antes do seu termo, salvo por razões justificáveis;
- i) Requisitar, com a devida antecedência, o material necessário e/ou as instalações pretendidas;
- j) Não utilizar o telemóvel durante as atividades letivas a menos que em contexto didático;
- k) Registrar as faltas dos alunos, nomeadamente as respeitantes à falta de material e pontualidade;
- l) Intervir sempre que assista a atitudes incorretas ou violentas dentro do espaço escolar;
- m) Conhecer os documentos estruturantes do AEV;
- n) Aplicar o que está definido neste RI.

## **SUBSECÇÃO II — AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DOCENTES**

### **Artigo 131.º — Enquadramento**

A avaliação do pessoal será operacionalizada de acordo com o definido na legislação em vigor e no regimento da Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho.

## **SUBSECÇÃO III — FALTAS, PERMUTAS E SUBSTITUIÇÕES**

### **Artigo 132.º — Faltas e permutas**

- 1 - A permuta é um recurso disponível para os docentes, que pode ser implementada na situação de uma falta prevista, na qual poderão permutar com outro docente do CT, de forma a que os alunos não fiquem sem atividades letivas;
- 2 - O processo de permuta obedece aos seguintes requisitos:
  - a) O professor impossibilitado de cumprir as tarefas num determinado dia deve:
    - i) solicitar autorização à Direção, por correio eletrónico, com 48 horas de antecedência;
    - ii) após autorização, proceder à permuta na plataforma INOVAR;
    - iii) será dado conhecimento da permuta através do INOVAR, atempadamente, aos alunos e EE.
- 3 - Em casos excecionais, a permuta poderá ser realizada num prazo mais curto do que o definido, desde que a direção seja informada e emita decisão favorável;
- 4 - Caso algum dos signatários falte à permuta a que se vinculou, ser-lhe-á marcada falta.

### **Artigo 133.º Plano de ocupação plena dos tempos escolares**

- 1 - As atividades de ocupação plena dos tempos escolares são trabalho efetivo da escola, definidas pela legislação em vigor.

## **SECÇÃO III — PESSOAL NÃO DOCENTE**

### **SUBSECÇÃO I — DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 134.º — Técnicos superiores**

- 1 - Todo o técnico superior do AEV tem o direito de:
  - a) ser tratado com respeito por toda a comunidade educativa;
  - b) participar na vida da escola;
  - c) ser escutado nas suas sugestões;
  - d) beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento pessoal e profissional;
  - e) utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
  - f) reunir-se com os seus superiores hierárquicos para tratar de assuntos que lhe digam respeito.
- 2 - Além do que está consignado na lei, todo o técnico superior do agrupamento tem o dever de:
  - a) tratar com correção e respeito qualquer elemento da comunidade educativa;
  - b) ser assíduo e pontual;
  - c) aguardar sigilo sobre matérias do foro profissional;
  - d) atender e informar correta e eficientemente todos os utilizadores do serviço;
  - e) divulgar atempada e corretamente todas as informações de carácter pertinente para os professores e alunos nos locais próprios;
  - f) conhecer os documentos estruturantes do AEV;
  - g) aplicar o definido neste RI.

### **Artigo 135.º — Assistentes técnicos**

- 1 - Todo o assistente técnico do AEV tem o direito de:
  - a) ser tratado com respeito por toda a comunidade educativa;
  - b) participar na vida da escola;
  - c) ser escutado nas suas sugestões;
  - d) beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento pessoal e profissional;
  - e) utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
  - f) reunir-se com os seus superiores hierárquicos para tratar de assuntos que lhe digam respeito;
- 2 - Além do que está consignado na lei, todo o assistente técnico do agrupamento tem o dever de:
  - a) tratar com correção e respeito qualquer elemento da comunidade educativa;
  - b) ser assíduo e pontual;
  - c) guardar sigilo sobre matérias do foro profissional;
  - d) atender e informar correta e eficientemente todos os utilizadores do serviço;
  - e) divulgar atempada e corretamente todas as informações de carácter pertinente para os professores, alunos e funcionários nos locais próprios;
  - f) não abandonar o seu setor nas horas de serviço, sem motivo justificado e sem comunicar ao chefe de serviço;
  - g) aplicar o definido neste RI.

### **Artigo 136.º — Assistentes operacionais**

- 1 - Além do que está consignado na lei, o AO do AEV tem o direito de:
  - a) ser tratado com respeito por toda a comunidade educativa;
  - b) ter acesso à formação/informação para o exercício das suas funções;
  - c) ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
  - d) usufruir de sala própria, com cacifos para uso pessoal;
  - e) ver as suas ordens acatadas pelos alunos.
- 2 - Além do que está consignado na lei, o AO tem o dever de:
  - a) ser compreensivo e firme nos contactos com os alunos;
  - b) comunicar qualquer irregularidade que se verifique no âmbito das suas funções ao educador de infância/ professor titular de turma/ DT/ Coordenador de escola/ Diretor;

- c) fazer a vigilância dos alunos no local onde desempenha as suas funções, impedindo a sua permanência junto das salas de aula, bem como dos locais de difícil controlo;
- d) diligenciar para que todos os espaços permaneçam nas melhores condições de funcionamento e limpeza;
- e) usar uniforme próprio e cartão identificativo visível;
- f) reportar avarias ou anomalias nos equipamentos;
- g) não abandonar o seu setor nas horas de serviço, sem motivo justificado e sem comunicar ao chefe de serviço;
- h) aplicar o definido neste RI.

#### **Artigo 137.º — Assistentes operacionais de serviço na Portaria**

- 1 - O AO de serviço na Portaria, além dos deveres gerais, consignados na lei tem o dever de:
  - a) supervisionar o registo de entradas e saídas de alunos, professores e funcionários através da utilização do cartão eletrónico;
  - b) impedir a saída dos alunos sem prévia autorização;
  - c) impedir a entrada na escola de elementos a ela estranhos sem estarem devidamente identificados;
  - d) solicitar a identificação a quem pretenda entrar na escola e fazer o registo;
  - e) alertar a direção para situações estranhas que possa detetar nas imediações da escola.
- 2 - Nos jardins-de-infância e nas escolas do 1.º ciclo o portão deve estar sempre fechado à chave e ser aberto apenas nas horas de entrada e saída dos estabelecimentos, por um funcionário ou pelo docente, permitindo a saída de alunos apenas quando estiver presente o pai/EE ou o transporte escolar;
- 3 - Os funcionários designados para este serviço devem ter facilidade em impor a sua autoridade, fazer-se respeitar e apresentar competências comunicativas e relacionais que transmitam a imagem de uma escola segura e cordial.

#### **Artigo 138.º — Assistentes operacionais de serviço no bar**

1. O AO de serviço no bar, além dos além dos deveres gerais, consignados na lei tem o dever de:
  - a) organizar e coordenar os trabalhos no bar;
  - b) prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
  - c) estar atento ao prazo de validade dos produtos;
  - d) cumprir as normas do sistema HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*), ou em Português, Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo);
  - e) reportar avarias ou anomalias nos equipamentos.

#### **Artigo 139.º — Assistentes operacionais de serviço na cozinha**

O AO de serviço na cozinha (cozinheiro), além dos deveres gerais, consignados na lei deve:

- 1 - Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha e refeitório, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro(a) principal, quando exista;
- 2 - Confecionar e servir as refeições e outros alimentos;
- 3 - Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- 4 - Assegurar a limpeza e a arrumação das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha e do refeitório, bem como a sua conservação;
- 5 - Estar atento ao prazo de validade dos produtos;
- 6 - Cumprir as normas do sistema HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*, ou em Português, Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo);
- 7 - Reportar avarias ou anomalias nos equipamentos.

#### **Artigo 140.º — Assistentes operacionais de serviço nos balneários**

- 1 - Além dos deveres, consignados na lei, o AO de serviço nos balneários tem o dever de:

- a) diligenciar para que os espaços permaneçam nas melhores condições de funcionamento e limpeza;
- b) fazer a vigilância dos alunos durante a utilização dos balneários, impedindo a sua utilização prolongada e possíveis estragos;

#### **Artigo 141.º — Assistentes operacionais de serviço na Papelaria**

- 1 - Além dos deveres gerais, consignados na lei o AO que presta serviço na papelaria tem o dever de:
- a) executar o serviço de fotocópia, respeitando a ordem de entrega;
  - b) prestar as informações necessárias para a aquisição de material e controlar os bens vendidos diariamente;
  - c) comunicar de imediato qualquer avaria detetada nas máquinas;
  - d) entregar diariamente o dinheiro apurado ao tesoureiro do AEV.

#### **Artigo 142.º — Assistentes operacionais de serviço na Biblioteca**

- 1 - Além dos deveres gerais, consignados na lei o AO que presta serviço na Biblioteca Escolar, (BE) tem o dever de:
- a) assegurar o atendimento dos utilizadores;
  - b) registar as requisições de livros e outros materiais;
  - c) receber as devoluções dos livros requisitados;
  - d) proceder ao tratamento documental dos documentos da BE, de acordo com o Manual de Procedimentos em vigor e sob a supervisão do professor bibliotecário;
  - e) vigiar a leitura presencial, a utilização dos computadores e do equipamento audiovisual;
  - f) participar no desenvolvimento das atividades de animação pedagógica e cultural constantes do Plano de Atividades da BE;
  - g) proceder à recolha dos dados estatísticos regulares de utilização da BE;
  - h) proceder à arrumação da BE.

#### **Artigo 143.º — Assistentes operacionais de serviço na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo**

- 1 - Além dos deveres gerais, consignados na lei o AO em serviço na Educação Pré-Escolar e no 1º ciclo tem o dever de:
- a) Colaborar com o docente da turma no acompanhamento das crianças no decorrer de atividades pedagógicas, com vista a uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos alunos;

### **SUBSECÇÃO II — AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

#### **Artigo 144.º — Avaliação**

- 1 - A avaliação dos assistentes técnicos e assistentes operacionais será operacionalizada de acordo com o definido na legislação em vigor.

### **SECÇÃO IV — PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Os pais e EE são elementos fundamentais na missão de educar e ensinar as crianças e jovens e, como tal, o AEV quer implicá-los na vida escolar, reconhecendo e valorizando o seu papel.

#### **SUBSECÇÃO I — DIREITOS E DEVERES**

Os pais e encarregados de educação, para além do consignado na lei, têm o direito de:

- 1 - Participar na vida da escola e nas atividades da respetiva associação;
- 2 - Eleger dois representantes dos EE da turma do seu educando e ter acesso aos nomes e contactos dos mesmos;
- 3 - Eleger dois representantes dos EE por ano letivo, ou por escola no caso do pré-escolar e do 1º ciclo, para constituição de um colégio consultivo de pais;

- 4 - Ter conhecimento da hora semanal de atendimento do DT, professor titular de turma ou educador de infância e ser convocado para reuniões sempre que necessário;
- 5 - Comparecer na escola por sua iniciativa, de modo a manterem-se informados sobre o comportamento e aproveitamento dos seus educandos;
- 6 - Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- 7 - Conhecer os critérios de avaliação de cada disciplina frequentada pelos seus educandos;
- 8 - Ser informado objetivamente sobre o desempenho dos seus educandos, em todas as disciplinas.
- 9 - Informar-se, ser informados e informar a comunidade educativa das matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- 10 - Ser informados, em tempo útil, sobre as atividades letivas e não letivas da escola;
- 11 - Ver divulgadas pelo AEV as ações promovidas pelos pais e EE no âmbito da associação de pais ou fora dela;
- 12 - Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
- 13 - Ser eleito ou designado para o conselho geral, de acordo com o disposto neste regulamento;
- 14 - Contribuir para a formação integral do seu educando, em conjunto com os restantes elementos da comunidade escolar.
- 15 - Conhecer o RI.

#### **Artigo 145.º — Participação dos pais/EE.**

1 - A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação dos seus educandos pode efetuar-se do seguinte modo:

- a) mantendo contactos regulares com o professor titular de turma na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo, ou o DT nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, devendo ir à escola no início do ano e sempre que for solicitado;
- b) tomando conhecimento dos critérios e demais condições de avaliação previstos para o seu educando;
- c) tomando conhecimento das observações feitas pelos professores nos instrumentos de avaliação, nomeadamente nos testes, e rubricá-los sempre;
- d) acompanhando o seu educando no estudo em casa e na organização dos seus materiais;
- e) consultando, regularmente, o programa INOVAR, e-mail, tomando conhecimento dos avisos e informações comunicados pelos docentes e atuando, em conformidade, de acordo com a sua condição de EE e com o Estatuto do Aluno.

#### **Artigo 146.º — Deveres**

Para além do consignado na lei:

1 — Compete aos pais e encarregados de educação uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigir a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;

2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, são deveres dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos;
- b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) diligenciar para que os seus educandos beneficiem, efetivamente, dos seus direitos e cumpram rigorosamente os deveres que lhes incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) 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 da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os dos seus educandos, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

n) manter-se atualizado através do programa INOVAR, sobre faltas de pontualidade, assiduidade, material didático e outros registos do seu interesse e do seu educando;

o) participar em sintonia com a escola quando houver medidas corretivas ou disciplinares a aplicar., nomeadamente, contribuindo para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade:

3 — Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;

4 — Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 — Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir;

6 — Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação;

7 — O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor;

8- Em situações de dissolução familiar, ambos os progenitores partilham as responsabilidades parentais, devendo ser assegurada a informação ao que não as exerça sobre a educação e condições de vida do(a) aluno(a).

## **Artigo 147º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

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

2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

c) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;

3 — O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das outras entidades;

5 — Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como outras entidades;

6 — Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebido pela família;

7 — O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## **Artigo 148.º - Contraordenações**

1 — A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação;

2 — As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares;

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa;

4 — Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares;

5 — Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado;

6 — A negligência é punível;

- 7 — Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas;
- 8 — O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento;
- 9 — O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:
- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
- 10 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar;
- 11 — Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## **SUBSECÇÃO II — ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 149.º — Associações de Pais e Encarregados de Educação**

- 1 - As associações de pais e EE das diferentes escolas do AEV são organizações representativas dos pais e EE e dos alunos e o seu funcionamento está definido nos respetivos estatutos;
- 2 - As associações de pais e EE colaboram com a direção do AEV, nos termos do presente RI e da lei, desenvolvem e participam em iniciativas que visam a promoção da melhoria da qualidade dos serviços prestados, não só em ações motivadoras de aprendizagens e de assiduidade dos alunos, como também em projetos de desenvolvimento socioeducativo;
- 3 - Cabe especialmente às associações de pais e EE:
- a) a defesa dos interesses dos alunos, pais e EE, junto dos órgãos de administração e gestão do AEV e dos organismos oficiais;
  - b) organizar, pelo menos uma vez em cada ano letivo, uma reunião de pais e EE dos alunos do AEV, enviando a convocatória para todos os Pais/EE, por meio eletrónico, tendo para tal, acesso aos contactos dos Pais/EE, para formalizar esse envio, mas respeitando o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
  - c) designar representantes dos pais e EE que integram, nos termos deste regulamento, o CG do AEV, cabendo-lhe a coordenação e condução do processo eleitoral, quando para o efeito seja exigível;
  - d) difundir informação de interesse das associações de pais e/ou afixá-las em locais destinados a esse efeito;
- 4 - As associações de pais e EE comunicarão ao diretor, logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinaram a eleição de qualquer dos seus representantes no CG, promovendo a sua imediata substituição;
- 5 - As associações de pais poderão desenvolver atividades de apoio à família, nomeadamente atividades de ocupação de tempos livres, tendo nestas o apoio da direção do AEV, designadamente com a disponibilização do espaço e demais meios físicos necessários ao desenvolvimento de atividades e projetos.

## **SECÇÃO V — AUTARQUIA**

A Autarquia está representada no CG, assumindo por isso o papel de membro de pleno direito da comunidade educativa congregada pelo AEV.

## **Artigo 150.º — Direitos**

- 1 – A autarquia tem o direito de se fazer representar no CG, designando para o efeito três elementos;
- 2 - A autarquia tem o direito de solicitar a participação do AEV em eventos de natureza cultural, desportiva ou outra.

## **Artigo 151.º — Deveres**

A CMV para além dos deveres que a lei lhe atribui no âmbito educativo, deve:

- a) Ceder as suas infraestruturas e instalações desportivas (pavilhão, piscina e estádio) para a prática de educação física e desporto escolar, através da celebração de protocolos;
- b) Apoiar a realização do PAA;
- c) Estabelecer parcerias que sejam entendidas como convenientes pelos órgãos competentes, designadamente ao nível dos SPO e apoios sociais;
- d) Conceder apoios materiais, técnicos e meios financeiros sempre que tenha disponibilidade e se justifique;
- e) Promover e incentivar a participação dos EE e dos interesses locais nas atividades educativas.

## **CAPÍTULO VIII — NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO AEV.**

### **SECÇÃO I — REGIME DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 152.º — Gestão dos espaços e tempos escolares:**

- 1 - As normas e regras definidas no presente RI destinam-se, sem prejuízo da legislação geral, a facilitar o bom funcionamento das escolas do AEV e aplicam-se a todos os utentes;
- 2 - Os horários de funcionamento, serão definidos e fixados em local visível, no início do ano letivo, de acordo com a especificidade de cada estabelecimento e nível de ensino. Dando cumprimento à legislação em vigor, o AEV, em articulação com os respetivos municípios, pode encerrar pelo período de uma semana (cinco dias úteis) durante o mês de agosto (na 2.ª ou na 3.ª semana), de modo a compensar a intensidade e a exigência das tarefas a que o mesmo é chamado a desenvolver no culminar do ano letivo, garantindo a execução das atividades relativas às provas finais e aos exames finais nacionais;
- 3 - O início e o fim de cada tempo letivo, no 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário são assinalados por toques de campainha;
- 4 - Podem circular e permanecer nas escolas os alunos, o pessoal docente e não docente que a elas pertençam;
- 5- Os EE ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar com a escola deve, para tal, dirigir-se ao AO de serviço na portaria/receção apresentando prova da sua identificação, seguindo as indicações dadas pelo mesmo;
- 6 - Os contactos com o professor da Educação Pré-Escolar, do 1.º ciclo ou com o DT (restantes níveis de ensino) deverão ser efetuados, preferencialmente, no horário previsto para atendimento aos EE, ou quando acordado entre as partes;
- 7 - Não é permitida aos alunos a saída da escola durante o período letivo, salvo com autorização escrita do EE, exceto aos alunos do Ensino Secundário, ao último tempo letivo, no caso de ausência do docente da disciplina e de não haver substituição do mesmo, se devidamente autorizados pelo seu EE;
- 8 - É proibido fumar no interior dos estabelecimentos de ensino do AEV, de acordo com a legislação em vigor;
- 9 - É proibido ingerir ou fazer-se acompanhar de bebidas alcoólicas ou entrar embriagado nos espaços escolares;
- 10 - É proibido o uso de drogas;
- 11 - Não é permitido jogar jogos a dinheiro;
- 12 - O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer é efetuado pelos AO;
- 13 - Qualquer estrago, acidental ou intencional, nas instalações da escola, deve ser comunicado ao funcionário do setor;
- 14 - São afixadas informações nos painéis dos seguintes locais, de acordo com os elementos a que se destinam:
  - a) No polivalente;

- b) Na sala de professores;
- c) Na sala dos assistentes operacionais;
- d) No átrio da entrada principal/placard informativo para o público em geral.

15 - A afixação de cartazes e anúncios carece da autorização prévia do diretor ou do coordenador/responsável de escola.

## **SECÇÃO II – SERVIÇOS DE APOIO E INSTALAÇÕES.**

### **SUBSECÇÃO I — SERVIÇOS DE APOIO**

#### **Artigo 153.º — Reprografia/papelaria**

- 1 - Os serviços de papelaria/reprografia funcionam na escola sede e na EBJR e destinam-se à venda de material escolar consumível, à replicação de documentos por meio de fotocópia, à encadernação de documentos;
- 2 - O horário de atendimento da papelaria/reprografia é definido no início de cada ano letivo deve estar exposto em local visível;
- 3 - Os alunos são atendidos por ordem de chegada;
- 4 - A tabela de preços é revista anualmente e afixada, junto ao balcão de atendimento;
- 5 - O serviço deve acautelar a cobertura de perdas e danos, mas não exorbitar os preços;
- 6 - A requisição de fotocópias e serviços de encadernação deve ser feita com 48 horas de antecedência;
- 7 - Os materiais a fotocopiar devem:
  - a) Ser entregues pessoalmente ao funcionário de serviço, se estiverem em suporte papel;
  - b) Ser enviados por correio eletrónico, se estiverem em suporte digital;
- 8 - Não é permitido o uso de dispositivos de armazenamento de dados (*pen*, discos externos...) nos computadores da reprografia;
- 9 - O pagamento dos artigos de papelaria, fotocópias, encadernações e serviços similares deve ser feito no ato de levantamento dos mesmos e com recurso ao cartão eletrónico;
- 10 - A gestão, carregamento do cartão eletrónico e consulta de ementas é feita através da plataforma SIGA.

#### **Artigo 154.º — Cantinas/refeitórios**

- 1 - As cantinas/refeitórios são salas destinadas a servir almoços ordinariamente a alunos, professores e funcionários e extraordinariamente a outros elementos, devidamente autorizados pela direção;
- 2 - O espaço físico das cantinas da escola sede e da EBJR é da responsabilidade do AEV;
- 3 - O horário de abertura e fecho das cantinas é estabelecido no início de cada ano, em função do horário letivo, servindo de referência o horário entre as 12 e as 14 horas, respetivamente e afixado nos locais próprios;
- 4 - O preço das refeições é definido por lei;
- 5 - Por razões de saúde, a pedido do interessado, pode ser confeccionado um prato de “dieta” sem custos adicionais;
- 6 - No 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário, as refeições são compradas nos dias anteriores nos quiosques digitais, utilizando o cartão eletrónico. Poderão também ser adquiridas no próprio dia, até às 9 horas e 45 minutos, mediante o pagamento de uma multa;
- 7 - Todos os alunos da Educação Pré-Escolar ou 1.º ciclo que usufruam do serviço de refeições e, por motivos válidos, não possam almoçar, devem avisar o docente/ instituição, no dia anterior, ou no próprio dia, até às 9h30;
- 8 - Todos os alunos do 2.º e 3.º ciclos e secundário que marcarem a refeição e por motivos válidos não possam almoçar, devem alterar a data da sua utilização, no dia anterior, ou no próprio dia, até ao fim do primeiro intervalo da manhã. O não cumprimento do exposto será dado a conhecer ao EE;
- 9 - Todos os utentes do refeitório estão obrigados a ter um comportamento cívico adequado desde que chegam à fila até que abandonam as instalações:
  - a) Nas filas, devem respeitar a ordem de chegada e falar baixo;

b) No refeitório, devem falar baixo, não arrastar mesas e cadeiras, respeitar a figura e as orientações dos funcionários e, no final, entregar o tabuleiro e todos os utensílios no local próprio, deixando o mobiliário limpo e arrumado;

10 - O não cumprimento do disposto do número anterior, poderá implicar a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, por decisão do diretor;

11 - O AEV garante o cumprimento das normas de higiene e segurança em vigor;

12 - O acesso às refeições e as regras a cumprir nos jardins-de-infância e nas escolas do 1.º ciclo são definidos nos protocolos estabelecidos entre a CMV e as instituições prestadoras do serviço.

#### **Artigo 155.º — Bar de alunos**

1 - O bar dos alunos é um local destinado a servir alimentos e bebidas não alcoólicas, nos períodos entre as refeições principais, à comunidade educativa e eventuais visitas ou outras pessoas em serviço na escola devidamente autorizadas. Este serviço não substitui o serviço de refeitório.

2 - Existem bares para alunos na escola secundária e na EBJR.

3 - O horário de atendimento e a tabela de preços são definidos no início de cada ano letivo e expostos nas instalações em local bem visível aos utentes.

4 - O atendimento é feito por ordem de chegada.

5 - A permanência no local exige de todos um comportamento cívico adequado, pautado pelo respeito mútuo, pela aceitação das orientações dos professores e assistentes operacionais, pela preservação da limpeza do espaço e pela contenção verbal, não proferindo injúrias e ruído excessivo.

6 - Os artigos de consumo são entregues mediante a apresentação do cartão eletrónico provido de saldo.

7 - Depois de comer e/ou beber, os utentes devem entregar as louças no balcão e colocar sobras e embalagens nos recipientes próprios.

8 - Não respeitar as normas implicará medidas corretivas.

9 - A seleção de produtos a vender deve ser feita criteriosamente, banindo aqueles que sejam prejudiciais à saúde.

10 - Os bares escolares são espaços educativos, contando, por isso, com a presença de cartazes didáticos contendo as regras de uma alimentação equilibrada e saudável.

#### **Artigo 156.º — Bar da sala de professores**

1 - O bar da sala de professores pode ser usado por professores e convidados autorizados;

2 - O horário de funcionamento e a tabela de preços devem estar afixados no local e ser bem visíveis;

3 - A aquisição de produtos faz-se mediante a apresentação do cartão eletrónico provido de saldo;

4 - No intervalo das aulas, dar-se-á prioridade ao atendimento aos professores;

5 - Caso haja restrições de assistentes operacionais, poderá o diretor determinar a suspensão temporária deste serviço.

#### **Artigo 157.º — Máquinas de *vending***

1 - O *vending* é uma solução legítima a que a escola pode recorrer para oferecer serviço automático de bar, de carácter permanente (suspensa na hora de almoço), utilizando equipamentos específicos para o efeito;

2 - Equipamentos que disponibilizem café devem estar apenas acessíveis a pessoal docente e não docente.

### **SUBSECÇÃO II — SALAS/ESPAÇOS DE LIGAÇÃO COM O EXTERIOR**

#### **Artigo 158.º — Portaria**

1 - A portaria é o espaço físico de fronteira entre a escola e o meio envolvente, onde estão instalados meios tecnológicos de controlo de entradas e saídas no qual se encontra um funcionário, que supervisiona a utilização desses meios e personaliza o serviço para maior segurança e fiabilidade do sistema;

2 - Os alunos deverão passar o cartão no dispositivo de controlo de acesso, de modo a que fiquem registadas as entradas e saídas, sendo deste modo verificadas pelo AO as respetivas autorizações.

#### **Artigo 159.º — PBX e Receção**

- 1 - O PBX e a Receção concentram-se no mesmo espaço e no mesmo AO, cujas funções são:
  - a) Providenciar o encaminhamento de quem se dirige, enquanto visitante, ao interior do recinto escolar;
  - b) Receber, fazer e encaminhar as ligações telefónicas e registá-las em impresso próprio.
- 2 - Os funcionários designados para este serviço devem apresentar competências comunicativas e relacionais que transmitam uma imagem positiva da escola;
- 3 - Este serviço funciona na EBJR e na escola secundária.

### **SUBSECÇÃO III — SALAS DE AULA ESPECÍFICAS**

#### **Artigo 160.º — Definição**

- 1 - Considera-se salas de aula específicas os laboratórios, as salas TIC/informática, as salas de educação visual, as salas de educação tecnológica, as salas de educação musical, as salas de estudo (SE) e a unidade multideficiência;
- 2 - Para gerir cada uma das salas e respetivos recursos didáticos/educativos o diretor nomeia um gestor de instalações, responsável, nomeadamente, pelo inventário, manutenção e aquisição de materiais.

#### **Artigo 161.º — Laboratórios**

- 1 - Os laboratórios são salas de aprendizagem apetrechadas com os meios necessários à realização de trabalho experimental, devendo ser ocupados prioritariamente por professores de ciências.
- 2 - Existem salas desta natureza na escola secundária e na EBJR
  - a) Na escola secundária são:
    - i) As salas 17 e 18 – salas/laboratórios de Biologia e Geologia.
    - ii) A sala 19 – sala/laboratório de Química;
    - iii) A sala 20 – sala/laboratório de Física;
    - iv) As salas 9 e 10 - TIC
  - b) Na EBJR são:
    - i) A sala 3 – sala/laboratório de Físico-Química;
    - ii) As salas 23 e 24 – salas/laboratórios de Ciências;
    - iii) A sala 20 - TIC
- 3 - Os laboratórios devem estar equipados com extintores, mantas de abafamento, baldes de areia, lava-olhos e caixa de primeiros socorros atualizados e verificados de acordo com a legislação em vigor;
- 4 - Os laboratórios de Química devem estar equipados com um chuveiro.

#### **Artigo 162.º — Salas de Educação Visual e de Educação Tecnológica**

- 1 - Na EBJR são as salas 6, 7, 8 e 19 e na Escola Secundária são as salas 21 e 22;
- 2 - As salas possuem uma arrecadação onde se encontram os materiais, ferramentas e utensílios para serem utilizados nos trabalhos práticos a desenvolver;
- 3 - Cada professor tem a chave dos chaveiros das salas, onde se encontram as chaves dos armários de cada turma, nos quais são guardadas as capas com o material de cada aluno;
- 4 - Compete aos professores:
  - a) Dar conhecimento das regras de higiene e segurança no trabalho prático;

- b) Verificar no final de cada aula:
  - i) Se todo o material está devidamente arrumado e as mesas limpas;
  - ii) A existência de equipamento ou material danificado.
- 5 - Compete aos alunos, durante as aulas práticas:
  - a) Cumprir as normas de segurança estabelecidas;
  - b) Seguir todas as indicações fornecidas pelo professor;
  - c) Comunicar imediatamente ao professor sobre a ocorrência de algum incidente (danos de material, físicos, etc.);
  - d) Deixar todo o material, equipamento e sala devidamente limpa e arrumada no final de cada aula.

#### **Artigo 163.º — Salas de Educação Musical**

- 1 - Na EBJR são as salas 1 e 2;
- 2 - As salas possuem uma arrecadação em comum onde se encontram os instrumentos musicais;
- 3 - Cada professor tem a chave dos armários das salas;
- 4 - Compete aos professores:
  - a) Dar conhecimento das regras de boa utilização dos instrumentos;
  - b) Verificar no final de cada aula:
    - i) Se todo o material está devidamente arrumado e as mesas limpas;
    - ii) A existência de equipamento ou material danificado;
- 5 - Compete aos alunos, durante as aulas práticas:
  - a) Cumprir as normas de segurança estabelecidas;
  - b) Seguir todas as indicações fornecidas pelo professor;
  - c) É expressamente proibido, utilizarem os instrumentos expostos, sem autorização dos professores;
  - d) Comunicar imediatamente ao professor sobre a ocorrência de algum incidente (danos de material, físicos, etc.);
  - e) Deixar todos os instrumentos, equipamento e sala devidamente limpa e arrumada no final de cada aula.

#### **Artigo 164.º — Salas de informática/TIC**

- 1 - As salas de informática/TIC devem ser utilizadas prioritariamente pelas disciplinas de Informática;
- 2 - Existem salas de informática/TIC na escola secundária e na EBJR, denominadas salas 9, 10 e 20, respetivamente;
- 3 - Todos os utilizadores devem zelar pela preservação das condições das salas e do bom estado do equipamento informático:
  - a) Não deve ser a alterada disposição dos computadores na sala de aula;
  - b) Não devem ser desligados quaisquer cabos dos computadores;
  - c) Qualquer avaria detetada deve ser registada em dossiê ou suporte digital providenciado para o efeito ou comunicada, por e-mail, ao elemento responsável da direção;
- 4 - Não devem ser deixados dispositivos de armazenamento de dados (*Pen drives*/CD/DVD) nos computadores (ninguém se responsabilizará pelo seu possível desaparecimento);
- 5 - Não colocar mochilas nem telemóveis em cima das mesas dos computadores;
- 6 - Quando terminar a aula, todos os computadores e monitores devem ser desligados, de acordo com o procedimento correto, assim como as cadeiras devem ficar devidamente arrumadas;
- 7 - Todos os projetores multimédia têm um comando à distância que permanece na sala;
- 8 - Se forem necessárias colunas de som, estas devem ser previamente requisitadas;
- 9 - As áreas de cada turma no servidor da escola são áreas usadas para partilhar informação das aulas (fichas, materiais de apoio, etc.), não sendo por isso permitida a partilha de informação não relacionada com as atividades letivas.

## **Artigo 165.º — Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)**

O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola destinadas a dar respostas educativas e a promover a inclusão, que possui regimento próprio.

## **SUBSECÇÃO IV — Outros espaços específicos**

### **Artigo 166.º — Campos de jogos, pavilhão, piscina**

- 1 - As aulas de Educação Física decorrem nos campos de jogos ao ar livre, no estádio municipal quando as condições atmosféricas o permitem e decorrem no pavilhão municipal ou na piscina quando as condições atmosféricas são adversas ou o programa curricular o determina;
- 2 — Os campos de jogos transformam-se em espaços de recreio quando não estão a ser utilizados nas aulas de educação física;
- 3 - Fora dos tempos letivos, os espaços destinados às práticas desportivas podem ser cedidos a outras escolas do AEV ou à comunidade local.

### **Artigo 167.º — Balneários e arrecadações de material desportivo**

- 1 - Os espaços destinados à prática desportiva estão equipados com balneários;
- 2 - O AO de serviço deve registar os nomes dos alunos responsáveis por eventuais desacatos nos balneários e informar o professor da turma das ocorrências verificadas;
- 3 - Os balneários devem estar sempre limpos e asseados, cabendo aos assistentes operacionais as tarefas de limpeza e desinfeção;
- 4 - O material desportivo é para uso exclusivo dos alunos nas aulas, podendo ser emprestado aos mesmos fora delas;
- 5 - Após a aula, o material didático deve ser arrumado.

## **SUBSECÇÃO V — SALAS E GABINETES COM FUNÇÕES ESPECÍFICAS**

### **Artigo 168.º — Auditório**

A escola sede possui um auditório que se destina a palestras, reuniões, e outras iniciativas que necessitem das condições que o espaço possui.

### **Artigo 169.º — Gabinetes de atendimento aos EE**

- 1 - Na escola secundária e na EBJR existem gabinetes para os DT atenderem de forma individual e personalizada os EE, onde se encontram os respetivos dossiês e computadores em rede com o programa de gestão de alunos;
- 2 - Nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo é competência do CoEst, sempre que as condições físicas o permitam, providenciar um espaço condigno para o atendimento dos EE.

### **Artigo 170.º — Salas do pessoal docente**

- 1 - Na escola-sede e na EBJR o pessoal docente dispõe de uma sala;
- 2 - Em cada uma destas salas existem:
  - a) Placards destinados a afixação de documentação relativa à prática docente, designadamente legislação, avisos, convocatórias, ordens de serviço, instruções, correspondência de organizações sindicais;
  - b) Computadores em rede;

c) Um bar.

#### **Artigo 171.º — Salas do pessoal não docente**

1 - Na escola-sede e na EBJR o pessoal não docente dispõe de uma sala;

2 - Em cada uma destas salas existem:

a) Placards destinados a afixação de documentação relativa à prática docente, designadamente legislação, avisos, convocatórias, ordens de serviço, instruções, correspondência de organizações sindicais.

#### **Artigo 172.º — Gabinete do conselho geral**

O conselho geral dispõe de um gabinete na escola-sede.

#### **Artigo 173.º — Gabinete dos SPO**

Os SPO possuem um gabinete na escola sede e outro na EBJR.

### **SUBSECÇÃO VI — ESPAÇOS DE RECREIO**

#### **Artigo 174.º — Regras básicas**

1 - São espaços de recreio os espaços relvados, os espaços cimentados e asfaltados e campos de jogos quando não estão a ser utilizados nas aulas de educação física;

2 - Nenhuma atividade de recreio pode interferir ou perturbar o funcionamento de atividades letivas que estejam a decorrer;

3 - A utilização dos espaços de recreio deve ser feita havendo sempre respeito pelas atividades dos colegas;

4 - Os espaços de recreio devem ter caixotes de lixo e estar sempre limpos;

5 - É proibido andar de bicicleta, skate, patins, trotinete no recinto escolar.

#### **Artigo 175.º — Espaços relvados**

1 - Os espaços relvados devem estar preservados e podem ser utilizados livremente pelos alunos para fins lúdicos.

#### **Artigo 176.º — Espaços cimentados e asfaltados**

1 - Os espaços cimentados e asfaltados podem ser utilizados livremente pelos alunos para fins lúdicos.

### **SECÇÃO III — MEIOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERNA**

#### **Artigo 177.º — Ordens de serviço, convocatórias, comunicações e outras informações**

1 - A informação respeitante ao pessoal docente, não docente, aos alunos e EE é publicada do seguinte modo:

a) a informação respeitante a alunos é afixada em placares próprios habituais e na página do AEV na internet;

b) a informação relativa ao pessoal não docente e ao público em geral é afixada no átrio principal da escola-sede e da EBJR, e na página eletrónica do AEV;

c) a informação que o diretor julgar conveniente veicular de viva voz, é lida nas salas de aula e rubricada pelo professor;

d) a informação destinada a uma pessoa em particular é apresentada ao próprio e por este rubricada;

e) as ordens de serviço e as convocatórias para reuniões do departamento curricular, dos conselhos de docentes, do CP, do CT e dos DT, são enviadas via *email* com uma antecedência mínima de 48h (dois dias úteis), salvo nos casos extraordinários previstos na lei;

f) a informação sindical é afixada nos placards habituais nas salas dos professores e do pessoal não docente;

2 - Passados oito dias, a informação é retirada dos *placards*, a não ser que o assunto a que se refere explicita um prazo mais alargado, findo o qual será arquivada;

3 - As convocatórias e outras informações destinadas a associações de pais, EE e autarquia serão enviadas por *email*, via correio, ou entregues em mão;

4 - Os documentos estruturantes do AEV estarão disponíveis para consulta e transferência na página eletrónica do AEV.

### **Artigo 178.º — Reuniões**

1 - Para além das reuniões regulamentadas por lei, são permitidas outras de qualquer setor da escola, mas sempre relacionadas com os interesses desta e com prévia autorização do diretor;

2 - A divulgação das reuniões ordinárias é feita através de convocatória enviada por *email*;

3 - Salvo disposições em contrário, todas as reuniões ordinárias devem ser convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência (dois dias úteis) e não deverão ultrapassar a duração de duas horas, devendo ser preferencialmente *online*;

4 - Salvo disposições em contrário, de todas as reuniões serão lavradas as respetivas atas, enviadas por *email* a todos os membros do respetivo órgão/estrutura, para aprovação por essa via ou na reunião seguinte;

5 - As reuniões deverão ser, preferencialmente, via *online*, excetuando-se as que exigem a presença física dos envolvidos.

## **SECÇÃO IV — MEIOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM O EXTERIOR**

### **Artigo 179.º — Meios de informação**

O AEV deve dar especial atenção à comunicação com o exterior, utilizando como meios privilegiados a sua página eletrónica institucional, plataformas digitais oficiais e, quando adequado, redes sociais institucionais, assegurando a qualidade, atualização regular, acessibilidade e rigor da informação divulgada.

1. Na página eletrónica do AEV devem constar, entre outros, o Regulamento Interno, os regimentos, os horários, o Projeto Educativo, o PAA, o PPA, os relatórios de avaliação interna e externa, o Plano de Ação para a Melhoria, os Planos de Contingência, os contactos institucionais atualizados, a oferta formativa, os serviços à comunidade e a política de proteção de dados;

2. O AEV deve também privilegiar a divulgação de notícias e informações de interesse para a comunidade em jornais locais e regionais, rádios, *newsletters* digitais, redes sociais institucionais e outras plataformas de comunicação comunitária adequadas.

## **SECÇÃO V — ATIVIDADES NO EXTERIOR**

### **Artigo 180.º — Atividades no exterior**

1. As atividades que decorram no exterior da escola implicam comunicação prévia ao órgão de administração e gestão do AEV, entrega da lista de alunos participantes aos serviços administrativos para ativação do seguro escolar e envio

de comunicação aos Encarregados de Educação, solicitando autorização para a participação do seu educando. Esta autorização pode ser recolhida em suporte papel ou por via digital, desde que fique formalmente registada, com a antecedência adequada;

2. Sempre que essas atividades impliquem a ocupação do horário de outra(s) disciplina(s), o professor responsável deve apresentar a respetiva proposta ao Conselho de Turma para aprovação, excetuando-se as situações imprevistas consideradas de relevante interesse pedagógico, as quais devem, ainda assim, ser devidamente comunicadas e autorizadas pela Direção;

3. O professor responsável deve entregar ao Diretor de Turma, à Direção e aos serviços administrativos a relação dos alunos participantes, preferencialmente por via digital, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas;

4. Os alunos que, por qualquer motivo, não participem nessas atividades permanecerão na escola, sob supervisão dos serviços educativos e/ou docentes disponíveis, realizando, sempre que se justifique, atividades pedagógicas previamente definidas pelo(s) professor(es).

## **SECÇÃO VI — VISITAS DE ESTUDO**

### **Artigo 181.º — Procedimentos**

1. As visitas de estudo são atividades de natureza pedagógica, de desenvolvimento curricular, que ocorrem em espaços exteriores à escola e os seus procedimentos encontram-se definidos em regimento próprio.

## **SECÇÃO VII — SEGURANÇA**

### **Artigo 182.º — Acidentes**

1. Sempre que um aluno/formando sofra um acidente ou seja acometido de doença súbita no recinto escolar, deverá, sempre que possível, ser encaminhado para o espaço de primeiros socorros da escola. Devem ser adotados os seguintes procedimentos, de acordo com o regimento de segurança;

a) Prestar, dentro das possibilidades e de acordo com a formação disponível, os primeiros socorros;

b) Consoante a gravidade da ocorrência, contactar de imediato os serviços de emergência médica e, de seguida, informar o Encarregado de Educação por contacto telefónico ou meio digital;

c) Proceder ao registo do acidente em ficha própria;

d) Realizar as diligências necessárias para efeitos do seguro escolar, contactando o assistente técnico dos SASE;

e) Ativar, se aplicável, o Plano de Emergência Interno.

f) Caso o aluno seja transportado ao hospital, será acompanhado pelo Encarregado de Educação ou, na sua impossibilidade, por um Assistente Operacional designado pela Direção, o qual permanecerá com o aluno até à chegada do responsável legal;

1. A legislação e as normas internas que regulam estas situações encontram-se afixadas em local visível nos átrios das escolas e publicadas na página eletrónica do AEV, acompanhadas da informação sobre os procedimentos de ativação do seguro escolar, contactos de emergência e localização do espaço de primeiros socorros;

2. Mais informações neste âmbito deverão ser consultadas em regimento próprio.

### **Artigo 183º – Primeiros socorros, doenças e medicamentos**

1 — Na prestação de primeiros socorros a alunos, os Assistentes Operacionais (AO) e demais funcionários têm o dever de zelar pela segurança e bem-estar dos alunos, prestando os cuidados imediatos que estiverem ao seu alcance e de acordo com a formação que detenham. O AEV assume a responsabilidade de garantir a prestação de primeiros socorros a qualquer acidentado e de gerir, de forma rigorosa, a administração de medicamentos, exclusivamente nos termos previstos no artigo seguinte e na legislação e orientações da Direção-Geral da Saúde aplicáveis;

2. De acordo com a Norma da Direção-Geral da Saúde em vigor e não existindo legislação específica sobre a administração de medicamentos em contexto escolar, mas sendo uma prática pontual e excecional, entende-se que:

a) Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o horário escolar, os Encarregados de Educação deverão comunicar, por escrito, ao Diretor de Turma ou docente titular, entregando:

Declaração assinada pelo Encarregado de Educação a autorizar a administração do medicamento;

Cópia da prescrição médica, onde conste a identificação do aluno, nome do medicamento, dosagem, horários e via de administração; O próprio medicamento devidamente identificado e acondicionado;

b) Sempre que existam dúvidas ou se considere necessário, deverá ser solicitado apoio à equipa de saúde escolar ou aos serviços de saúde locais.

3. Sempre que surja a necessidade de administração de medicamentos em situações agudas e inesperadas ocorridas em contexto escolar (como reação alérgica ou outro episódio súbito), deverá ser solicitada autorização expressa e imediata, pelo meio mais expedito, aos Encarregados de Educação. Apenas se administrará medicação em situações agudas quando tal conste de plano de saúde individual previamente validado pela equipa de saúde escolar ou com prescrição médica entregue na escola. Este procedimento não dispensa a comunicação ao Encarregado de Educação e o envio do aluno para casa logo que as circunstâncias o permitam.

#### **Artigo 184.º — Evacuação dos edifícios do AEV.**

1 - Em caso de perigo iminente, com necessidade de evacuar a escola, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) Cada professor fica responsável pela turma em que estiver a lecionar no momento;

b) Os alunos que se encontrem em aulas devem sair da sala, o mais rapidamente possível, sem atropelos, em fila, seguindo as ordens do professor e as orientações afixadas nas salas de aula;

c) O professor, que será sempre o último a abandonar a sala, fecha a porta e acompanha os seus alunos ao local estabelecido no plano de segurança;

d) Chegados a esse local, professores, alunos e AT/AO aguardam instruções das autoridades competentes;

e) Os professores e os alunos que não se encontrem em aulas, bem como os AT/AO, deverão dirigir-se, ordeiramente, para o local indicado no plano de segurança e aguardar instruções;

f) Em caso de necessidade, deverá recorrer-se aos extintores existentes no estabelecimento; sendo essa ação desencadeada sempre por professores e/ou AT/AO.

#### **Artigo 185.º — Exercícios de evacuação**

Em caso de perigo iminente ou sempre que soem os sinais de alarme previstos no Plano de Segurança Interno do AEV, com necessidade de evacuar a escola, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) cada professor ou responsável de atividade assume a responsabilidade pela turma ou grupo de alunos que se encontre sob a sua supervisão no momento da evacuação;

b) os alunos que se encontrem em sala de aula ou noutros espaços devem abandonar o local de forma rápida, ordeira e sem atropelos, em fila, seguindo as ordens do professor ou responsável e as orientações afixadas no respetivo espaço, respeitando as vias de evacuação sinalizadas;

c) o professor ou responsável será sempre o último a abandonar o espaço, garantindo que ninguém fica para trás, fecha a porta e acompanha os seus alunos ou grupo até ao ponto de encontro definido no Plano de Segurança.

d) chegados ao ponto de encontro, professores, alunos, assistentes técnicos e assistentes operacionais aguardam instruções das autoridades competentes ou da equipa de evacuação do AEV;

e) todos os professores, alunos, assistentes técnicos e assistentes operacionais que não se encontrem em sala de aula ou em atividade supervisionada devem, ao ouvir o alarme, dirigir-se ordeiramente para o ponto de encontro indicado no Plano de Segurança, seguindo as vias de evacuação sinalizadas, e aí permanecer até indicação em contrário;

f) em caso de início de incêndio, deverá recorrer-se, sempre que possível e sem colocar em risco a integridade física, aos extintores existentes no estabelecimento, devendo essa ação ser desencadeada por professores ou assistentes operacionais devidamente informados e capacitados para o efeito, de acordo com as normas de segurança em vigor;

2 - Há um delegado de segurança nomeado pelo Diretor.

- a) o Delegado de Segurança é responsável pela verificação periódica da validade e operacionalidade dos extintores e restantes equipamentos de emergência, pela manutenção da sinalética de segurança, pela atualização dos planos de evacuação afixados e pela coordenação da realização de exercícios e simulacros de evacuação, nos vários estabelecimentos escolares, articulando com os serviços municipais de proteção civil e com a Direção;
3. Os exercícios e simulacros de evacuação realizam-se, obrigatoriamente, duas vezes por ano letivo em cada estabelecimento de educação e ensino do 2.º, 3.º ciclo e secundário: um com aviso prévio (preferencialmente no 1.º semestre) e outro sem aviso (preferencialmente no 2.º), conforme definido no Plano de Segurança;
  - a) sempre que possível e reunidas as condições de segurança adequadas, deverão igualmente ser realizados exercícios de evacuação nas escolas do 1.º ciclo e nos jardins de infância, com adaptações específicas para os respetivos níveis etários.

## **CAPÍTULO IX — DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 186.º — Duração dos mandatos**

Salvo disposição em contrário na lei ou noutro lugar neste RI, os mandatos respeitam o prazo definido ou têm como limite a cessação do mandato do diretor.

### **Artigo 187.º — Regimentos**

- 1 - Todos os órgãos, estruturas, oficinas, projetos e afins devem elaborar o seu próprio regimento.
- 2 - Os regimentos devem apresentar uma estrutura similar.

### **Artigo 188.º — Horas de redução para desempenho de cargos**

- 1 - As horas para desempenho dos cargos a atribuir aos coordenadores e demais professores serão estabelecidas de acordo com a legislação em vigor e em articulação com os regimentos específicos;
- 2 - As horas mencionadas no ponto anterior, sejam da componente letiva ou da componente não letiva, são marcadas no horário semanal do docente.

### **Artigo 189.º — Horário de funcionamento dos serviços**

- 1 - Todos os órgãos, estruturas e serviços que disponham de sala ou gabinete próprios, devem afixar na porta de entrada o seu horário de funcionamento, bem como o horário de atendimento ao público;
- 2 - Os horários referidos no número anterior devem estar igualmente publicitados na página eletrónica do AEV.

### **Artigo 190.º — Omissões**

- 1 - A resolução de casos omissos neste RI será feita no respeito pela lei, cabendo as decisões aos órgãos de administração e gestão do AEV, na sequência da análise das situações em concreto;
- 2 - Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado neste documento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 191.º — Divulgação do RI**

- 1 - O RI deve ser adequadamente divulgado junto de alunos, professores, pessoal não docente, EE e restante comunidade. Este está disponível, em formato *pdf*, no site do AEV, sendo os EE informados desse facto;
- 2 - Os EE, no ato da matrícula, tomam conhecimento do RI e comprometem-se a cumpri-lo e a fazê-lo cumprir pelo seu educando assinando um documento nesse sentido. Igual compromisso é exigido aos alunos maiores de idade;

3 - Sempre que o acesso à *Internet* não esteja assegurado ou o titular do serviço assim o reclame, poderá consultar uma cópia impressa nos seguintes pontos:

- a) Gabinete de direção;
- b) Estabelecimentos do AEV;
- c) Serviços administrativos;
- d) BE;
- e) Reprografias.

4 - Todos os elementos da comunidade escolar que compõem o AEV, nela se incluindo os pais e EE, devem conhecer, cumprir e fazer cumprir o RI.

#### **Artigo 192.º — Original**

O original do RI, depois de devidamente aprovado, é confiado à guarda do Presidente do CG.

#### **Artigo 193.º — Revisão do RI**

1 - No ano letivo subsequente ao da aprovação do RI, o CG verifica a conformidade do mesmo com o respetivo PE, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes;

2 - Para que seja desencadeado o processo de revisão do RI, o diretor deve, ouvido o CP, elaborar a respetiva proposta e submetê-la para aprovação do CG.

#### **Artigo 194.º — Aprovação e entrada em vigor**

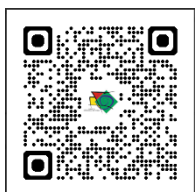
O presente RI foi aprovado por unanimidade em reunião do CG do AEV, realizada no dia 16 de outubro.

### **CAPÍTULO X — ANEXOS (REGIMENTOS)**

Passam a constituir apêndices do RI, via hiperligação, os regimentos dos diferentes órgãos, estruturas, serviços e afins, depois de elaborados e aprovados nos prazos previstos, a saber:

1. Regimento da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)
2. Regimento da Comissão Coordenadora da Avaliação do Desempenho Docente (CCAD)
3. Regimento da Comissão de Avaliação do Desempenho dos Assistentes Técnicos e Operacionais
4. Regimento do Conselho de Diretores de Turma
5. Regimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (Cursos Profissionais)
6. Regimento da Ocupação dos Tempos Escolares (OTE)
7. Regimento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) (Cursos Profissionais)
8. Regimento da Sala de Educação Visual e Educação Tecnológica
9. Regimento da Sala de Artes Visuais e Educação Tecnológica
10. Regimento da sala de Música
11. Regimento LED
12. Regimento do CAA
13. Regimento do Apoio Tutorial Específico
14. Regimento das Visitas de Estudo
15. Regimento de Educação Física
16. Regimento do Complexo Desportivo Municipal
17. Regimento da Segurança na Escola
18. Regimento dos Apoios aos Exames

19. Regimento do Conselho Administrativo
20. Regimento do Conselho Geral
21. Regimento do Conselho Pedagógico
22. Regimento do Observatório da Qualidade
23. Regimento do Professor Adjunto/Assessor
24. Regimento do Quadro de Honra e Prémio de Mérito
25. Regimento dos Apoios Educativos
26. Regimento dos Clubes e Projetos
27. Regimento dos Conselhos de Turma
28. Regimento dos Cursos Profissionais
29. Regimento dos Departamentos e Áreas Disciplinares
30. Regimento dos Laboratórios de Biologia e Geologia
31. Regimento dos Laboratórios de Física e Química
32. Regimento dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)
33. Regimento EQAVET
34. Regimento MEGA
35. Regimento da EMAEI



Legislação e instrumentos normativos DGAE -

<https://www.dge.mec.pt/search/site/legisla%C3%A7%C3%A3o>

Legislação para consulta : <https://docs.google.com/document/d/1JSs9ZsgfrxXfC4Kwdm--JQmIkmQXFgPz/edit?usp=sharing&ouid=108389531166983600567&rtpof=true&sd=true>

Agrupamento de Escolas de Vagos, 16 de outubro de 2025

O Diretor

---

(Hugo Pedro da Silva Martinho)