



# **REGULAMENTO**

## **INTERNO**

## ÍNDICE

PREÂMBULO.....	7
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	8
Secção I Objeto, âmbito e princípios.....	8
Artigo 1.º Objeto.....	8
Artigo 2.º Identificação e constituição do AEPPI .....	8
Artigo 3.º Âmbito de aplicação .....	8
Artigo 4.º Princípios orientadores .....	9
Secção II Funcionamento do AEPPI .....	9
Subsecção I Normas gerais .....	9
Artigo 5.º Horários .....	9
Artigo 6.º Acessos .....	9
Artigo 7.º Sala de aula .....	11
Artigo 8.º Ausência do educador/professor titular às atividades letivas.....	12
Artigo 9.º Considerações gerais sobre os jardins de infância e escolas do 1.º ciclo .....	12
Artigo 10.º Considerações gerais sobre espaços escolares.....	13
Artigo 11.º Refeitório.....	13
Artigo 12.º Entrada e saída no pavilhão gimnodesportivo .....	14
Subsecção II Cartão magnético .....	15
Artigo 13.º Âmbito e função.....	15
Subsecção III Caderneta escolar.....	15
Artigo 14.º Âmbito e função.....	15
Subsecção IV Utilização dos cacifos .....	15
Artigo 15.º Definição .....	15
Subsecção V Oferta educativa .....	15
Artigo 16.º Atividades letivas .....	15
Artigo 17.º Atividades de Animação e apoio à família (AAAF)- pré-escolar .....	16
Artigo 18.º Atividades de enriquecimento curricular (AEC) - 1.º ciclo .....	16
Artigo 19.º Atividades de tempos livres (ATL) - pré-escolar e 1.º ciclo .....	17
Artigo 20.º Apoio ao estudo (AE) - 2.º ciclo .....	18
Artigo 21.º Funcionamento dos apoios .....	18
Subsecção VI Atividades a desenvolver com os alunos .....	19
Artigo 22.º Plano Anual de Atividades - PAA .....	19
Artigo 23.º Atividades de complemento curricular.....	19
Artigo 24.º Clubes.....	19
Artigo 25.º Projetos.....	19
Artigo 26.º Procedimentos das visitas de estudo .....	20
Subsecção VII Matrículas e renovação de matrículas .....	21
Artigo 27.º Pré-escolar .....	21
Artigo 28.º 1.º ciclo.....	22
Artigo 29.º 2.º e 3.º ciclos .....	22
Artigo 30.º Ensino secundário.....	22
Artigo 31.º Impressos de matrícula .....	23
Artigo 32.º Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente - NEEcp.....	23
Subsecção VIII Constituição de turmas.....	24
Artigo 33.º Critérios de constituição de turmas .....	24
Subsecção IX Critérios para a elaboração de horários.....	24
Artigo 34.º Pré-escolar .....	24
Artigo 35.º 1.º Ciclo.....	25
Artigo 36.º 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário .....	25
Artigo 37.º Outras disposições .....	26
CAPÍTULO II DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	26
Secção I Responsabilidade e autonomia .....	26
Artigo 38.º Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	26
Artigo 39.º Papel especial dos professores .....	26
Artigo 40.º Autoridade do professor .....	27
Artigo 41.º Responsabilidade dos Pais/EE .....	27
Artigo 42.º Responsabilidade dos alunos.....	27
Artigo 43.º Responsabilidade do pessoal não docente nas escolas .....	27
Artigo 44.º Intervenção de outras entidades.....	27
Secção II Alunos .....	28

Subsecção I Estatuto do aluno .....	28
Artigo 45.º Estatuto do aluno .....	28
Artigo 46.º Perda de estatuto .....	28
Artigo 47.º Identificação dos alunos .....	28
Artigo 48.º Frequência escolar .....	29
Artigo 49.º Saída das instalações .....	29
Artigo 50.º Processo individual do aluno .....	29
Subsecção II Direitos dos alunos .....	30
Artigo 51.º Direitos e deveres de cidadania .....	30
Artigo 52.º Direitos dos alunos .....	30
Artigo 53.º Direito à educação e atividades relacionadas .....	31
Artigo 54.º Direito de participação e de representação .....	32
Artigo 55.º Delegado e subdelegado de turma .....	32
Artigo 56.º Direito de associação de estudantes do agrupamento .....	33
Artigo 57.º Associação de estudantes .....	33
Subsecção III Reconhecimento do mérito e desempenho dos alunos .....	33
Artigo 58.º Prémios de mérito e certificados com menção de mérito .....	33
Artigo 59.º Certificados de excelência .....	35
Artigo 60.º Reconhecimento público .....	35
Subsecção IV Deveres dos alunos .....	35
Artigo 61.º Deveres dos alunos .....	35
Artigo 62.º Frequência e assiduidade .....	38
Artigo 63.º Frequência e assiduidade - pré-escolar .....	38
Artigo 64.º Frequência e assiduidade - 1.º, 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário .....	38
Artigo 65.º Faltas .....	38
Artigo 66.º Justificação de faltas .....	39
Artigo 67.º Faltas de material didático e/ou equipamento indispensável .....	40
Artigo 68.º Faltas injustificadas .....	40
Artigo 69.º Comunicação aos Pais/EE .....	40
Artigo 70.º Excesso grave de faltas .....	41
Artigo 71.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	41
Artigo 72.º Medidas de recuperação e de integração .....	41
Artigo 73.º Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	42
Artigo 74.º Planos de Acompanhamento Pedagógico .....	43
Subsecção V Infração disciplinar e medidas disciplinares .....	44
Artigo 75.º Conceito e qualificação de infração .....	44
Artigo 76.º Participação de ocorrência .....	44
Artigo 77.º Finalidades das medidas disciplinares .....	44
Artigo 78.º Determinação da medida disciplinar .....	45
Artigo 79.º Medidas disciplinares corretivas .....	45
Artigo 80.º Atividades de integração na escola ou na comunidade .....	46
Artigo 81.º Condicionamentos .....	47
Artigo 82.º Mudança de turma .....	47
Artigo 83.º Medidas disciplinares sancionatórias .....	47
Artigo 84.º Cumulação de medidas disciplinares .....	48
Subsecção VI Procedimento disciplinar e execução das medidas disciplinares .....	48
Artigo 85.º Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar .....	48
Artigo 86.º Celeridade do procedimento disciplinar .....	49
Artigo 87.º Suspensão preventiva do aluno .....	50
Artigo 88.º Decisão final do procedimento disciplinar .....	50
Artigo 89.º Tipificação de comportamentos .....	51
Artigo 90.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias .....	51
Artigo 91.º Recurso hierárquico .....	51
Artigo 92.º Salvaguarda da convivência escolar .....	52
Artigo 93.º Responsabilidade civil e criminal .....	52
Secção III Pessoal docente .....	52
Subsecção I Direitos do pessoal docente .....	52
Artigo 94.º Direitos profissionais .....	53
Artigo 95.º Direito de participação no processo educativo .....	53
Artigo 96.º Direito à formação e informação para o exercício da função educativa .....	53
Artigo 97.º Direito ao apoio técnico, material e documental .....	54
Artigo 98.º Direito à segurança na atividade profissional .....	54

Artigo 99.º Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa .....	54
Subsecção II Deveres do pessoal docente .....	54
Artigo 100.º Deveres .....	54
Artigo 101.º Deveres para com os alunos .....	55
Artigo 102.º Deveres para com a escola/AEPSI e os outros docentes .....	56
Artigo 103.º Deveres para com os Pais/EE .....	57
Subsecção III Formas de participação e de representação do pessoal docente .....	58
Artigo 104.º A assembleia geral de professores .....	58
Artigo 105.º Participação em órgãos de gestão .....	58
Secção IV Pessoal não docente .....	58
Subsecção I Direitos e deveres do pessoal não docente .....	58
Artigo 106.º Direitos do pessoal não docente .....	58
Artigo 107.º Deveres específicos do pessoal não docente .....	59
Subsecção II Conteúdos funcionais - pessoal de administração escolar .....	59
Artigo 108.º Pessoal de administração escolar .....	59
Artigo 109.º Competências específicas do coordenador técnico .....	60
Artigo 110.º Competências específicas do assistente técnico .....	60
Subsecção III Conteúdos funcionais - assistentes operacionais .....	61
Artigo 111.º Assistentes operacionais .....	61
Artigo 112.º Competências específicas do encarregado operacional .....	61
Artigo 113.º Competências específicas dos assistentes operacionais .....	61
Subsecção IV Formas de participação e de representação do pessoal não docente .....	62
Artigo 114.º A assembleia geral do pessoal não docente .....	62
Artigo 115.º Participação em órgãos de gestão .....	62
Secção V Pais/Encarregados de Educação .....	62
Subsecção I Direitos .....	62
Artigo 116.º Pressupostos inerentes à figura de encarregado de educação .....	62
Artigo 117.º Direitos dos Pais/EE .....	63
Artigo 118.º Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares .....	63
Subsecção II Deveres .....	64
Artigo 119.º Deveres/responsabilidades dos Pais/EE .....	64
Artigo 120.º Incumprimento dos deveres por parte dos Pais/EE .....	65
Artigo 121.º Contraordenações .....	66
Subsecção III Formas de participação e de representação dos Pais/EE .....	67
Artigo 122.º As assembleias de Pais/EE das várias escolas .....	67
Artigo 123.º As assembleias de Pais/EE da turma .....	67
Artigo 124.º Representante dos Pais/EE da turma .....	67
Artigo 125.º Associação de Pais/EE .....	68
Artigo 126.º Participação e representação nos órgãos de gestão .....	68
Secção VI Direitos e deveres da autarquia .....	69
Artigo 127.º Direitos e deveres da autarquia .....	69
Artigo 128.º Participação e representação nos órgãos de gestão .....	69
Secção VII Comunidade local .....	69
Artigo 129.º Direitos e deveres da comunidade local .....	69
Artigo 130.º Participação e representação nos órgãos de gestão .....	70
<b>CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....</b>	<b>70</b>
Secção I Órgãos de administração e gestão .....	70
Subsecção I Conselho geral .....	70
Artigo 131.º Definição .....	70
Artigo 132.º Composição .....	70
Artigo 133.º Competências e funcionamento .....	71
Artigo 134.º Designação dos representantes .....	71
Artigo 135.º Eleições .....	71
Artigo 136.º Mandato .....	71
Subsecção II Diretor .....	72
Artigo 137.º Diretor .....	72
Artigo 138.º Subdiretor e adjuntos do diretor .....	72
Artigo 139.º Competências .....	72
Artigo 140.º Processo de eleição do diretor .....	73
Artigo 141.º Regime de exercício de funções .....	73
Artigo 142.º Direitos do diretor .....	73
Artigo 143.º Direitos específicos .....	73

Artigo 144.º Deveres específicos .....	74
Artigo 145.º Assessoria da direção .....	74
Subsecção III Conselho pedagógico .....	74
Artigo 146.º Definição .....	74
Artigo 147.º Composição .....	74
Artigo 148.º Competências e funcionamento .....	75
Subsecção IV Conselho administrativo .....	75
Artigo 149.º Definição .....	75
Artigo 150.º Composição .....	75
Artigo 151.º Competências e funcionamento .....	75
Subsecção V Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar .....	75
Artigo 152.º Coordenador .....	75
Artigo 153.º Competências .....	75
Artigo 154.º Mandato .....	76
<b>CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....</b>	<b>76</b>
Secção I Estruturas de coordenação e supervisão .....	76
Artigo 155.º Estruturas de coordenação e supervisão .....	76
Artigo 156.º Articulação e gestão curricular .....	76
Artigo 157.º Departamentos curriculares .....	77
Artigo 158.º Regimento .....	78
Artigo 159.º Conselho de área disciplinar/disciplina .....	78
Artigo 160.º Organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma .....	79
Artigo 161.º Coordenação pedagógica de valência, ciclo e curso .....	80
Artigo 162.º Conselho de docentes e conselho de diretores de turma .....	81
Artigo 163.º Outras estruturas de coordenação .....	81
<b>CAPÍTULO V SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....</b>	<b>81</b>
Secção I Serviços técnico-pedagógicos .....	81
Artigo 164.º Serviços de apoio ao aluno .....	81
Artigo 165.º Serviços de psicologia .....	81
Artigo 166.º Gabinete do aluno .....	82
Artigo 167.º Equipas pluridisciplinares responsáveis pela referenciação e avaliação especializada de alunos .....	82
Artigo 168.º Serviços especializados .....	82
Artigo 169.º Bibliotecas escolares e centros de recursos educativos .....	83
Artigo 170.º Competências do professor bibliotecário .....	83
Artigo 171.º Dos professores que prestam serviço nas BE/CRE .....	83
Secção II Outros serviços .....	84
Artigo 172.º Direção de instalações .....	84
Artigo 173.º Delegado para a segurança .....	84
Artigo 174.º Observatório da Qualidade .....	84
<b>CAPÍTULO VI FORMAÇÃO .....</b>	<b>85</b>
Secção I Plano de formação .....	85
Artigo 175.º Disposições gerais .....	85
Artigo 176.º Objetivos .....	86
<b>CAPÍTULO VII PROTOCOLOS E PARCERIAS .....</b>	<b>87</b>
Artigo 177.º Princípios gerais .....	87
Artigo 178.º Protocolos e parcerias .....	87
Artigo 179.º Objetivos .....	87
Artigo 180.º Parceiros .....	87
Artigo 181.º Princípios .....	88
Artigo 182.º Cedência de utilização de equipamentos .....	88
Artigo 183.º Cedência da utilização das instalações .....	88
<b>CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO .....</b>	<b>89</b>
Secção I Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente (ADD) .....	89
Artigo 184.º Princípios Orientadores .....	89
Secção II Avaliação do Desempenho do Pessoal não Docente .....	89
Artigo 185.º Princípios orientadores .....	89
Secção III Avaliação dos alunos .....	89
Artigo 186.º Princípios orientadores .....	89
Artigo 187.º Intervenientes .....	90
Artigo 188.º Modalidades da avaliação .....	90
Artigo 189.º Finalidades da avaliação .....	90



Artigo 190.º Critérios gerais de avaliação .....	91
Artigo 191.º A avaliação na educação pré-escolar.....	91
Artigo 192.º Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.....	91
Subsecção I Processo de avaliação no ensino básico e secundário .....	92
Artigo 193.º Avaliação sumativa interna .....	92
Artigo 194.º Processo de avaliação.....	92
Artigo 195.º Participação dos alunos .....	92
Artigo 196.º Participação dos Pais/EE .....	92
Artigo 197.º Participação dos serviços de psicologia e dos serviços especializados.....	93
Artigo 198.º Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico.....	93
Artigo 199.º Condições de aprovação, transição e progressão no ensino secundário .....	94
Artigo 200.º Plano de acompanhamento pedagógico .....	94
Subsecção II Período de acompanhamento extraordinário nos 4.º e 6.º anos.....	95
Artigo 201.º Definição .....	95
Subsecção III Acesso ao processo individual do aluno .....	95
Artigo 202.º Acesso ao processo individual do aluno .....	95
Artigo 203.º Outros casos .....	95
Artigo 204.º Dever de Sigilo .....	95
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS .....	96
Artigo 205.º Cumprimento do RIA e casos omissos .....	96
Artigo 206.º Divulgação .....	96
Artigo 207.º Original .....	96
Artigo 208.º Revisão do Regulamento Interno .....	96
Artigo 209.º Entrada em vigor .....	96



## PREÂMBULO

A Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE) refere que "a educação promove o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista, respeitador dos outros e das suas ideias, aberto ao diálogo e à livre troca de opiniões, formando cidadãos capazes de julgarem com espírito crítico e criativo o meio social em que se integram e de se empenharem na sua transformação progressiva."

De acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigo 9.º, com a redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ponto 1-b), o «regulamento interno» é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, doravante designado abreviadamente por AEPSI, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Foi, exatamente, desse espírito livre, democrático e pluralista que nasceu o debate que levou à concretização deste regulamento interno do AEPSI. Com efeito, alunos, docentes, encarregados de educação, assistentes operacionais e técnicos, autarquia e representantes da comunidade, todos se empenharam ativamente para que este documento fosse mais do que um mero conjunto de regras e que permitisse uma estreita colaboração entre si e fomentasse um clima de harmonia e confiança, com vista ao efetivo sucesso do ensino/aprendizagem.

Na verdade, só a plena assunção dos direitos e deveres individuais de todos os agentes educativos, associada à consciência daquilo com que cada um tem de contribuir para que o coletivo funcione em bloco, poderá transformar a escola num espaço agradável, onde todos gostem de estar, aprender, conviver e participar. Daí que o presente regulamento interno terá que ser, efetivamente, a mola que impulse e una toda a comunidade educativa. É, portanto, comungando desse dinamismo que todos os agentes envolvidos no AEPSI pretendem fazer da autonomia, gestão e administração das escolas um processo ativo, conducente à efetiva melhoria das condições de trabalho e aprendizagem daqueles que são a base de todo o sistema educativo - os alunos.

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Secção I Objeto, âmbito e princípios

#### Artigo 1.º Objeto

1. O presente regulamento interno do AEPsi, adiante designado por RIA, define o regime de funcionamento do AEPsi, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
2. Os instrumentos de autonomia encontram-se definidos no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 2.º Identificação e constituição do AEPsi

1. O AEPsi situa-se no concelho de Vila Franca de Xira, na cidade da Póvoa de Santa Iria, englobando oito estabelecimentos de ensino, situando-se a escola sede na Rua Américo Costa, 2625-504, Póvoa de Santa Iria. Foi homologado em 28 de junho de 2012.
2. É a seguinte a constituição do AEPsi:
  - a) Escola Básica e Secundária D. Martinho Vaz de Castelo Branco (DMVCB) - escola sede;
  - b) Escola EB 2,3 de Aristides de Sousa Mendes (ASM);
  - c) Jardim de Infância da Quinta da Piedade;
  - d) Escola EB1 n.º 1 da Póvoa de Santa Iria;
  - e) Escola EB1 n.º 4 da Póvoa de Santa Iria;
  - f) Escola EB1/JI das Bragadas;
  - g) Escola EB1/JI Póvoa de Santa Iria Norte;
  - h) Escola EB1/JI do Casal da Serra.

#### Artigo 3.º Âmbito de aplicação

1. O presente RIA aplica-se a toda a comunidade educativa.
2. Para os devidos efeitos entende-se como comunidade educativa:
  - a) Órgãos de administração e gestão;
  - b) Estruturas de orientação educativa;
  - c) Docentes;
  - d) Alunos;
  - e) Pais/EE;
  - f) Assistentes técnicos;
  - g) Assistentes operacionais;
  - h) Outro pessoal do quadro das escolas que constituem o AEPsi ou que com elas tenham estabelecido um vínculo contratual;
  - i) Serviços de apoio, psicologia, clubes, projetos e outras atividades em funcionamento nas escolas do AEPsi;
  - j) Todos os utentes dos espaços e instalações escolares.



## Artigo 4.º Princípios orientadores

1. Sendo referenciais obrigatórios e orientadores do presente RIA, os princípios constantes do Projeto Educativo (PE), da Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação em vigor, são observados os seguintes princípios orientadores:
  - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
  - b) Primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
  - c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão do AEPSI, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa, no respeito pela lei;
  - d) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
  - e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
  - f) Transparência dos atos de administração e gestão.
2. Toda a atividade do AEPSI se desenvolve, ainda, de acordo com os seguintes princípios:
  - a) Reconhecimento do direito de todos à educação, garantindo igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso educativo, com respeito pelas diferenças de credos, culturas e convicções e com o objetivo de formar alunos enquanto cidadãos para uma responsável vivência em sociedade;
  - b) Reconhecimento a todos os profissionais que nele trabalham, no exercício condigno da respetiva profissão, nomeadamente criando as condições que lhes possibilitem realização pessoal, no respeito pela ética e deontologia profissional.

## Secção II Funcionamento do AEPSI

### Subsecção I Normas gerais

#### Artigo 5.º Horários

1. Os horários de funcionamento das escolas do AEPSI estão organizados em dois turnos, sendo um de manhã e outro de tarde.
2. Nos jardins-de-infância (JI) o horário de funcionamento é das 9.00h às 12.00h e das 13.30h às 15.30h.
3. Nas escolas do 1.º ciclo (EB1), o horário de funcionamento é das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 16.00h.
4. Nas escolas ASM e DMVCB, o horário de funcionamento é das 8.15h às 13.15h e das 13.25h às 18.25h.
5. Os portões de acesso à escola abrem 15 minutos antes do início do horário letivo e, no caso das escolas do 1.º ciclo e dos jardins-de-infância, serão encerrados 15 minutos após o mesmo, assim permanecendo até ao termo de cada turno em funcionamento.
6. Para solicitar a abertura dos portões das EB1 e JI, durante o período de encerramento referido no ponto anterior, deverá ser utilizada a campanha existente junto ao portão exterior.

#### Artigo 6.º Acessos

O acesso às escolas do AEPSI é feito através das portarias/portões e está sujeito a normas gerais e específicas.

1. No caso da educação do pré-escolar e do 1.º ciclo:
  - a) São as seguintes as normas a respeitar:
    - i) Nos estabelecimentos onde funciona a educação pré-escolar, as crianças poderão ser

- acompanhadas pelos respetivos Pais/EE, ou por outra pessoa devidamente autorizada pelo encarregado de educação (EE);
- ii) Nos estabelecimentos onde funciona a educação pré-escolar, quem acompanha a criança deve entregá-la pessoalmente ao educador ou ao assistente operacional, não a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de educação;
  - iii) No que se refere aos estabelecimentos onde funciona a educação pré-escolar e 1.º ciclo, a entrada e saída das escolas faz-se exclusivamente pelo portão principal;
  - iv) A saída de crianças do estabelecimento de educação pré-escolar, à guarda de menores de idade, só se efetuará mediante termo de responsabilidade assinado pelo EE e com assinatura reconhecida presencialmente pelo educador titular do grupo/coordenador do estabelecimento;
  - v) Para as crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo não é permitida a sua saída da escola, salvo autorização escrita, em caderneta do aluno, pelo seu EE;
  - vi) Os Pais/EE dos alunos do 1.º ciclo, quando acompanham os seus educandos aos estabelecimentos de ensino, não devem entrar no recinto escolar, nem interromper o normal funcionamento das atividades;
  - vii) Quando houver algum assunto a transmitir ao professor, o encarregado de educação deve dirigir-se ao assistente operacional que, se possível e caso se justifique, o anunciará ao professor;
  - viii) Nos estabelecimentos do 1.º ciclo, os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, se necessário, poderão ser acompanhados pelos respetivos EE, ou por outra pessoa devidamente autorizada pelo EE;
  - ix) Os estabelecimentos de educação/ensino do AEPPI só são responsáveis pelos alunos durante o horário letivo;
  - x) Os alunos do 1.º ciclo que frequentam as atividades de enriquecimento curricular (AEC) estão, igualmente, sob responsabilidade dos estabelecimentos de ensino do AEPPI;
  - xi) É proibida a entrada de veículos motorizados nos recintos escolares, exceto os de fornecedores, agentes de prestação de serviços, veículos de emergência, acesso a obras ou transporte de qualquer membro da comunidade educativa com dificuldades motoras;
  - xii) Os veículos referidos na alínea anterior, com exceção dos veículos de emergência, não podem entrar nem sair durante os intervalos.
- b) O controlo das entradas e saídas da escola é efetuado pelos assistentes operacionais.
- c) O assistente operacional que prestar serviço ao portão terá as seguintes competências:
- i) Assegurar a vigilância de entradas e saídas dos estabelecimentos de educação/ensino;
  - ii) Respeitar o horário de abertura e encerramento do portão fora das atividades/tempos letivos;
  - iii) Solicitar a identificação dos visitantes e o assunto a tratar;
  - iv) Manter-se atento e vigilante quanto à entrada de elementos estranhos aos estabelecimentos de educação/ensino;
  - v) Ter em consideração, na saída das crianças/alunos, as atividades/horário letivo, assim como os diferentes tipos de autorização;
  - vi) Informar os coordenadores de estabelecimento de quaisquer ocorrências verificadas na proximidade do portão principal, dentro ou fora da escola;
  - vii) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, sempre que os visitantes pretendam dirigir-se ao educador/professor titular de grupo/turma, o funcionário só o poderá permitir mediante autorização dos mesmos;
2. Normas específicas para as escolas dos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário:
- a) O acesso às escolas é livre para os alunos, no respetivo horário letivo, professores e funcionários, mediante identificação;
  - b) Com exceção de alunos, professores e funcionários, a circulação de pessoas nos espaços escolares fica restrita à área de serviços a contactar, mediante identificação e encaminhamento prévio junto da portaria;
  - c) Quando houver algum assunto a transmitir a um professor, o EE deve dirigir-se ao assistente operacional que, se possível e caso se justifique, o anunciará ao professor;
  - d) Os estabelecimentos de educação/ensino do AEPPI só são responsáveis pelos alunos durante o horário letivo;

- e) Aos alunos dos ensinos básicos e secundário, que sejam menores, não é permitida a saída da escola, durante o horário letivo, salvo autorização escrita do respetivo EE;
  - f) Para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário é obrigatória a apresentação, à entrada e à saída da escola, do cartão magnético o qual deve estar em bom estado de conservação. O assistente operacional deverá verificar o tipo de autorização de saída expresso nos cartões e agir em conformidade;
  - g) O assistente operacional em serviço na portaria terá as seguintes competências:
    - i) Assegurar a vigilância de entradas e saídas dos estabelecimentos de educação/ensino;
    - ii) Respeitar o horário de abertura e encerramento da escola;
    - iii) Solicitar a identificação dos utentes/visitantes e a indicação do assunto a tratar, para estes últimos;
    - iv) Manter-se atento e vigilante quanto à entrada de elementos estranhos aos estabelecimentos de educação/ensino;
    - v) Ter em consideração, na saída dos alunos, as atividades/horário letivo, assim como os diferentes tipos de autorização;
    - vi) Informar o diretor ou o coordenador da escola ASM de quaisquer ocorrências verificadas na proximidade da portaria, dentro ou fora da escola;
    - vii) Controlar a entrada e saída dos alunos, exigindo a apresentação do cartão magnético;
    - viii) Não permitir a saída dos alunos durante os intervalos, elaborando participação de ocorrência dirigida ao diretor de turma (DT), caso o aluno desrespeite a sua orientação.
3. Normas específicas para os visitantes:
- a) Os visitantes devem fazer-se acompanhar de um documento de identificação, anunciar na portaria o objetivo da sua deslocação à escola e aguardar autorização para se dirigirem ao serviço pretendido;
  - b) Não é permitida a entrada a quem não apresentar a identificação, ou a quem, pela sua postura ou conduta, se presume que vá perturbar o normal funcionamento da escola;
  - c) Não é permitido o acesso de viaturas ao recinto escolar, com exceção das viaturas dos EE dos alunos portadores de deficiência, para cargas e descargas e veículos de emergência;
  - d) Compete ao responsável pela portaria zelar pelo cumprimento destas determinações;
  - e) Qualquer elemento do pessoal docente ou não docente pode exigir a identificação de qualquer pessoa estranha à escola;
  - f) O serviço de portaria é efetuado por assistentes operacionais designados pelo diretor ou pelos coordenadores de estabelecimento, no caso do JI e 1.º ciclo;
  - g) Compete ao assistente operacional responsável pela portaria proceder ao registo do nome, da hora de entrada e serviço onde o visitante pretende dirigir-se, devendo entregar-lhe, à entrada, o comprovativo de circulação interna, devidamente preenchido e registar a sua hora de saída, recolhendo o mesmo comprovativo, devidamente assinado pelo serviço que o recebeu;
  - h) Na portaria só deve permanecer o assistente operacional em serviço na mesma;
  - i) Sempre que o assistente operacional em funções na portaria tenha de se ausentar, deve proceder-se à necessária substituição;

#### Artigo 7.º Sala de aula

1. Os alunos do AEPPI só poderão permanecer numa sala de aula desde que acompanhados por um professor ou assistente operacional.
2. Aos alunos é permitida uma tolerância de 10 minutos no primeiro tempo de cada turno, em situações excecionais de atrasos eventuais e não sistemáticos.
3. No caso da escola ASM, antes da entrada na sala, o professor deverá dirigir-se ao pátio onde encontrará os alunos numa fila assinalada com o número da sala.
4. No caso da escola básica e secundária DMVCB, os alunos devem estar junto da respetiva sala em fila ordenada.
5. O professor deverá ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, depois de verificar se esta ficou limpa e arrumada.

6. Durante a permanência dos alunos na sala, deverá haver o uso correto do mobiliário e materiais didáticos para garantir a sua conservação.
7. Quando houver lugar a danificação de qualquer mobiliário e/ou material didático, depois de apuradas as devidas responsabilidades, o aluno responsável pelo dano deverá proceder à sua reposição.
8. A porta deverá ficar sempre fechada, no final de cada aula.
9. Nenhum aluno deverá ser autorizado a deixar a sala de aula antes do toque de saída.
10. O aluno só pode abandonar a sala de aula com autorização do respetivo professor.
11. Os campos exteriores da escola destinam-se, prioritariamente, à lecionação da disciplina de educação física. Assim, não é permitida a utilização dos mesmos, por parte de outros alunos, sempre que aí decorram aulas.

#### Artigo 8.º

##### Ausência do educador/professor titular às atividades letivas

1. No pré-escolar, caso o educador falte, tomar-se-ão as seguintes providências:
  - a) Os EE serão avisados da ausência do educador;
  - b) Os alunos não poderão frequentar o jardim-de-infância, salvo se existirem salas contíguas com um assistente operacional por sala;
  - c) Existindo salas contíguas e um assistente operacional por sala, as crianças ficarão na sala, acompanhados pelo respetivo assistente com a supervisão pedagógica de um educador titular.
2. No 1.º ciclo, na ausência do professor, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas, de acordo com o determinado pelo conselho pedagógico (CP).

#### Artigo 9.º

##### Considerações gerais sobre os jardins de infância e escolas do 1.º ciclo

1. Os Pais/EE deverão assegurar que a criança não permaneça na escola para além do horário de funcionamento.
2. O AEPsi não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danos provocados em qualquer objeto trazido de casa pelo aluno, independentemente da sua natureza ou valor.
3. É obrigatório para a criança do pré-escolar:
  - a) Utilização de bibe específico e chapéu;
  - b) Uma muda de roupa devidamente identificada;
  - c) Material de desgaste que lhe for solicitado pelo educador.
4. Os Pais/EE deverão transmitir ao educador/professor titular de grupo/turma ou ao assistente operacional todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição do seu educando, se necessário, diariamente.
5. Caso a criança/aluno tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de frequência da escola, os Pais/EE deverão comunicar ao educador/professor titular de grupo/turma ou ao assistente operacional, por escrito, a dose e o horário de administração dos mesmos, sendo indispensável a apresentação da prescrição médica e a identificação do medicamento com o nome do aluno.
6. Em caso de febre, vômitos, diarreia ou doença contagiosa o aluno não poderá frequentar o jardim-de-infância/escola, devendo os Pais/EE comunicar a situação de imediato, de forma a serem tomadas as devidas precauções.
7. Em caso de febre os Pais/EE serão informados por telefone para irem buscar a criança/aluno à escola.
8. No caso em que uma criança do pré-escolar acorde indisposta, deverá o EE transmitir tal informação ao educador titular de grupo ou a um assistente operacional.
9. Os Pais/EE deverão, no início do ano letivo, autorizar, por escrito, em situações de emergência ocasionais, a administração de substância antipirética (paracetamol), desde que exista no jardim-de-infância/escola.
10. Caso haja contraindicações quanto a esta substância deverão os Pais/EE levar para o jardim-de-infância/escola o medicamento que a criança/aluno toma habitualmente com a devida autorização para lhe poder ser ministrado.

11. Em situações de parasitose as crianças/os alunos deverão permanecer em casa até ao fim do tratamento, só então podendo regressar à escola.
12. No caso de doenças contagiosas (varicela, rubéola...) a criança/aluno deve permanecer em casa pelo período determinado pelo médico. Só regressará à escola fazendo-se acompanhar de uma declaração ou atestado médico em como pode regressar.
13. Cada criança pode beber um pacote de leite escolar, por dia. Em caso algum, as crianças poderão levar o leite escolar para o exterior da escola.

#### Artigo 10.º

##### Considerações gerais sobre espaços escolares

1. Consideram-se espaços escolares as zonas constituídas pelo edifício, pelo pavilhão gimnodesportivo e por toda a área envolvente delimitada por rede/muro de confronto com espaço/via pública. A utilização dos espaços escolares deve respeitar as seguintes normas de civismo:
  - a) Não permanecer nos corredores junto às salas de aula durante os intervalos;
  - b) Não permanecer nas escadas de acesso aos pisos quer no decurso das aulas, quer nos intervalos;
  - c) Não deitar lixo para o chão;
  - d) Não riscar paredes;
  - e) Não pontapear qualquer objeto fixo ou móvel;
  - f) Não depositar lixo nas floreiras;
  - g) Não saltar as vedações;
  - h) Não permanecer nos espaços relvados, exceto quando acompanhado por docentes;
  - i) Não danificar árvores ou plantas;
  - j) Não arremessar objetos aos vidros/edifícios;
  - k) Não permanecer encostado aos vidros;
  - l) Não manusear qualquer equipamento inerente ao funcionamento da escola;
  - m) Não desarrumar o mobiliário das salas de convívio dos alunos. Se em situações específicas a tal houver lugar, o mesmo deverá ser arrumado após a sua utilização;
  - n) Não praticar atos que possam lesar bens ou pessoas da comunidade escolar.
2. O incumprimento destas normas, em caso de o dano ser considerado muito grave, acarreta a aplicação imediata das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias previstas neste regulamento.
3. O recreio da escola no pré-escolar e no 1.º ciclo é o espaço exterior do edifício escolar onde as crianças/alunos podem brincar, livremente, respeitando e cumprindo as regras de convivência entre todos.
4. No pré-escolar e no 1.º ciclo, nas atividades nos recreios, as crianças/alunos são acompanhadas pelos educadores/professores titulares de grupo/turma e pelos assistentes operacionais.
5. Para recuperar qualquer objeto caído em locais de difícil acesso ou de acesso proibido, as crianças/alunos devem comunicar o facto a um assistente operacional que atuará em conformidade para resolver a situação.

#### Artigo 11.º

##### Refeitório

1. O refeitório assegura a confeção e fornecimento de refeições, respeitando as seguintes normas gerais de funcionamento:
  - a) O refeitório pode ser utilizado por todos os alunos, professores e funcionários das escolas do AEPSI bem como, em situações devidamente justificadas, por outros elementos autorizados;
  - b) O horário de funcionamento deverá ser afixado em local próprio;
  - c) A ementa da semana será sempre afixada em local próprio;
  - d) A refeição prevista na ementa poderá sofrer alterações por motivos imprevistos;
  - e) A entrada e saída do refeitório devem ser feitas de forma organizada, respeitando a fila exceto em casos de reconhecida urgência;
  - f) A entrada e permanência neste espaço ficam restringidas a quem vai almoçar ou esteja em serviço;

- g) Quem danificar voluntariamente qualquer tipo de equipamento ou material, ficará obrigado à reparação do dano;
  - h) Após a refeição, os utentes devem dar lugar a outros e não obstruir os serviços;
  - i) Todo o espaço e equipamentos devem apresentar boas condições de higiene e limpeza durante e depois da sua utilização;
  - j) Não é permitida a entrada de estranhos no espaço da cozinha;
  - k) As mochilas e os chapéus-de-chuva devem ser colocados em espaço próprio, quando não ficarem na própria sala de aula, junto à entrada do refeitório;
  - l) Por razões de saúde e desde que solicitado pelo EE, com pelo menos 24h de antecedência, pode ser confeccionada uma refeição de dieta;
  - m) Todos os utentes devem zelar pela manutenção e limpeza do refeitório.
2. No caso do pré-escolar e do 1.º ciclo, o uso do refeitório requer uma inscrição prévia de acordo com o emanado da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira e em respeito pelas seguintes normas específicas:
- a) Na educação pré-escolar, as crianças são acompanhadas, no período do almoço, pelos assistentes operacionais;
  - b) Toda e qualquer ocorrência deve ser comunicada, no mais curto espaço de tempo, ao coordenador de estabelecimento, enquanto responsável pelo refeitório;
  - c) No 1.º ciclo, o professor titular de turma acompanha os seus alunos ao refeitório.
3. No caso das escolas do 2.º e 3.º ciclo e do ensino secundário o uso do refeitório obedece ao respeito pelas seguintes normas específicas:
- a) A aquisição de senha para o almoço deve ser feita previamente, no KIOSK ou pela internet, de acordo com o horário pré-estabelecido;
  - b) As senhas podem ser adquiridas antecipadamente no prazo de uma semana ou no próprio dia até às dez horas, ficando, neste caso, a aquisição sujeita ao número disponível e ao pagamento de uma taxa suplementar estabelecida por lei;
  - c) Toda e qualquer ocorrência deve ser comunicada, no mais curto espaço de tempo, ao elemento da direção, responsável pelo refeitório;
  - d) Os utentes devem, ordeiramente, levantar a refeição encomendada, na linha de self;
  - e) Após a refeição, os utentes devem entregar em local próprio o tabuleiro utilizado.

## Artigo 12.º

### Entrada e saída no pavilhão gimnodesportivo

- 1. Os alunos deverão entrar para os balneários aquando do toque de entrada e sob autorização e orientação do assistente operacional de serviço, devendo equipar-se na área que lhes está destinada.
- 2. Depois de equipados, os alunos dirigir-se-ão para a entrada do local onde irá decorrer a aula (ginásio, pavilhão ou campo exterior) e aguardarão ordenadamente pela chegada do professor. No caso de a aula decorrer na nave central do pavilhão gimnodesportivo, os alunos deverão esperar sentados nos bancos sucos/bancadas amovíveis.
- 3. No caso de um aluno chegar atrasado à aula, deverá dirigir-se imediatamente ao professor, justificando o seu atraso. Face à situação apresentada poderá ser permitido, ao aluno, o acesso ao balneário.
- 4. O aluno que não participar na parte prática da aula por razões de saúde deverá apresentar ao professor a devida justificação escrita na caderneta por parte dos Pais/EE ou o respetivo atestado médico (que tem que ser descritivo referindo o tipo de exercício que o aluno não pode executar). Contudo, o aluno terá de estar presente na aula, utilizando ténis limpos. Será marcada falta de material se o aluno em causa não apresentar a referida justificação.
- 5. Após a aula terminar, os alunos deverão dirigir-se ordeiramente para os balneários, onde devem cuidar da higiene pessoal tomando um duche rápido. Os alunos deverão deixar o balneário livre o mais rapidamente possível, devendo ainda assegurar e contribuir para a limpeza das instalações que utilizaram.
- 6. O término da aula de educação física coincide com o toque de saída nas aulas de 50 minutos. Nas aulas de 50+50 minutos, o término será antecipado ao toque de saída da segunda aula, conforme a duração do intervalo entre os dois tempos, uma vez que os alunos permanecem em aula no período do intervalo, não podendo sair antecipadamente da escola.



7. A direção do AEPSI não se responsabiliza pelo desaparecimento de quaisquer valores deixados nos balneários, uma vez que estes estão equipados com cacifos.

## Subsecção II Cartão magnético

### Artigo 13.º Âmbito e função

1. O cartão magnético tem por função identificar todos os utilizadores (alunos, pessoal docente e pessoal não docente) das escolas DMVCB e ASM.
2. A utilização do cartão magnético rege-se por normas que se encontram disponíveis na página do AEPSI: <http://aepsi.ccems.pt/>
3. O primeiro cartão do aluno é gratuito.
4. Em caso de perda ou dano causado pelo aluno, os custos do novo cartão serão suportados pelos Pais/EE, de acordo com a decisão tomada pelo conselho administrativo.

## Subsecção III Caderneta escolar

### Artigo 14.º Âmbito e função

1. A caderneta escolar é pessoal e obrigatória, funcionando como meio de comunicação mútua entre os Pais/EE e a escola, no ensino básico.
2. A primeira caderneta, em cada ano escolar, é gratuita.
3. Em caso de dano ou extravio, os custos da sua substituição serão suportados pelos Pais/EE, de acordo com a decisão tomada pelo conselho administrativo

## Subsecção IV Utilização dos cacifos

### Artigo 15.º Definição

1. Entende-se por cacifo o pequeno compartimento disponibilizado nas escolas DMVCB e ASM, do AEPSI, onde os alunos podem guardar livros e outro material escolar indispensável à frequência das atividades.
2. As regras gerais de utilização dos cacifos estão disponíveis na página do AEPSI.

## Subsecção V Oferta educativa

### Artigo 16.º Atividades letivas

1. A oferta educativa do AEPSI abrange a educação pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário.
2. O AEPSI disponibiliza, no 7.º e 8.º anos, na oferta de escola na área artística ou tecnológica, oficina de teatro, educação tecnológica e música.
3. O AEPSI disponibiliza, nos 2.º e 3.º ciclos, na oferta complementar, educação para a cidadania.



4. O AEPSI disponibiliza, sempre que possível, cursos do ensino vocacional. Estes cursos são uma modalidade de ensino que tem como objetivo a criação de condições para o cumprimento da escolaridade obrigatória, a redução do abandono escolar precoce e o desenvolvimento de conhecimentos e capacidades científicas, culturais e de natureza técnica, prática e profissional que permitam uma melhor integração no mercado de trabalho e o prosseguimento de estudos. Estes cursos regem-se por um regulamento próprio que pode ser consultado na página eletrónica do agrupamento: <http://aepsi.ccems.pt/>
5. O AEPSI oferece no ensino secundário:
  - a) Curso de Ciências e Tecnologias;
  - b) Curso de Ciências Socioeconómicas;
  - c) Curso de Línguas e Humanidades;
  - d) Curso de Artes Visuais.
6. A abertura das turmas em cada um dos cursos é definida anualmente em reunião de rede escolar e condicionada à existência de um número mínimo de alunos, em respeito pela legislação vigente.

#### Artigo 17.º

##### Atividades de Animação e apoio à família (AAAF)- pré-escolar

As AAAF integram-se no conceito de escola a tempo inteiro promovendo uma resposta diversificada em função da realidade local de apoio às escolas, às famílias e às crianças da educação pré-escolar.

1. As AAAF são promovidas, em estreita colaboração entre a direção, município, APEE-PSI e outras entidades parceiras.
2. As AAAF funcionarão em prolongamento de horário, das 15.30 horas às 17.30 horas, durante o período letivo, com um modelo organizativo definido pelas entidades parceiras, auscultadas as educadoras.
3. Consideram-se AAAF as que incidem nos seguintes domínios:
  - a) Atividades lúdico expressivas (expressão motora; dança; expressão musical; expressão dramática e expressão plástica);
  - b) Educação ambiental;
  - c) Atelier de culinária.
4. A planificação das atividades envolve, obrigatoriamente, os educadores titulares de grupo e o departamento curricular. A supervisão das atividades das AAAF e o acompanhamento da execução da qualidade das mesmas é da responsabilidade do diretor pedagógico designado pela entidade parceira.
5. A supervisão das atividades das AAAF é desenvolvida no âmbito da componente não letiva.

#### Artigo 18.º

##### Atividades de enriquecimento curricular (AEC) - 1.º ciclo

1. As AEC estão implementadas em todos os estabelecimentos do AEPSI onde existe o 1.º ciclo.
2. As AEC estão integradas no Plano Anual de Atividades (PAA) e PE, incentivando a articulação curricular.
3. A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC são da competência do professor titular de turma, tendo em vista garantir a qualidade das mesmas, bem como a articulação com as atividades curriculares.
4. A atividade de supervisão pedagógica é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento atribuída aos docentes.
5. Os estabelecimentos de ensino funcionam e mantêm-se abertos entre as 16.30h e as 17.30h com estas atividades.
6. As AEC incidem em:
  - a) Atividade física e desportiva;
  - b) Ensino da música;
  - c) Ensino do inglês;
  - d) Expressão plástica.
7. A utilização de locais e instalações para desenvolvimento das AEC fica sujeita às condições celebradas

- entre o diretor do AEPSI, a entidade parceira e a entidade promotora.
8. O horário das AEC é comunicado aos Pais/EE, no início do ano letivo.
  9. Os Pais/EE devem ser sensibilizados, pelo professor titular de turma, para a importância das AEC.
  10. A frequência das AEC é gratuita e não se pode sobrepor à atividade curricular diária.
  11. A inscrição nas AEC é facultativa e realizada pelos Pais/EE, os quais se comprometem a que os seus educandos as frequentam até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
  12. O comportamento dos alunos nas AEC rege-se pelo referido Estatuto e por outras normas que venham a ser aprovadas e que determinam a disciplina em sala de aula, estando qualquer infração sujeita a medidas disciplinares corretivas/sancionatórias de acordo a seguinte tipificação:
    - a) Persistente e injustificada falta de assiduidade e de pontualidade: advertência ao aluno; registo no dossiê da turma; envio de carta ao EE; reunião com o EE e comunicação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
    - b) Interrupção consecutiva das aulas: ocorre após três chamadas de atenção e registo de situações de indisciplina no dossiê da turma; reunião com o EE, o professor titular de turma, o coordenador de estabelecimento e o professor das AEC quando necessário; realização de tarefas de integração no espaço escolar, com a supervisão dos assistentes operacionais responsáveis;
    - c) Danificação intencional do património escolar ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar: registo no dossiê da turma; reunião com o EE; reparação, substituição ou indemnização pelo material estragado;
    - d) Furto ou roubo de materiais ou bens pertencentes à comunidade escolar ou a qualquer um dos seus elementos: registo no dossiê da turma; reunião com o EE; substituição ou indemnização pelo bem ou material roubado;
    - e) Sujidade deliberada dos espaços escolares: limpeza dos mesmos, no imediato ou em horário a agendar, consoante a extensão da mesma;
    - f) Agressão verbal aos colegas: registo no dossiê da turma e, em caso de reincidência, suspensão de frequência das AEC por 1 a 3 dias, com conhecimento ao EE;
    - g) Agressão física a colegas: registo no dossiê da turma; comunicação e/ou reunião com o EE, com o professor titular de turma, o coordenador de estabelecimento e o professor das AEC quando necessário; após averiguação, suspensão da frequência das AEC por 1 a 3 dias, com conhecimento ao EE;
    - h) Agressão verbal a docentes e assistentes operacionais: registo no dossiê da turma; reunião urgente com o EE e suspensão de frequência das AEC durante 5 dias; persistência no mesmo tipo de comportamento, suspensão durante 10 dias e no caso de reincidência, suspensão definitiva da respetiva frequência, com conhecimento ao EE;
    - i) Agressão física a docentes/assistentes operacionais: reunião de urgência com o EE e suspensão definitiva da frequência das AEC, com conhecimento ao EE.

### Artigo 19.º

#### Atividades de tempos livres (ATL) - pré-escolar e 1.º ciclo

1. As ATL compreendem a antecipação e o prolongamento de horário e estão sujeitas a um pagamento mensal que se destina à entidade que presta o serviço. As ATL de pré-escolar e 1.º ciclo são da responsabilidade da entidade que estabelecer parceria com a APEE-PSI e o Município, e estes por sua vez com a direção do AEPSI.
2. As ATL de 2.º ciclo são da responsabilidade da entidade que estabelecer parceria com a direção do AEPSI e outras entidades parceiras, incluindo a APEE-PSI.
3. Constitui fundamento para implementação das ATL:
  - a) A existência de espaços próprios e adequados;
  - b) A existência de pessoal com formação adequada ao serviço a prestar;
  - c) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Pais/EE;
  - d) Distância entre o local de trabalho dos Pais/EE e o estabelecimento de educação pré-escolar;

- e) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

### Artigo 20.º

#### Apoio ao estudo (AE) - 2.º ciclo

1. A atividade de AE é de oferta obrigatória no 2.º ciclo.
2. A atividade de AE tem uma duração semanal não inferior a quatro tempos, destinando-se nomeadamente à elaboração de trabalhos de realização autónoma, esclarecimento de dúvidas e atividades de desenvolvimento e consolidação das aprendizagens, devendo os alunos beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes na escola como livros, computadores e outros instrumentos de ensino.
3. Na atividade de AE, os recursos humanos necessários à sua realização serão disponibilizados pelo AEPSI.
4. O AE é atribuído, sempre que possível, a docentes de disciplinas com maior taxa de insucesso.
5. O AE deve ser encarado como de carácter obrigatório, a partir do momento em que se inicia.
6. O horário atribuído será no início ou no final dos turnos.

### Artigo 21.º

#### Funcionamento dos apoios

1. São critérios para o funcionamento dos apoios:
  - a) As propostas são analisadas em conselho de turma tendo em conta as reais dificuldades apresentadas pelos alunos;
  - b) As propostas para a frequência por aluno não podem exceder as quatro disciplinas;
  - c) O número máximo de alunos por apoio de cada disciplina é oito;
  - d) A frequência pode ser permanente até final do ano letivo ou temporária se o aluno iniciar recuperação das aprendizagens, carecendo sempre do parecer do docente titular da disciplina;
  - e) A designação dos docentes para lecionar os apoios é da competência da diretora de acordo com o estipulado legalmente;
  - f) A distribuição dos alunos pelos diversos apoios é feita em função dos respetivos horários;
  - g) O dever de assiduidade aos apoios rege-se pelo estipulado na legislação em vigor, ficando assim prevista a exclusão dos alunos da frequência dos apoios quando ultrapassado o dobro do número de tempos letivos semanais;
  - h) Em caso de exclusão da frequência por excesso de faltas, o aluno não poderá reiniciar a frequência desse apoio até ao término do ano letivo;
  - i) Fica ainda sujeita a ponderação pelo conselho de turma do ano letivo seguinte a proposta de frequência dos apoios para esse ano;
  - j) Deve ser elaborado relatório avaliativo do apoio pelo docente que leciona o mesmo no final de cada período letivo.
2. Os alunos, a serem propostos para a frequência dos apoios educativos devem apresentar o seguinte perfil:
  - a) Revelar manifestas dificuldades passíveis de serem ultrapassadas;
  - b) Revelar interesse, empenho e esforço na superação das mesmas;
  - c) Ser assíduo;
  - d) Ser cumpridor das normas de funcionamento da sala de aula.
3. O apoio educativo do 1.º ciclo rege-se pelos seguintes princípios:
  - a) Com o objetivo de reforço e acompanhamento do processo de ensino/aprendizagem, cada estabelecimento de ensino do 1.º ciclo tem atribuído um crédito de horas letivas semanais para apoio educativo, em função do número de turmas e alunos;
  - b) Cada professor titular de turma preenche uma proposta de integração do aluno no apoio educativo, após os momentos de avaliação onde referencia as principais dificuldades diagnosticadas e os objetivos do plano;
  - c) Os professores de apoio educativo, em equipa, integram os alunos propostos, com base nos seguintes critérios de seleção:

- i) Alunos com NEEcp, não abrangidos temporariamente pela equipa da educação especial;
- ii) Alunos com plano de acompanhamento pedagógico;
- iii) Alunos com PLNM.

## Subsecção VI Atividades a desenvolver com os alunos

### Artigo 22.º Plano Anual de Atividades - PAA

As atividades a integrar no PAA definidas pelos departamentos e/ou grupos disciplinares, antes de aprovadas em CP, têm de ser planificadas/aprovadas em conselho de docentes/conselhos de turma de forma a que, para além do(s) professor(es) proponentes, os docentes de outras disciplinas possam articular/participar na realização das mesmas.

### Artigo 23.º Atividades de complemento curricular

O AEPSI oferece a todos os seus alunos a possibilidade de frequentarem e integrarem vários clubes e projetos locais, nacionais ou internacionais, disseminados por áreas de interesse bastante diversificadas. As atividades dos clubes e projetos constam do PAA.

### Artigo 24.º Clubes

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

### Artigo 25.º Projetos

Os projetos desenvolvem-se fora do tempo letivo dos alunos, têm caráter facultativo e revestem uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa. Estes projetos e atividades incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, científico e cívico, e visam quer a melhoria da qualidade de ensino, quer a inserção dos alunos na comunidade.

1. A existência de projetos está dependente da apresentação dos mesmos por parte dos professores. A sua aprovação e a sua avaliação dependem do CP.
2. O professor responsável por cada projeto deve:
  - a) Ter em conta os interesses dos alunos e as condições materiais do AEPSI;
  - b) Estruturar os projetos a apresentar ao CP;
  - c) Publicitar as atividades junto dos alunos e dos respetivos diretores de turma;
  - d) Afixar o horário de funcionamento em local visível, junto às instalações onde decorre a atividade;

- e) Receber as inscrições dos alunos e organizar os grupos;
  - f) Planificar as atividades tendo em conta os recursos existentes, o envolvimento e as capacidades dos alunos;
  - g) Acompanhar, coordenar e dinamizar as atividades;
  - h) Elaborar o regimento;
  - i) Elaborar um relatório final do trabalho desenvolvido ao longo de cada período letivo, a apresentar ao CP.
3. A inscrição nos projetos deve:
    - a) Ser aberta à comunidade escolar;
    - b) Ser precedida da autorização do EE;
    - c) Realizar-se em ficha própria e dentro dos prazos oportunamente divulgados;
    - d) Ser efetivada mediante a entrega da ficha de inscrição ao professor responsável pelo projeto ou atividade depois de ser preenchida e assinada pelo EE.
  4. A dispensa da frequência das atividades definidas no ponto anterior necessita da confirmação escrita do EE.
  5. Podem constituir motivos de suspensão temporária ou definitiva da frequência das atividades dos projetos:
    - a) A falta de assiduidade - três vezes consecutivas sem justificação do EE;
    - b) A danificação do material;
    - c) O desrespeito pelas normas de convivência;
    - d) Outras que ponham em causa a coesão do grupo.
  6. O coordenador de projetos será um docente com projeto/clube, designado pelo diretor.
  7. O mandato de coordenador de projetos tem a duração de um ano.
  8. Extraordinariamente, o mandato pode cessar a todo o momento, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o CP.
  9. São competências do coordenador dos projetos:
    - a) Organizar, incentivar e coordenar os projetos;
    - b) Garantir o desenvolvimento dos projetos e das atividades;
    - c) Representar os responsáveis pelos projetos no CP.

### Artigo 26.º

#### Procedimentos das visitas de estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias diversificadas de aprendizagem, consolidação e/ou motivação de saberes plurais.
2. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente planificadas, com objetivos definidos, visando completar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos, devendo, por isso, ser integradas no PAA, na planificação da disciplina e no plano de grupo/turma que as dinamiza, devendo posteriormente ser avaliadas.
3. As visitas de estudo deverão realizar-se preferencialmente durante o primeiro e segundo períodos.
4. O docente coordenador/responsável pela dinamização de visita de estudo/atividade deverá contactar com a entidade ou organismo a visitar, no sentido de avaliar as possibilidades de concretização da mesma antes de ser proposta para o PAA.
5. Em todas as valências e níveis de ensino compete ao educador/professor titular informar previamente os Pais/EE da realização da visita de estudo/atividade e obter as devidas autorizações de participação das crianças/alunos.
6. São elaboradas planificações das visitas de estudo de acordo com as orientações do CP devendo ser apresentadas a este órgão até um mês de antecedência à sua realização, através do coordenador de projetos, e o professor organizador tem de entregar, com a antecedência mínima de um mês, nos serviços administrativos, três propostas de orçamento.
7. Docentes a envolver - o rácio professor/aluno deverá variar com a idade dos alunos sendo que o ponto 5 do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março considera adequados os seguintes: um docente por cada dez alunos nos 1.º e 2.º ciclos; um docente por cada quinze alunos no 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário, por analogia com os procedimentos a ter no caso dos intercâmbios escolares.

8. Os professores acompanhantes têm de ter sempre consigo, durante as atividades, as autorizações dos Pais/EE, a declaração de idoneidade, os coletes de sinalização e a raquete.
9. Os professores organizadores de visitas de estudo devem informar o DT com antecedência, sempre que existirem alunos que não vão participar nas visitas de estudo.
10. Os alunos do 1.º ciclo e da educação pré-escolar que não participem nas visitas de estudo não podem frequentar a respetiva escola no dia da realização das mesmas, salvo se estiverem reunidas condições de acompanhamento.
11. O comportamento dos alunos nas visitas de estudo rege-se pelas normas que determinam a disciplina nas escolas do AEPSI, estando qualquer infração sujeita a medidas disciplinares corretivas/sancionatórias.
12. Excecionalmente poderão ser autorizadas, pelo diretor ou pelo CP, visitas de estudo que não estejam previstas no PAA.
13. As visitas de estudo devem ser realizadas, sempre que possível e, preferencialmente, no horário letivo dos alunos envolvidos.
14. Ao docente que participe em visitas de estudo num determinado horário e que tenha serviço letivo atribuído para além do mesmo, pode ser autorizada a dispensa do respetivo serviço.
15. Cada educador/professor fará a lista dos seus alunos assim como a recolha da autorização.
16. As listas com os nomes dos alunos devem ser entregues, pelo coordenador de escola/professor responsável, até cinco dias antes da realização da mesma, nos serviços administrativos.
17. Nenhum aluno poderá participar em qualquer visita de estudo sem autorização do encarregado de educação.
18. Quaisquer visitas de estudo carecem de planificação e aprovação em conselho de docentes/turma e em CP, sendo que, no caso das visitas ao estrangeiro, carecem de autorização do Ministério da Educação. Os alunos que apresentem comportamentos de risco que ponham em causa a sua integridade física e a dos outros podem, como medida corretiva, não participar nas visitas de estudo. A decisão da participação destes alunos cabe ao educador/professor titular de grupo/turma ou ao DT ou ao conselho de turma, ouvido o CP.
19. A visita de estudo inicia-se e termina na escola.
20. Consoante o tempo de duração da atividade os alunos, os professores e os restantes acompanhantes poderão beneficiar de um tempo letivo para uma refeição.
21. As saídas do desporto escolar serão asseguradas pelo responsável do grupo-equipa da modalidade, uma vez que o projeto do desporto escolar é uma atividade extracurricular de caráter regular com programa próprio.

## Subsecção VII

### Matrículas e renovação de matrículas

A frequência da educação pré-escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no 1.º ano de escolaridade. A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos. A obrigatoriedade da frequência cessa com a obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos de idade. A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é facultativa, após a cessação da obrigatoriedade prevista na lei.

As matrículas e renovação de matrículas respeitam as disposições legais em vigor, bem como os procedimentos internos definidos.

#### Artigo 27.º

##### Pré-escolar

1. As matrículas para a educação pré-escolar realizam-se entre 15 de abril e 15 de junho no ano letivo anterior àquele em que se pretende efetuar-la, nos serviços de administração escolar da escola sede do AEPSI ou através de matrícula eletrónica.
2. As renovações para a educação pré-escolar realizam-se no final do ano letivo, segundo calendarização própria, a definir em cada ano letivo, junto do educador titular de grupo.



3. Os documentos necessários são afixados nos serviços de administração escolar e publicitados na página da internet do AEPSI.
4. As prioridades de matrícula são as previstas na lei, dando-se prioridade às crianças que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro.
5. A matrícula de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data de início das atividades.
6. A lista das crianças que requerem a primeira matrícula é afixada até 5 de julho em todos os estabelecimentos de ensino com educação pré-escolar e na escola sede do AEPSI.
7. A lista das crianças admitidas é afixada até 31 de julho em todos os estabelecimentos de ensino e na escola sede do AEPSI.
8. As vagas são preenchidas de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor.
9. Dado que os jardins-de-infância não possuem equipamento específico para crianças com fraldas, só serão aceites crianças com autonomia a nível da higiene.

### Artigo 28.º

#### 1.º ciclo

1. As matrículas para o 1.º ano do 1.º ciclo realizam-se entre 15 de abril e 15 de junho no ano letivo anterior àquele em que se pretende efetuar a matrícula, nos serviços de administração escolar da escola sede do AEPSI ou através de matrícula eletrónica. Nos anos subsequentes procede-se à renovação de matrícula.
2. Os documentos necessários são afixados nos serviços de administração escolar e publicitados na página da internet do AEPSI, para que os Pais/EE disponham de toda a informação em tempo útil.
3. As prioridades de matrícula são as previstas na lei.
4. As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro são autorizadas a efetuar o pedido de matrícula, se tal for requerido pelos Pais/EE.
5. Nos restantes anos, a renovação da matrícula é automática e processa-se de acordo com o calendário definido pelo diretor, junto do professor titular de turma.
6. A lista dos alunos que requereram a primeira matrícula é afixada até 5 de julho.
7. A lista de alunos admitidos é afixada até 31 de julho em todos os estabelecimentos de ensino com 1.º ciclo e na escola sede do AEPSI.
8. As vagas são preenchidas de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor.

### Artigo 29.º

#### 2.º e 3.º ciclos

1. Nestes dois ciclos apenas se procede à renovação de matrícula, junto do diretor de turma.
2. Os procedimentos a seguir e a calendarização é definida pelo diretor e divulgada a todo o AEPSI.
3. As vagas são preenchidas de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor.

### Artigo 30.º

#### Ensino secundário

1. As matrículas e renovações de matrícula realizam-se nos períodos definidos legalmente, sendo que a sua não observância por parte dos Pais/EE ou de alunos com 18 anos, poderá implicar a não obtenção de vaga no agrupamento.
2. No ensino secundário, a renovação de matrícula realiza-se no AEPSI caso o aluno já esteja a frequentar o agrupamento. No caso de alunos oriundos de outros agrupamentos, a matrícula é realizada por transferência e a sua aceitação depende da existência de vaga, tendo em conta a legislação vigente e ainda os critérios definidos anualmente pelo conselho pedagógico do AEPSI.
3. Esgotados os critérios definidos na legislação em vigor, são ainda critérios de seriação/seleção dos alunos candidatos ao 10.º ano do ensino secundário, os seguintes:
  - a) A melhor média resultante da soma das classificações finais (classificações constantes da pauta do



- 3.º período do 9.º ano de escolaridade);
  - b) Sucesso pleno no ano letivo anterior;
  - c) Desempenho académico:
    - c.1) Menor número de negativas com aproveitamento a português e matemática;
    - c.2) Menor número de negativas sem aproveitamento a português e matemática;
  - d) O aluno mais novo com melhor média;
  - e) Ausência de participações disciplinares;
  - f) Menor número e grau de gravidade das participações disciplinares;
  - g) Assiduidade.
4. Ao aluno que transita de ano com classificação igual a 9 ou 8 valores em uma ou duas disciplinas é permitida a inscrição em todas as disciplinas do ano de escolaridade seguinte, incluindo aquela ou aquelas em que obteve essas classificações, sem prejuízo do previsto no número seguinte.
5. Não é autorizada a inscrição nas disciplinas em que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
6. Aos alunos retidos, além da renovação da inscrição nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultado inscrever-se, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.
7. Aos alunos que transitem de ano não progredindo ou não obtendo aprovação em uma ou duas disciplinas, é autorizada a renovação da matrícula no ano curricular em que se verifica a não progressão ou aprovação, de acordo com as possibilidades da escola.
8. O aluno não pode matricular-se mais de três vezes para frequência do mesmo ano de escolaridade do curso em que está inserido, podendo, todavia, fazê-lo noutra curso de nível secundário de educação, sem prejuízo do número seguinte.
9. Na situação em que à data do início do ano escolar os alunos já tenham atingido os 18 anos de idade, não é permitida a frequência pela terceira vez do mesmo curso no mesmo ano de escolaridade, salvo no caso de faltar aos alunos, no máximo, duas disciplinas para a conclusão do ensino secundário.
10. Os alunos que tenham completado 20 anos de idade até à data de início do ano escolar, devem preferencialmente matricular-se em cursos do ensino recorrente, ou noutras ofertas de educação destinadas a adultos.
- a) A sua inscrição nos cursos científico-humanísticos fica condicionada à existência de vaga, dando-se prioridade aos alunos mais novos.
11. Excetua-se do número anterior os alunos que tenham transitado de ano e não tenham interrompido estudos no último ano escolar.
12. Aos alunos que não concluem o ensino secundário por não terem obtido aprovação em uma ou duas disciplinas do 11.º ano de escolaridade e ou por não terem completado o 12.º ano de escolaridade é permitida, para além da renovação da inscrição nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, a inscrição em disciplinas do 12.º ano de escolaridade para efeitos de melhoria de classificação, de acordo com as possibilidades da escola.

### Artigo 31.º

#### Impressos de matrícula

1. O primeiro impresso de matrícula ou de renovação de matrícula, por ano de escolaridade, é gratuito.
2. Em caso de rasura, ou qualquer outra forma de inutilização, o custo do novo impresso será suportado pelos Pais/EE, de acordo com a decisão tomada pelo conselho administrativo.

### Artigo 32.º

#### Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente - NEEcp

1. O AEPsi não pode rejeitar a matrícula ou a inscrição de qualquer criança/jovem com base na incapacidade ou nas necessidades educativas especiais que manifestam.
2. As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEcp) gozam de prioridade na matrícula, caso se encontrem ao abrigo do disposto na legislação em vigor, tendo direito

a frequentar o jardim-de-infância ou a escola nos mesmos termos das restantes crianças/alunos e ainda de condições especiais de matrícula, independentemente da sua área de residência.

3. As crianças/jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente podem beneficiar do adiamento da matrícula no 1.º ano de escolaridade obrigatória, por um ano não renovável.

## Subsecção VIII Constituição de turmas

### Artigo 33.º Critérios de constituição de turmas

1. A constituição de turmas é realizada por equipas pedagógicas de docentes, em conformidade com a legislação vigente, tendo em consideração os objetivos definidos no PE, atendendo aos critérios seguintes:
  - a) Continuidade pedagógica, sempre que aconselhável, nos anos intermédios dos ciclos de ensino;
  - b) Integração equitativa de alunos com NEEcp;
  - c) Máxima homogeneidade etária;
  - d) Integração de alunos estrangeiros com dificuldades a língua portuguesa facilitando a prestação de apoio, ou a constituição de turma de Português Língua Não Materna;
  - e) Os alunos retidos deverão ser distribuídos o mais equitativamente possível nas turmas dos anos correspondentes, salvaguardando situações específicas.
2. Nos 5.º e 7.º anos as turmas serão constituídas por grupos heterogéneos de alunos oriundos de diferentes turmas, sempre que:
  - a) A informação prestada em ata no final do ano letivo, pelos respetivos conselhos de docentes/ conselhos de turma, o aconselhe;
  - b) A necessidade de integrar alunos com NEEcp, alunos retidos ou alunos provenientes de outras escolas, assim o exigir.
3. As turmas que integrem crianças e jovens com NEEcp, e cujo programa educativo individual preveja a integração em turma reduzida, serão constituídas de acordo com a legislação vigente.
4. A distribuição dos alunos com NEEcp deve cumprir com o estipulado no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
4. As turmas de ensino regular serão constituídas, observando-se um limite de alunos, de acordo com a lei em vigor.
5. A constituição de turmas do ensino regular com número inferior ao estipulado ou turmas que integrem alunos com NEEcp, com número superior ao determinado legalmente, deverá ser devidamente justificada e carece de autorização superior.
6. Os pedidos apresentados pelos EE a solicitar mudança de turma serão atendidos, dentro das possibilidades e desde que devidamente fundamentados, prioritariamente pela ordem de entrada nos serviços de administração escolar, até 15 de julho.

## Subsecção IX Critérios para a elaboração de horários

### Artigo 34.º Pré-escolar

1. As aulas organizam-se em tempos letivos com a duração de uma hora;
2. O horário tem 5 horas letivas diárias;
3. No Pré-escolar a componente letiva articula com as atividades de AAAF e com ATL.

## Artigo 35.º

### 1.º Ciclo

1. No 1.º ciclo a componente letiva articula com as AEC;
2. As AEC que integram os 1.º e 2.º anos correspondem a um período de 5 horas semanais e nos 3.º e 4.º anos de escolaridade a 3 horas semanais;
3. No 1.º ciclo as disciplinas de português e matemática devem ser trabalhadas, preferencialmente, no período da manhã;
4. Os intervalos são vigiados por docentes em regime de rotatividade;
5. Na componente de estabelecimento dos docentes é assegurada a supervisão da articulação das AEC;
6. O atendimento aos Pais/EE por parte dos docentes é assegurado quinzenalmente, de acordo com o horário divulgado no início do ano letivo.

## Artigo 36.º

### 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário

1. Os turnos das turmas devem ser distribuídos equitativamente, por ano de escolaridade, de forma a existirem dois turnos no mesmo dia;
2. Sempre que possível as turmas de 5.º, 7.º, 9.º e 10.º e 12.º anos terão horário maioritariamente de manhã;
3. Os 11.º anos terão horário preferencialmente à tarde para permitir a realização de disciplinas em atraso;
4. O horário deverá contemplar um máximo de oito tempos letivos diários;
5. Os horários dos alunos poderão, excecionalmente, contemplar horas para apoio que, de acordo com o consentimento do encarregado de educação, poderão ultrapassar os oito tempos letivos;
6. Nos dias em que se verifique um maior número de aulas, deverão estar integradas disciplinas de carácter teórico e prático;
7. O lançamento dos tempos de uma mesma disciplina ocorrerá, preferencialmente, em dias não consecutivos;
8. Deverá evitar-se, sempre que possível, a concentração de duas ou mais disciplinas com dois tempos letivos consecutivos no mesmo dia, facilitando-se o agendamento dos momentos formais de avaliação;
9. O horário escolar deverá respeitar o intervalo de, pelo menos, dez minutos entre cada tempo de cinquenta minutos, e de uma hora entre dois turnos que incluirá o período de almoço;
10. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para estabelecimentos de educação e de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes;
11. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço no horário da respetiva turma;
12. Nos anos terminais de ciclo ou nos anos em que se realizem exames, as disciplinas alvo de avaliação externa deverão situar-se preferencialmente no turno da manhã ou, quando não for possível, nos primeiros tempos do turno da tarde;
13. As disciplinas artísticas (educação visual e educação tecnológica) e de educação física devem ser organizadas em dois tempos seguidos, separados por intervalo, e, sempre que possível, em contra horário por ser mais eficaz à metodologia de trabalho dos alunos;
14. No ensino secundário, independentemente da disciplina, deve ser considerada a distribuição de pelo menos dois tempos consecutivos, separados por intervalo;
15. O desdobramento de turmas será contemplado apenas nas áreas disciplinares/disciplinas legalmente previstas (atendendo ainda ao número total de alunos na turma);
16. Os alunos com NEEcp com currículo específico individual deverão ter um horário adequado, elaborado com o apoio dos docentes de educação especial, sob a supervisão do diretor, de acordo com as ofertas e recursos disponíveis na escola que os alunos frequentam, respeitando a proximidade da mancha horária da sua turma;
17. Deverá ser assegurada a articulação entre o horário das turmas e as atividades de complemento curricular, dentro dos limites dos recursos humanos disponíveis, de forma a permitir a maior participação dos alunos;

18. A oferta de escola deve ser atribuída às turmas de acordo com a preferência dos alunos, no respeito pelo número legal de alunos para a constituição de turmas, e de acordo com os recursos existentes, de forma a não existirem grupos disciplinares com horários zero.

### Artigo 37.º

#### Outras disposições

1. Deve ser contemplado o máximo de tempo livre nos horários das turmas, possibilitando aos alunos a participação em atividades de cariz complementar de formação, incluindo o desporto escolar, clubes e outras fora da escola (cuja inscrição é justificada pelos Pais/EE).
2. Nas escolas DMVCB e ASM o horário de funcionamento será organizado em dois turnos, um no período da manhã entre as oito horas e quinze minutos e as treze horas e dez minutos e outro no período da tarde, entre as treze horas e vinte minutos e as dezoito horas e quinze minutos. Em cada período existem cinco tempos de cinquenta minutos, com intervalos de dez minutos entre todos eles, exceção feita na pausa entre os segundo e terceiro tempos de cada período onde se contempla um intervalo de vinte minutos.
3. Às quartas e quintas-feiras, as aulas terminarão às dezasseis horas e quinze minutos sendo estes dois últimos tempos da tarde, preferencialmente destinados a reuniões, além de contemplarem a oferta do desporto escolar e, eventualmente, as aulas de educação moral e religiosa, se não houver outro horário compatível às turmas comuns.

## CAPÍTULO II

### DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### Secção I

#### Responsabilidade e autonomia

### Artigo 38.º

#### Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do AEPPI pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, incluindo as de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os Pais/EE, os professores, o pessoal não docente das escolas, os órgãos do poder local, as entidades parceiras da comunidade envolvente bem como os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### Artigo 39.º

#### Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O DT ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo,

competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos Pais/EE e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

**Artigo 40.º**  
**Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o CT e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável aquela que a lei determinar.

**Artigo 41.º**  
**Responsabilidade dos Pais/EE**

1. Aos Pais/EE incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, mormente no que é estabelecido no artigo 117.º do RIA.
2. Os Pais/EE são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

**Artigo 42.º**  
**Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

**Artigo 43.º**  
**Responsabilidade do pessoal não docente nas escolas**

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

**Artigo 44.º**  
**Intervenção de outras entidades**

1. Nos termos do ponto 1 do artigo n.º 47 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade

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

## Secção II Alunos

Constituem a população discente do AEPsi, todos os alunos matriculados em cada ano letivo. A condição de aluno confere a cada um, um conjunto de DIREITOS e DEVERES.

### Subsecção I Estatuto do aluno

#### Artigo 45.º Estatuto do aluno

1. São alunos do AEPsi todas as crianças do pré-escolar e alunos e jovens dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que tenham a respetiva matrícula confirmada.
2. O estatuto de aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente regulamento interno.
3. Nos termos do artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento interno e demais legislação aplicável.

#### Artigo 46.º Perda de estatuto

1. Perdem o estatuto de aluno do AEPsi:
  - a) Os que, estando fora da escolaridade obrigatória, fiquem excluídos por excesso de faltas ou que tenham anulado a matrícula;
  - b) Os que tenham sido transferidos na sequência da aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola;
  - c) Os que, estando fora da escolaridade obrigatória, tenham sido expulsos na sequência da aplicação de medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola.

#### Artigo 47.º Identificação dos alunos

1. Cada aluno do 2.º, 3.º ciclo ou do ensino secundário terá um cartão eletrónico de identificação escolar, que será válido enquanto durar a sua permanência na escola.
2. O aluno deve ser sempre portador do cartão de identificação, ativando a sua entrada e saída da escola e mostrando-o sempre que lhe seja solicitado.

### Artigo 48.º Frequência escolar

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no plano de turma.
2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de caráter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
3. Cabe aos Pais/EE assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do aluno.

### Artigo 49.º Saída das instalações

1. É permitido ao aluno permanecer na escola somente durante o período de aulas, não podendo nunca abandoná-la nos intervalos ou no caso de falta do professor. Nesta última situação, excetuam-se os casos devidamente autorizados pelo encarregado de educação. Caso falte o professor, cabe ao aluno verificar primeiro se há professor substituto tendo, em caso afirmativo, aula de substituição.
2. O aluno deverá abandonar a escola logo que terminem as suas aulas ou atividades extracurriculares.
3. A autorização para saída das instalações não contempla os intervalos e deverá ser dada pelo encarregado de educação, em documento próprio, para que tal informação seja lançada no cartão eletrónico do aluno.

### Artigo 50.º Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o percurso escolar (ensino básico e secundário) e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, Pais/EE e, eventualmente, outros técnicos envolvidos.
2. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do educador do grupo, no pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo e do diretor de turma, nos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares. Neste, devem constar:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
  - f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
  - g) Informações relevantes do seu percurso educativo, relativas ao plano de acompanhamento individual;
  - h) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano letivo, com exceção da valência do pré-escolar e dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo conselho pedagógico do AEPSI, mediante apresentação de proposta do conselho de docentes;
  - i) Informações relevantes do percurso educativo do aluno relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.



4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo por todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. O acesso ao processo individual de um aluno, para efeitos de consulta, depende de requerimento devidamente fundamentado do encarregado de educação, de um professor da turma ou do aluno, se maior de idade, à diretora.
6. Para efeitos do disposto no número anterior, compete à diretora decidir sobre o pedido apresentado, analisando os respetivos fundamentos, e requerer dos solicitantes garantias sobre a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.
7. O acesso ao processo individual de um aluno, para efeitos de consulta, quando autorizado, será efetuado na presença do respetivo professor titular/diretor de turma, em dia e hora previamente combinados.

## Subsecção II Direitos dos alunos

### Artigo 51.º Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar 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, a Declaração de Salamanca, a Declaração dos Direitos das Pessoas Portadoras de Deficiências e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### Artigo 52.º Direitos dos alunos

1. O direito à educação, estipulado no artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, compreende os seguintes direitos do aluno:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o PE que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

- g) **B**eneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h) **U**sufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k) **S**er assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do AEPsi, na criação e execução do respetivo PE, bem como na elaboração do RIA;
  - n) **E**leger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do RIA;
  - o) **A**presentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do AEPsi em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) **O**rganizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) **S**er informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, por meios a definir por este 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 PE da escola;
  - r) **P**articipar nas demais atividades do AEPsi, nos termos da lei e do respetivo RIA;
  - s) **P**articipar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) **B**eneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. O aluno tem, ainda, direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) As normas de utilização de instalações específicas, designadamente, sala de alunos, BE/CRE, reprografia, papelaria, refeitório, bufete, instalações sanitárias e demais instalações destinadas ao uso dos alunos;
  - b) As atividades e iniciativas em que possa participar e de que o AEPsi tenha conhecimento.
3. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número 1 pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### Artigo 53.º

#### Direito à educação e atividades relacionadas

- 1. Os alunos têm direito, na sala de aula ou fora dela, a participar em todas as atividades de ensino ou com ele relacionado.
- 2. Entende-se por atividades de ensino todas as que forem programadas pelos docentes no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o enriquecimento intelectual, social e físico do aluno.

### Artigo 54.º

#### Direito de participação e de representação

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela AE, pelos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. O direito de representação dos alunos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais/EE dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. A AE e os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão do AEPSI têm o direito de solicitar à diretora a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do mesmo.
6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do AEPSI, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### Artigo 55.º

#### Delegado e subdelegado de turma

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado ou pelo subdelegado da respetiva turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
2. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas e/ou ser inculcadas as seguintes características:
  - a) Sentido de responsabilidade;
  - b) Sentido crítico;
  - c) Autonomia;
  - d) Capacidade de ouvir os outros;
  - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
  - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao delegado de turma compete:
  - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
  - b) Comunicar ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
  - c) Colaborar com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
  - d) Transmitir informações à turma;
  - e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
  - f) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
  - g) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.
4. Ao subdelegado de turma compete:
  - a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
  - b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.
5. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo pelo diretor de turma.
6. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano.

7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, se comprove o incorreto exercício ou abuso das respetivas funções.

#### Artigo 56.º

##### Direito de associação de estudantes do agrupamento

1. Aos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário é reconhecido o direito de constituição de uma associação de estudantes.
2. Os órgãos estatutários da AE são eleitos, anualmente, por voto secreto e direto dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, de entre as listas de alunos que se constituam como candidatas.
3. Todos os estudantes têm direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos para os corpos diretivos e ser nomeados para cargos associativos.
4. As listas concorrentes devem integrar alunos dos diferentes anos de escolaridade do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário.
5. O processo eleitoral para a AE é desencadeado pela diretora auscultado o CP e é regulado pelos respetivos estatutos.
6. A atividade da AE visa, nomeadamente, as seguintes finalidades:
  - a) Representar os alunos junto dos órgãos de administração e gestão;
  - b) Propor e promover a realização de iniciativas facilitadoras da integração e vivência dos alunos no AEPSI;
  - c) Colaborar com o órgão de gestão;
  - d) Colaborar de forma ativa nos projetos existentes no AEPSI;
  - e) Envolver-se com os órgãos do AEPSI, diretores de turma, outros professores e entidades externas ao AEPSI, na preparação e dinamização de atividades de prevenção de comportamentos de risco.

#### Artigo 57.º

##### Associação de estudantes

1. É atribuído à AE um conjunto de direitos, especialmente reconhecidos para proporcionar a defesa dos direitos dos alunos na vida escolar e de sociedade.
2. A AE é independente do Estado, de partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras.
3. A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e na administração dos seus planos de atividades.
4. A AE tem direito a dispor de instalações próprias no respetivo estabelecimento de ensino, cedidas pela direção do AEPSI, e deve geri-las de forma a permitir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
5. Utilizar as instalações cedidas para o funcionamento da AE, sob a inteira responsabilidade dos seus membros, de modo a não prejudicar o normal funcionamento das aulas ou de quaisquer outras atividades escolares.
6. Os elementos das listas que concorrem às eleições para a AE devem ser alunos com aproveitamento e um comportamento responsável para o cargo que vão representar.

#### Subsecção III

##### Reconhecimento do mérito e desempenho dos alunos

#### Artigo 58.º

##### Prémios de mérito e certificados com menção de mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º e do artigo 9.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, serão atribuídos prémios de mérito que reconheçam o trabalho desenvolvido pelos alunos, destacando-

se os melhores alunos finalistas dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que beneficiem de apoio no âmbito da Ação Social Escolar.

2. Os prémios de mérito destinam-se a reconhecer as capacidades e as atitudes dos alunos que se evidenciem pelo seu desempenho, dedicação e esforço no trabalho académico, bem como na participação em ações consideradas meritórias para o bom funcionamento do agrupamento e que promovam um bom relacionamento entre pares ou entre os diferentes elementos da comunidade educativa, visando estimular tanto os bons resultados escolares, como o exercício de uma cidadania responsável e ativa.
3. Para o disposto no número anterior são tidos em conta, cumulativamente, os seguintes critérios:
  - 3.1 - Resultados escolares:
    - a) Maioria de níveis cinco ou de muito bom (cinquenta por cento mais um) e níveis três ou quatro às restantes disciplinas, ou menções de bom e suficiente, excetuando-se a disciplina de opção de Educação Moral e Religiosa.
    - b) Apresentem uma média final de ensino secundário igual ou superior a dezoito, sem qualquer classificação inferior a dez e sem qualquer retenção ao longo do seu percurso escolar.
  - 3.1.1 - Em caso de empate nas médias apuradas, são critérios de desempate:
    - a) Melhor média final, arredondada às décimas (sempre que necessário recorrer-se-á ao Plano Turma);
    - b) Melhor média final do ano terminal de ciclo (4.º/6.º/9.º) ou do ensino secundário (12.º), arredondada às décimas;
    - c) Melhor média final do ano imediatamente anterior ao referido em b) (3.º/5.º/8.º/11.º), arredondado às décimas.
  - 3.2 - Exercício de uma cidadania responsável e ativa:

Os alunos deverão distinguir-se em pelo menos três dos seguintes parâmetros:

    - a) Espírito de entreatajuda e/ou solidariedade;
    - b) Capacidade para gerir conflitos;
    - c) Perseverança perante as adversidades;
    - d) Participação ativa/solidária e contribuição relevante para a concretização das atividades dinamizadas a nível de escola e/ou AEPSI;
    - e) Outras situações excecionais a analisar pelo conselho de docentes/turma.
4. Será atribuído um certificado com menção de mérito à turma do AEPSI que mais se destacar por uma participação regular, ativa e solidária na concretização das atividades dinamizadas a nível de escola e/ou do agrupamento, ao longo de todo o ano letivo.
5. Será ainda atribuído um certificado com menção de mérito a todos os alunos de 2.º e 3.º ciclo e de secundário, sem faltas injustificadas e sem participações disciplinares, aos quais sejam reconhecidas atitudes de cidadania responsável e ativa, e que se distingam em pelo menos três dos seguintes parâmetros:
  - a) Espírito de entreatajuda e/ou solidariedade;
  - b) Capacidade para gerir conflitos;
  - c) Perseverança perante as adversidades;
  - d) Participação ativa/solidária e contribuição relevante para a concretização das atividades dinamizadas a nível de escola e/ou AEPSI;
  - e) Outras situações excecionais a analisar pelo conselho de turma.
6. A candidatura aos prémios de mérito e ao certificado com menção de mérito à turma far-se-á mediante a entrega à direção de um relatório descritivo, elaborado em conselho de docentes/conselho de turma, pelos respetivos coordenadores de escola/diretores de turma, no término das aulas. Um júri definido, anualmente, pela direção, analisará cada processo de candidatura e selecionará os galardoados.
7. A indicação dos alunos que reúnem as condições para lhes ser atribuído o certificado com menção de mérito, concretiza-se através do anexo 1 da ata da reunião de avaliação do 3.º período.

### Artigo 59.º

#### Certificados de excelência

1. Será atribuído certificado de excelência a todos os alunos de 4.º ano, de 2.º e 3.º ciclos e de secundário, sem faltas injustificadas e sem participações disciplinares que cumpram os seguintes requisitos:
  - a) Maioria dos níveis cinco ou menções de muito bom (cinquenta por cento mais um) e níveis três ou quatro ou menções de bom e suficiente às restantes disciplinas, excetuando-se a disciplina de opção de Educação Moral e Religiosa;
  - b) Apresentem uma média final de ensino secundário igual ou superior a 18, sem qualquer classificação inferior a 10, ou obtenham menções de muito bom (cinquenta por cento mais um) sem qualquer menção de insuficiente.
2. A indicação dos alunos que cumprem os sobreditos requisitos formaliza-se nos termos do n.º 7 do artigo anterior.

### Artigo 60.º

#### Reconhecimento público

1. O reconhecimento dos alunos e turma que forem distinguidos será concretizado, no início do ano letivo, através de:
  - a) Entrega de prémios de mérito, certificados de excelência e certificados de menção de mérito em cerimónia pública, na presença de membros de todos os órgãos de administração e gestão do AEPSI, representantes dos Pais/EE e de outros membros da comunidade educativa;
  - b) Registo da menção “Aluno de mérito e/ou de excelência” no registo biográfico e no processo individual do aluno;
2. Proceder-se-á ainda à afixação pública, em cada escola do AEPSI, da identidade dos alunos e turma a quem forem atribuídos os prémios de mérito, os certificados de excelência e os certificados de menção de mérito, bem como a sua divulgação na página eletrónica do agrupamento, desde que haja concordância dos alunos e dos Pais/EE.

### Subsecção IV

#### Deveres dos alunos

### Artigo 61.º

#### Deveres dos alunos

1. O aluno deve comportar-se com correção, respeito e educação, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o AEPSI, respeitando todos os elementos da comunidade escolar, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os seguintes deveres:
  - a) Conhecer e cumprir o regulamento interno do AEPSI subscrivendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - b) Respeitar a autoridade do professor;
  - c) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;



- f) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- g) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- h) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola/AEPSI, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o) Permanecer na escola durante todo o seu horário letivo, sem prejuízo do disposto no artigo 121.º do presente RIA;
- p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q) Conhecer e cumprir o seu estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- t) 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;
- u) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia da direção do AEPSI, dos professores, dos responsáveis pela 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;
- v) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora e dos envolvidos no registo;
- w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- x) 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 no AEPSI;
- y) 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;
- z) Utilizar corretamente a língua portuguesa;
- aa) Ser diariamente portador do cartão eletrónico e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
- bb) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;



- cc) Não se fazer acompanhar, na entrada do recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
- dd) Não ser portador de objetos que possam lesar a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente facas, canivetes, objetos de vidro ou outros contundentes. Em caso de suspeita, proceder-se-á à revista dos alunos e seus pertences, nos termos da lei;
- ee) Não praticar qualquer ato ilícito;
- ff) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
- gg) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias, qualquer outro tipo de brincadeiras, e/ou rádios/gravadores;
- hh) Alertar os assistentes operacionais ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- ii) Comunicar aos assistentes operacionais a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos ou interditos, nomeadamente telhados, jardins, árvores e valas;
- jj) Entregar aos assistentes operacionais objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- kk) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou assistente operacional, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- ll) Aguardar o professor, ordenadamente, e em silêncio junto da sala de aula. No caso de se verificar a falta de um professor, deve, sem barulho e sem atropelos, abandonar o local, após indicação do assistente operacional, depois da confirmação de que não há professor substituto;
- mm) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- nn) Não mastigar pastilha elástica, não usar boné ou chapéu na cabeça, nem auscultadores e leitores de música, dentro das salas de aula;
- oo) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
- pp) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, a papelaria, as salas de aula, o bar ou bufete e os Serviços de Administração Escolar;
- qq) Comparecer junto do diretor de turma, da direção, do coordenador de escola, do professor ou do assistente operacional sempre que solicitado;
- rr) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar. Quando chegar atrasado, deve, com correção, pedir autorização para entrar na sala e participar nos trabalhos escolares, não perturbando os mesmos. Tal autorização só será concedida quando se trate de motivo de força maior, devidamente justificado;
- ss) Saber que a ordem de saída da sala de aula implica a marcação de uma falta injustificada ao aluno devendo o mesmo permanecer na escola;
- tt) Não transportar bolas para o interior da escola. O aluno poderá solicitar, ao assistente operacional que se encontra no pavilhão gimnodesportivo, uma bola, se disponível, contra a entrega do seu cartão de estudante. Ocupar em caso de falta do professor, apenas o espaço polivalente ou o espaço que o circunda, de modo a não perturbar o normal funcionamento das aulas. Poderá, nessas alturas, frequentar espaços/atividades a funcionar na escola;
- uu) Adquirir a senha de almoço até à véspera, ou no próprio dia, até às 10 horas, desde que existam senhas disponíveis face ao limite de 10 senhas e com o pagamento adicional estabelecido por lei;
- vv) Dar a conhecer ao respetivo encarregado de educação, os diversos instrumentos de avaliação, corrigidos e avaliados, devendo apresentá-los aos professores devidamente assinados pelos encarregados de educação no prazo máximo de três aulas após a entrega;
- ww) Não manejar os estores das salas de aula e não abrir ou fechar janelas, devendo, para tal, solicitar a colaboração dos professores ou assistentes operacionais;
- xx) Não comer na sala de aula, podendo acabar de o fazer junto à entrada da sala, com a permissão do professor, desde que se verifique que se trata de uma situação ocasional.

**Artigo 62.º**  
**Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os Pais/EE dos alunos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

**Artigo 63.º**  
**Frequência e assiduidade - pré-escolar**

1. Sempre que a criança tenha necessidade de faltar, tal facto deve ser comunicado ao educador, atempadamente, na caderneta do aluno, telefonicamente ou pessoalmente.
2. Quando, após a tolerância de quinze minutos, a criança estiver ausente é assinalada falta no registo de assiduidade.
3. A justificação de faltas, por parte dos Pais/EE é de carácter obrigatório.
4. Nas faltas por doença, por período igual ou superior a três dias, devem os encarregados de educação apresentar justificação médica que indique os motivos da ausência bem como a data previsível para o retorno da criança à escola.
5. Em caso de ausência por cinco ou mais dias consecutivos sem justificação, os Pais/EE serão informados acerca da situação por carta, solicitando a sua comparência no estabelecimento de ensino para análise da mesma e justificação das faltas.

**Artigo 64.º**  
**Frequência e assiduidade - 1.º, 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário**

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

**Artigo 65.º**  
**Faltas**

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, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, de acordo com o ponto 1 do artigo 14.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.
3. No pré-escolar e no 1.º ciclo, uma falta corresponde a um dia letivo.
4. A falta de pontualidade poderá dar lugar à marcação de uma falta.

5. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença injustificada.
6. As faltas serão registadas:
  - a) Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário:
    - i) Pelo professor, no livro de ponto ou em aplicação informática;
    - ii) Pelo diretor de turma, nos suportes administrativos adequados ao efeito;
  - b) No 1.º ciclo:
    - i) Pelo professor titular de turma, no livro de registo de assiduidade;
  - c) No pré-escolar:
    - i) Pelo educador, no livro de registo de assiduidade.
7. À exceção das faltas contempladas no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e referidas no ponto 1 do artigo seguinte, todas as outras deverão ser, de imediato, comunicadas ao diretor de turma em documento próprio. A folha que se encontra no livro de ponto não substitui para efeitos legais a comunicação da falta, por escrito, ao diretor de turma.

### Artigo 66.º

#### Justificação de faltas

1. Consideram-se faltas justificadas, as dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente seguinte;
  - 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, de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando estas sejam consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - 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 ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada

- medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Atividades em representação da escola ou que se relacionem com atividades dinamizadas pela mesma, não havendo lugar à marcação de falta no registo biográfico do aluno.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais/EE ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da(s) atividade(s) em que a(s) falta(s) ocorreu(ram), referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
  3. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos Pais/EE, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
  4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

#### Artigo 67.º

##### Faltas de material didático e/ou equipamento indispensável

1. Ao aluno que não seja portador de material didático e/ou equipamento indispensável à realização das atividades letivas será marcada falta de material em registo do professor. Esta falta poderá/deverá ser justificada pelo encarregado de educação.
2. Ao aluno que registe três faltas de material injustificadas, na mesma disciplina ou atividade escolar, será marcada uma falta de presença. Esta falta será injustificada na respetiva disciplina e comunicada ao diretor de turma e ao encarregado de educação.
3. Uma vez atingida a terceira falta de material e a correspondente falta injustificada na disciplina, será marcada sempre falta injustificada ao aluno que reincida nesse comportamento.

#### Artigo 68.º

##### Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo, nos termos do ponto 1 do artigo 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

#### Artigo 69.º

##### Comunicação aos Pais/EE

1. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais/EE ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo educador, professor titular de turma ou pelo diretor de turma, consoante o nível de ensino, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

**Artigo 70.º**  
**Excesso grave de faltas**

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Pais/EE ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma 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 injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco 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 encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

**Artigo 71.º**  
**Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais/EE, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais/EE ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente RIA relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

**Artigo 72.º**  
**Medidas de recuperação e de integração**

1. Para todos os alunos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar implica o cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. Consideram-se medidas de recuperação o conjunto de atividades escritas/orais ou práticas que o professor julgue necessárias para a recuperação da aprendizagem dos conteúdos abordados nas aulas a que o aluno faltou e que poderão ser realizadas em casa ou na escola. Todos os documentos de apoio à realização destas atividades devem ser anexados ao Documento de Aplicação e Avaliação das Medidas de Recuperação e Integração. Se o aluno não revelar sucesso nas suas avaliações ou não as realizar será retido no final do ano letivo.
3. O disposto nos números anteriores é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

4. Para implementar as Medidas de Recuperação e de Integração ao aluno, o DT articula com o professor das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas e define as atividades a desenvolver, bem como serão avaliadas, as quais devem ficar registadas em documento próprio que será, posteriormente, assinado pelo encarregado de educação.
5. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
6. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, 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.
7. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
9. 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.
10. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
11. No conselho de turma mais próximo, o DT dará conta ao conselho de turma da aplicação das referidas medidas procedendo-se à análise dos seus resultados, formalização da avaliação obtida nas medidas de recuperação e, tratando-se de reunião de conselho de turma de avaliação, o reflexo no sucesso do aluno à(s) disciplina(s) em causa.
12. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas nos pontos anteriores que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
13. O disposto nos números 4 a 10 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos.

### Artigo 73.º

#### Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais/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 diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas no Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da diretora do agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível, ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por



causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas de recuperação e de integração (artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar) implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas.
  6. As atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, poderão decorrer no horário da turma ou das disciplinas em que foi retido ou excluído.
  7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
  8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### Artigo 74.º

##### Planos de Acompanhamento Pedagógico

1. De acordo com o artigo 20.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso escolar, definindo planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas que visem a superação das dificuldades dos alunos.
2. As medidas a aplicar ao grupo turma serão designadas “Plano de Acompanhamento Pedagógico”; as medidas a aplicar aos alunos individualmente serão designadas “Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual”.
3. As medidas delineadas pelo conselho de docentes/conselho de turma no Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual (PAPI) podem articular-se com outras, propostas por outros técnicos de educação, sempre com o conhecimento e anuência do encarregado de educação. O PAPI é delineado, aplicado e avaliado, de acordo com seguintes parâmetros, aprovados pelo conselho pedagógico:
  - a) O aluno tenha excedido o limite de faltas injustificadas e/ou não tenha tido sucesso nas Medidas de Recuperação e de Integração aplicadas;
  - b) O aluno revele insucesso, após os resultados da avaliação sumativa do 1.º período, da avaliação intercalar do 2.º período ou da avaliação sumativa do 2.º período.
  - c) Para alunos menores de 16 anos e que frequentam o ensino secundário não se aplica o Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual.
  - d) Para os alunos maiores de 16 anos que frequentem o ensino básico aplicam-se as mesmas medidas.
4. O PAPI é elaborado pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.
5. De acordo com o artigo 21.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de Setembro, sempre que os resultados escolares nas disciplinas de português e de matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são,

obrigatoriamente, adotados planos de atividades de acompanhamento pedagógico para os alunos no Apoio ao Estudo.

6. No 2.º ciclo, o Apoio ao Estudo desenvolve-se através de atividades regulares em sala de aula determinadas pela escola, sendo a participação dos alunos decidida em conjunto com os Pais/EE tendo como objetivos:
  - a) A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;
  - b) Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de realização autónoma.
7. No 1.º ciclo, o grupo de ano planifica um conjunto de atividades que vão ao encontro de estratégias de aprendizagem com vista a colmatar as dificuldades dos alunos, dando conhecimento aos Pais/EE no sentido de os envolver na aplicação de práticas pedagógicas.
8. No 2.º ciclo, o conselho de turma articula com os professores de Apoio ao Estudo o conjunto de atividades que vão ao encontro das dificuldades diagnosticadas (organização dos cadernos; acompanhamento no estudo de matérias e realização de trabalhos; supervisão na realização de fichas de trabalho das diferentes disciplinas).

## Subsecção V Infração disciplinar e medidas disciplinares

### Artigo 75.º Conceito e qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no presente RIA, de forma reiterada e/ ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da referida lei, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da sobredita lei.

### Artigo 76.º Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de dois dias úteis, ao diretor do AEPSI com o respetivo relatório de ocorrência/averiguação.

### Artigo 77.º Finalidades das medidas disciplinares

1. 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.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de turma e do PE do agrupamento.

#### Artigo 78.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 e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### Artigo 79.º

##### Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas preventivas e de integração:
  - a) Pré-Escolar:
    - i) Repreensão oral no ato da infração;
    - ii) Impedimento do aluno utilizar determinados materiais ou equipamentos mais do seu agrado (por períodos de tempo ajustados à gravidade da infração);
    - iii) Não participar na(s) atividade(s) seguinte(s) com os seus colegas. Paragem da atividade para reflexão “time out”;
    - iv) Participação oral ao encarregado de educação;
    - v) Registo de ocorrência dirigido ao órgão de gestão, com conhecimento do encarregado de educação.
  - b) 1.º ciclo:
    - i) A advertência;
    - ii) A ordem de saída da sala de aula, pelo tempo definido pelo professor titular da turma;
    - iii) O período de tempo deve ter em conta a gravidade do ocorrido, não excedendo um período de 30 minutos. Durante este tempo o aluno poderá:
    - iv) Ser levado a reconhecer que procedeu de forma incorreta e, caso possível, a emendar o seu erro (limpeza ou arranjo);
    - v) Elaborar uma reflexão escrita do ato praticado ou das regras não cumpridas;
    - vi) Ajudar na recolha de lixo do pátio da escola (após salvaguarda das medidas de higiene) e/ou na jardinagem;
    - vii) Executar trabalhos definidos pelos professores titulares da turma, nos diferentes espaços escolares;
    - viii) Ser condicionado na participação das atividades de enriquecimento curricular ou outras,

desde que sejam situações inerentes aos professores destas atividades e visitas de estudos.

- c) 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário:
  - i) A advertência;
  - ii) As regras de funcionamento em sala de aula para cada área curricular;
  - iii) De acordo com o regimento do conselho de turma;
  - iv) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - v) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - vi) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - vii) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. Sempre que seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, o professor deverá propor atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo e se possível encaminhá-lo para o Gabinete do Aluno.
7. Compete ao professor que deu ordem de saída da sala de aula certificar-se, no final da aula, junto do Gabinete do Aluno ou da funcionária, se o aluno cumpriu a tarefa proposta.
8. O não cumprimento por parte do aluno da atividade proposta constitui agravante à infração que deu lugar à ordem de saída da sala de aula.
9. A ficha da tarefa a realizar deverá ser entregue a um assistente operacional que se encarregará de a fazer chegar ao GA.
10. O professor que recebe o aluno em gabinete informa o diretor de turma se considerar necessário.
11. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
12. Em caso de reincidência do referido no n.º 11, o DT analisa a situação ou participação de ocorrência e, após audiência do encarregado de educação, apresenta a proposta de outras medidas corretivas ou sancionatórias ao diretor.

### Artigo 80.º

#### Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele. Neste último caso, com acompanhamento dos Pais/EE ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do DT.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
5. São consideradas tarefas e atividades de integração:
  - a) A participação na manutenção do espaço escolar, nomeadamente:
    - i) Ajudar a limpar os espaços interiores e exteriores;

- ii) Participar nas atividades de manutenção dos espaços verdes;
  - iii) Auxiliar nas tarefas do bar, cantina e cozinha, especificamente na arrumação e serviços de limpeza;
  - iv) Participar em tarefas de reparação de instalações e/ou materiais;
  - v) Apoiar nas tarefas do refeitório e/ou bufete dos alunos (manutenção e arrumação dos equipamentos);
  - vi) Ajudar na biblioteca.
- b) O apoio a colegas em dificuldades se, ao aluno infrator, for reconhecida competência para o desempenho desta tarefa.

### Artigo 81.º Condicionamentos

- 1- Na sequência de comportamentos graves e/ou reincidentes que comprometam o bem-estar da comunidade escolar ou a preservação dos equipamentos, os alunos poderão ser sujeitos aos seguintes condicionamentos:
- a) Permanência no estabelecimento de ensino;
  - b) Frequência da biblioteca, refeitório ou outros espaços escolares;
  - c) Representação da escola em projetos/atividades;
  - d) Participação em visitas de estudo;
  - e) Utilização de equipamentos informáticos de som e de imagem;
- 2 - Compete ao diretor a aplicação desta medida após análise das ocorrências disciplinares.

### Artigo 82.º Mudança de turma

Esta medida é da competência do diretor, ouvido o conselho de turma, e reporta-se a factos que notoriamente ponham em causa o normal funcionamento do processo de ensino-aprendizagem ou o normal relacionamento com algum professor ou colega.

### Artigo 83.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 AEPSI com conhecimento ao DT/professor titular de turma, que procederá à devida averiguação e apresentará no prazo de dois dias úteis, ao diretor, o respetivo relatório, com proposta de medida a aplicar.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor, ouvidos os Pais/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, elaborado pelos docentes do conselho de turma/professor titular de turma e apresentado pelo mesmo ao aluno que as terá de realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
  7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5 do presente artigo, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
  8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
  9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada 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.
  10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro 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.
  11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
  12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do AEPSI 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 84.º

##### Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
2. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### Subsecção VI

##### Procedimento disciplinar e execução das medidas disciplinares

#### Artigo 85.º

##### Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, é do diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.



3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor 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 a partir da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de 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 encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor - tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do AEPsi, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
  - 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.
11. Na aplicação dos procedimentos atrás enunciados, deverá utilizar-se o “Manual de procedimentos disciplinares dos alunos” em uso no AEPsi que se encontra em anexo ao presente RIA.

### Artigo 86.º

#### Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do 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, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, 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 87.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 AEPSI 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 da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da referida lei.
5. Os Pais/EE são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho/educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### Artigo 88.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 receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais/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, os Pais/EE, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

#### Artigo 89.º

##### Tipificação de comportamentos

No “Apêndice 2” do RIA encontra-se a tipificação de comportamentos e as correspondentes medidas disciplinares corretivas e sancionatórias.

#### Artigo 90.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 o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais/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, a escola conta com a colaboração de docentes, dos serviços especializados de apoio educativo e/ou técnicos.

#### Artigo 91.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 AEPSE e dirigido:
  - a) Ao CG do AEPSE, 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 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. O presidente do CG designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao CG uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do CG constituída, entre outros, por professores e Pais/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 n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao AEPSI, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### Artigo 92.º

#### Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no AEPSI 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 93.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 do AEPSI comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção do AEPSI, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

### Secção III

#### Pessoal docente

#### Subsecção I

#### Direitos do pessoal docente

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente (ECD).

**Artigo 94.º**  
**Direitos profissionais**

1. São garantidos aos elementos do pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do respetivo estatuto.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
  - g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

**Artigo 95.º**  
**Direito de participação no processo educativo**

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
  - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
  - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
  - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

**Artigo 96.º**  
**Direito à formação e informação para o exercício da função educativa**

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
  - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

### Artigo 97.º

#### Direito ao apoio técnico, material e documental

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

### Artigo 98.º

#### Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
  - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
  - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

### Artigo 99.º

#### Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

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

## Subsecção II

### Deveres do pessoal docente

#### Artigo 100.º

##### Deveres

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, nomeadamente:
  - a) O dever de isenção;
  - b) O dever de zelo;
  - c) O dever de obediência;
  - d) O dever de lealdade;
  - e) O dever de sigilo;
  - f) O dever de correção;
  - g) O dever de assiduidade;
  - h) O dever de pontualidade.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do respetivo estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
  - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;



- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu aperfeiçoamento permanente e tendo como objetivo a excelência;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
  - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
  - f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
  - g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
  - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
3. Constituem, ainda, deveres do pessoal docente do AEPSI:
- a) Desenvolver com os alunos uma relação favorável à criação de um ambiente propício à transmissão de conhecimentos e à aquisição de atitudes e valores;
  - b) Manter relações de cordialidade, de solidariedade e de respeito mútuo com os elementos da comunidade educativa;
  - c) Estar atento a todos os problemas da vida do AEPSI e participar, criticamente, na sua resolução;
  - d) Participar em todas as reuniões para as quais venha a ser convocado, nos termos das disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
  - e) Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no processo de desenvolvimento do PE do AEPSI;
  - f) Colaborar nas tarefas cometidas à estrutura de orientação educativa em que esteja integrado;
  - g) Colaborar, numa perspetiva de integração, com os educadores, com os professores titulares de turma, no 1.º ciclo, e com os diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, sempre que para tal seja solicitado;
  - h) Ser portador dos livros de ponto que estão localizados na sala de professores, na escola sede e na escola ASM;
  - i) Assegurar as aulas de substituição que lhe estão atribuídas no horário e mesmo quando não seja necessário proceder à referida substituição, permanecer na escola, durante esse período de tempo, dirigindo-se à BE/CRE.

### Artigo 101.º Deveres para com os alunos

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
  - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
  - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
  - d) Organizar e gerir o processo ensino/aprendizagem, adotando estratégias, de diferenciação, pedagógicas, suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
  - e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

### Artigo 102.º

#### Deveres para com a escola/AEPSI e os outros docentes

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola/AEPSI e outros docentes:
  - a) Colaborar na organização da escola/AEPSI, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
  - b) Cumprir os regulamentos/regimentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
  - c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
  - d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
  - g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
  - h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
2. No âmbito da sala de aula, o docente está, ainda, subordinado aos seguintes deveres:
  - a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumado e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional;
  - b) Na hora de entrada e/ou imediatamente após o toque da entrada o professor deve dirigir-se à sala de aula, onde os alunos o aguardam em fila devidamente organizada, exceto na escola ASM, onde os alunos aguardam o docente na fila na zona do átrio, sendo o delegado de turma o primeiro da fila e o subdelegado o último. O professor dá a indicação da entrada aos alunos, depois de verificar que a sala de aula está em ordem para os receber;
  - c) Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas;
  - d) Escrever o sumário no livro de ponto, ou na aplicação informática, de forma legível, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente de material e resultante da ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto e rubricar a sua própria presença;
  - e) Desligar o telemóvel durante as aulas e reuniões, exceto em casos excecionais e depois de informados os alunos ou os docentes sobre a razão de ser dessa situação;

- f) Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula;
- g) Entregar no serviço de reprografia os originais das provas de avaliação escrita ou textos de apoio com a antecedência mínima de 48 horas, depois de devidamente preenchidas as fichas de requisição que se encontram em dossiê específico na reprografia. Os originais deverão ser entregues ao assistente operacional da reprografia e levantados junto da mesma, dentro do horário respetivo;
- h) Requisitar, através do preenchimento de impresso próprio, o material audiovisual ou informático, à funcionária responsável, com o mínimo de 48 horas de antecedência;
- i) Tomar conhecimento das convocatórias para reuniões de informações diversas, avisos, comunicados, legislação e documentação, as quais são afixadas na sala de professores ou enviadas por e-mail;
- j) Tomar conhecimento das ordens de serviço e das comunicações internas, as quais são levadas ao conhecimento dos seus destinatários por afixação na sala dos Professores, através de um funcionário ou via e-mail;
- k) Em todas as convocatórias deve constar a rubrica de um elemento da direção ou do coordenador de escola, não podendo ser afixados sem o cumprimento deste requisito, e sem que o docente que faz a convocatória verifique se a reunião não colide com outras já convocadas;
- l) A folha de registo de faltas às reuniões é entregue no gabinete da direção, imediatamente após a reunião, caso existam faltas;
- m) Conduzir ao gabinete médico, em caso de acidente, os alunos sinistrados e comunicar a ocorrência, à direção. Se for caso disso, deverão ser rapidamente acionados os mecanismos conducentes a uma assistência mais especializada;
- n) Os professores de cada turma registam obrigatoriamente a data dos testes/fichas sumativas no calendário colocado no livro de ponto, tendo o cuidado de não ser marcada mais do que uma prova no mesmo dia;
- o) Os professores não devem marcar provas na última semana de aulas de cada período letivo;
- p) O professor não deve:
  - i) Em nenhuma circunstância, autorizar o aluno a ser portador do livro de ponto;
  - ii) Abandonar a sala durante o decorrer da aula, salvo em casos de força maior, pedindo, neste caso, a colaboração de um assistente operacional;
  - iii) Dispensar os alunos das aulas, exceto quando para tal lhe for outorgada competência;
  - iv) Abandonar a sala de aula sem providenciar a limpeza do quadro e verificar que os alunos deixam o mobiliário organizado;
  - v) Demitir-se das suas responsabilidades, devendo atuar, dentro e fora da sala de aula, com firmeza, rigor, equilíbrio e responsabilidade.
- q) O regulamentado tem de ser integralmente cumprido, não devendo nunca qualquer docente pôr em causa o trabalho de outrem pelo incumprimento das normas em vigor.

### Artigo 103.º

#### Deveres para com os Pais/EE

Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais/EE dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos Pais/EE e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos Pais/EE na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos Pais/EE na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos Pais/EE a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os Pais/EE que fomentem o seu envolvimento na escola/AEPSI com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

### Subsecção III

#### Formas de participação e de representação do pessoal docente

##### Artigo 104.º

##### A assembleia geral de professores

1. A assembleia-geral de professores é uma estrutura constituída por todos os professores do AEPSI que deve ser ouvida pelo diretor sobre assuntos importantes da vida do AEPSI ou para tratar de assuntos importantes da profissão docente.
2. Esta estrutura deve ser convocada, com 3 dias úteis de antecedência, pelo diretor, por sua iniciativa ou a pedido de 1/3 dos docentes do AEPSI.
3. Quando convocada pelo diretor, por sua iniciativa, deve ser presidida por ele, que poderá ser coadjuvado pelo subdiretor e/ou pelos seus adjuntos.
4. Quando convocada a pedido de docentes, o diretor poderá, se assim o entender, delegar a presidência da assembleia geral de professores em docentes a indicar pelos 5 primeiros subscritores do pedido. Neste caso, a mesa deve ser constituída por 1 presidente e por 2 secretários.
5. As assembleias gerais de professores jamais poderão prejudicar o serviço, devendo realizar-se em horário que não prejudique o serviço docente, designadamente o serviço letivo.
6. Destas reuniões devem ser lavradas atas.

##### Artigo 105.º

##### Participação em órgãos de gestão

O pessoal docente tem direito a ser representado no CG, nos termos da legislação em vigor e deste regulamento interno.

### Secção IV

#### Pessoal não docente

##### Subsecção I

##### Direitos e deveres do pessoal não docente

##### Artigo 106.º

##### Direitos do pessoal não docente

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, previstos na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
  - a) Ser tratado com lealdade respeito pela sua pessoa, ideias, bens e também pelas suas funções;
  - b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar, assim como a ser informado sobre toda a legislação que diga respeito á sua atividade profissional;
  - c) Usufruir de instalações e equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
  - d) Ser informado e participar em ações de formação que favoreçam o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
  - e) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do AEPSI e participar na vida escolar;

- f) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
  - g) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
  - h) Participar na elaboração do RIA e dele tomar conhecimento;
  - i) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações do seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e atividades nos estabelecimentos que integram o AEPSI.
  - j) Utilizar os serviços prestados pelo AEPSI, no respeito pelo regulamento produzido ou a produzir, para os utilizadores;
  - k) Dispor de um cacifo individual, sempre que possível, para guardar os seus objetos pessoais;
  - l) Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções.
3. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola/meio e compreende:
- a) Participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
  - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

### Artigo 107.º

#### Deveres específicos do pessoal não docente

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários do estado e funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:
- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
  - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
  - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - d) Cooperar com as estantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
  - e) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão de gestão do AEPSI e coordenadores de escola na prossecução desses objetivos;
  - f) Participar em ações de formação nos termos da lei e empenhar-se no sucesso das mesmas;
  - g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa as crianças, alunos, respetivas famílias e restante comunidade educativa;
  - h) Respeitar o direito à reserva da intimidade da vida privada de todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente relacionados com a vida familiar, afetiva e sexual bem com o estado de saúde e com as convicções políticas, religiosas e culturais.
  - i) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo, sempre que necessário;
  - j) O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes e os Pais/EE, para prevenir e resolver problemas comportamentais.

### Subsecção II

#### Conteúdos funcionais - pessoal de administração escolar

### Artigo 108.º

#### Pessoal de administração escolar

1. Os assistentes técnicos são quem presta serviço nos serviços de administração escolar e depende hierarquicamente do diretor do AEPSI e funcionalmente do coordenador técnico.

2. Os assistentes técnicos devem usar um cartão identificativo.

#### Artigo 109.º

##### Competências específicas do coordenador técnico

1. Ao coordenador técnico compete participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor do AEPSI, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisição e da gestão do expediente e arquivo.
2. Ao coordenador técnico cabe:
  - a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço de administração escolar no exercício diário das suas tarefas;
  - b) Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
  - c) Propor medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
  - d) Preparar e submeter a despacho do diretor do AEPSI todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do mesmo;
  - e) Assegurar a elaboração do projeto do orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo diretor;
  - f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de contas de gerência;
  - g) Elaborar a proposta do plano de férias dos assistentes técnicos e submetê-lo à aprovação do diretor.

#### Artigo 110.º

##### Competências específicas do assistente técnico

1. O assistente técnico desempenha sob a orientação do coordenador técnico funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos com certo grau de complexidade, relativas a uma e mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
2. No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico, designadamente:
  - a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operação contabilísticas;
  - b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor do AEPSI;
  - c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
  - d) Organizar e manter atualizado o registo do património, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
  - e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas da atividade da escola;
  - f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos das escolas e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
  - g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão de alunos;
  - h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, Pais/EE, pessoal docente, não docente e outros utentes das escolas;
  - i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do diretor, ou outros órgãos e elaborar as respetivas atas se necessário;
  - j) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas, respeitando com pontualidade os períodos normais de funcionamento dos serviços, os quais poderão ser alterados por extrema necessidade, reconhecida pelo órgão de gestão.
3. O assistente técnico responsável pela área de ação social escolar desenvolve funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:
  - a) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, Pais/EE e professores;



- b) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das respetivas dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
- c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou prémios de mérito;
- d) Desenvolver ações que garantam as condições necessárias de prevenção de risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente escolar, e organizar os respetivos processos;
- e) Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo;
- f) Participar na organização dos transportes escolares.

### Subsecção III

#### Conteúdos funcionais - assistentes operacionais

##### Artigo 111.º

##### Assistentes operacionais

Aos assistentes operacionais, competem funções de apoio aos alunos, docentes e Pais/EE entre as atividades letivas e durante as mesmas.

##### Artigo 112.º

##### Competências específicas do encarregado operacional

1. Ao encarregado operacional que depende hierarquicamente do diretor, compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:
  - a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
  - b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço pelos assistentes operacionais;
  - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar a proposta do plano de férias a submeter à aprovação do diretor;
  - d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
  - e) Comunicar infrações disciplinar ao pessoal a seu cargo;
  - f) Requisitar e fornecer material de limpeza, primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
  - g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
  - h) Divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço e outros documentos, por afixação ou via e-mail.

##### Artigo 113.º

##### Competências específicas dos assistentes operacionais

1. Aos assistentes operacionais incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista, operador de reprografia e preparação e venda de produtos alimentares no bufete, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que em comum, nele deve ser efetuado.
2. Aos assistentes operacionais compete, no exercício das suas funções, designadamente:
  - a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
  - b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
  - c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
  - d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

- e) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- f) Estabelecer ligações telefónicas, receber, transmitir mensagens e prestar informações de natureza diversificada;
- g) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- h) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- i) Assegurar a gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- j) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- k) Exercer quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios, bibliotecas escolares e salas de aula.

#### Subsecção IV

### Formas de participação e de representação do pessoal não docente

#### Artigo 114.º

##### A assembleia geral do pessoal não docente

1. A assembleia-geral do pessoal não docente é uma estrutura constituída por todos os elementos do pessoal não docente do AEPSI que deve ser ouvida pelo diretor sobre assuntos importantes da vida do AEPSI ou para tratar de assuntos importantes da profissão não docente.
2. Esta estrutura deve ser convocada, com 3 dias úteis de antecedência, pelo diretor, por sua iniciativa ou a pedido de 1/3 dos elementos não docentes do AEPSI.
3. Quando convocada pelo diretor, por sua iniciativa, deve ser presidida por ele, que poderá ser coadjuvado pelo subdiretor e/ou pelos seus adjuntos.
4. Quando convocada a pedido dos elementos não docentes, o diretor poderá, se assim o entender, delegar a presidência da assembleia-geral do pessoal não docente em funcionários a indicar pelos 5 primeiros subscritores do pedido. Neste caso, a mesa deve ser constituída por 1 presidente e por 2 secretários.
5. As assembleias gerais de pessoal não docente jamais poderão prejudicar o serviço, devendo realizar-se em horário que não prejudique o funcionamento do AEPSI.
6. Destas reuniões devem ser lavradas atas.

#### Artigo 115.º

##### Participação em órgãos de gestão

O pessoal não docente tem direito a ser representado no CG, nos termos da legislação em vigor.

#### Secção V

### Pais/Encarregados de Educação

#### Subsecção I

##### Direitos

#### Artigo 116º

##### Pressupostos inerentes à figura de encarregado de educação

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste RIA, consideram-se encarregados de educação, os pais ou quem, no ato da matrícula/renovação da matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o AEPSI, assinando os respetivos documentos, devendo, no entanto, cumprir o disposto nos números 4 a 7 do artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, conforme referido nos números seguintes deste artigo.

2. Assim, de acordo com o n.º 4 desse artigo, considera-se EE quem tiver menores a residir consigo ou confiados 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.
3. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, determina o n.º 5 do artigo em apreço, que o EE será o progenitor com quem o menor fique a residir.
4. De acordo com o n.º 6 do mesmo artigo, 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 EE.
5. Refere o n.º 7 desse artigo que o EE pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

#### Artigo 117.º Direitos dos Pais/EE

1. Aos Pais/EE é reconhecido o direito a:
  - a) Participar na vida do AEPSI e nas atividades da APEE-PSI;
  - b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - c) Comparecer nas instalações do AEPSI, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
  - d) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
  - e) Ser convocado para reuniões com o educador/professor titular do grupo/turma ou diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
  - f) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
  - g) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
  - h) Tomar conhecimento e dar o seu acordo prévio quanto à programação individualizada e ao itinerário de formação a elaborar para o seu educando;
  - i) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - j) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o AEPSI;
  - k) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
  - l) Conhecer o regulamento interno do AEPSI;
  - m) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder nos termos estipulados por lei;
  - n) Apresentar o pedido de revisão da decisão de avaliação do seu educando ao órgão da direção executiva, no 3.º período, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação das pautas;
  - o) Interpor recurso hierárquico, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo, para o órgão competente, de acordo com a legislação vigente, se assim o entender.

#### Artigo 118.º Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares

1. O EE tem o direito de ser informado sobre qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu

educando.

2. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do AEPSI, as autoridades escolares competentes devem delas dar conhecimento, com a antecedência devida, aos EE.

## Subsecção II Deveres

### Artigo 119.º

#### Deveres/responsabilidades dos Pais/EE

1. Aos Pais/EE incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, são deveres gerais, dos Pais/EE, entre outros, os seguintes:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no AEPSI;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d) Contribuir para a criação e execução do PE e do RIA e participar na vida do mesmo;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a preservação da disciplina no AEPSI e harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou 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 no AEPSI;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, bem como o presente RIA, subscrevendo e fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, conforme dispõe a alínea o) do artigo 10.º e a alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º do referido estatuto;
  - l) Indemnizar o AEPSI relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o AEPSI em caso de alteração.
3. São ainda deveres dos Pais/EE:
  - a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - b) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este leve sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;
  - c) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
  - d) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
  - e) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;

- f) Justificar, por escrito, no prazo máximo de três dias úteis subsequentes à verificação das mesmas, as faltas do seu educando;
  - g) Seguir atentamente todas as informações fornecidas pelo AEPSI relativas a atividades aí desenvolvidas;
  - h) Contactar o educador/professor titular de grupo/turma ou DT periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito, e não diretamente a outros professores ou ao diretor;
  - i) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando, nomeadamente facilitando contactos e pesquisa de informações fora da escola quando os alunos para isso forem incentivados pelos professores e manifestem desejo de o fazer;
  - j) Criar condições e hábitos de estudo e para a realização dos trabalhos autónomos;
  - k) Proceder atempadamente à matrícula/renovação de matrícula dos alunos menores em idade escolar;
  - l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o AEPSI.
4. O EE deve estabelecer com o AEPSI uma relação de cooperação tendo em vista a realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.
5. Os Pais/EE são também responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

#### Artigo 120.º

##### Incumprimento dos deveres por parte dos Pais/EE

4. O incumprimento pelos Pais/EE, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior deste RIA, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei geral e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais/EE:
- 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 n.ºs 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, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do referido estatuto, 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/EE, 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 respetivo estatuto.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais/EE 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 AEPSI, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
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, o AEPSI, bem

como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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 recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos Pais/EE 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 do AEPsi, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### Artigo 121.º Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais/EE 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 ASE 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/EE 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, no AEPsi 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/EE cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ASE, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do AEPsi, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do AEPsi.
9. O incumprimento, por causa imputável ao EE ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do AEPsi:
  - a) No caso de Pais/EE 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 n.ºs 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 estatuto do aluno em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.



### Subsecção III

## Formas de participação e de representação dos Pais/EE

#### Artigo 122.º

##### As assembleias de Pais/EE das várias escolas

1. As assembleias de Pais/EE das várias Escolas são estruturas constituídas por todos os Pais/EE que devem ser ouvidas pelo diretor, ou pela Associação de Pais/EE, sobre assuntos importantes para os alunos e para a vida da Escola.
2. Esta estrutura deve ser convocada, com 5 dias úteis de antecedência, pelo diretor, por sua iniciativa, a pedido de Pais/EE, no mínimo 1/3 dos Pais/EE da escola em causa, ou por proposta da APEE-PSI.
3. Nas reuniões convocadas pelo diretor, estas poderão ser presididas por este ou coadjuvadas pelo subdiretor ou por adjuntos da direção, e ainda, se assim o entender, por alguns Pais/EE, preferencialmente da direção da APEE-PSI.
4. Destas reuniões, devem ser lavradas atas que ficarão à guarda do diretor, quando convocadas por este, ou da direção da APEE-PSI, quando convocadas por esta.

#### Artigo 123.º

##### As assembleias de Pais/EE da turma

1. A assembleia de Pais/EE da turma é uma estrutura constituída pelos Pais/EE da turma, presidida pelo professor titular de turma/diretor de turma.
2. A assembleia de Pais/EE da turma é convocada pelo professor titular de turma/diretor de turma, ou a pedido dos Pais/EE dos alunos da turma, e reúne:
  - a) Ordinariamente, por convocatória do professor titular de turma/DT;
  - b) Extraordinariamente, a pedido de, no mínimo, 1/3 dos Pais/EE da turma.
3. As reuniões realizam-se após as atividades letivas e sempre que possível em horário favorável aos Pais/EE, num dia útil da semana.
4. Nestas reuniões devem ser registadas as presenças dos Pais/EE em impresso próprio.
5. Destas reuniões, deve o presidente da reunião elaborar uma ata, sobre os assuntos tratados. A esta ata deve ser anexada a folha de presenças. Estes dois documentos devem ser enviados aos coordenadores pedagógicos dos diferentes níveis de ensino.
6. Estas atas podem ser consultadas na secretaria da escola sede ou junto do professor titular, sempre que o pedido seja devidamente justificado.

#### Artigo 124.º

##### Representante dos Pais/EE da turma

1. Os Pais/EE deverão ter um papel ativo na comunidade educativa. Deste modo, o representante dos pais do grupo/da turma poderá ser o veículo privilegiado para a ligação escola/EE. Estando estes mais perto da escola, poderão mais facilmente fazer chegar as suas opiniões, assim como ser-lhes transmitida a dinâmica das atividades e problemáticas da escola. É fundamental para o sucesso educativo dos alunos, o envolvimento/participação dos EE no processo ensino/aprendizagem. O papel dos representantes dos Pais/EE assenta no desenvolvimento de um bom trabalho com a escola, em parceria com a APEE-PSI na partilha do seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo grau de ensino, na promoção do conhecimento global da situação da escola e na melhoria da comunicação entre os Pais/EE com os educadores/professores titulares/diretores de grupo/turma e com a direção do agrupamento.
2. A eleição do representante de turma tem em conta os parâmetros a seguir apresentados:
  - a) Em reunião geral de Pais/EE da turma, são eleitos dois representantes dos Pais/EE da turma, no início de cada ano letivo, convocada pelo professor titular de turma/DT;
  - b) Todos os Pais/EE presentes na reunião são passíveis de eleição;

- c) Após a apresentação dos Pais/EE presentes na reunião, procede-se à votação para eleição dos respetivos representantes;
  - d) Serão representantes efetivos, os dois mais votados;
  - e) Caso haja autopropostas de Pais/EE para assumirem a função, proceder-se-á de seguida à votação.
3. Após eleição os representantes devem:
- a) Disponibilizar os seu contactos a todos os Pais/EE da turma;
  - b) Elaborar uma lista de contactos de todos os Pais/EE da turma que representam;
  - c) Serem elementos de ligação entre os Pais/EE e professor titular de turma/DT e APEE/direção do AEPSI;
  - d) Participarem nas reuniões promovidas pela APEE-PSI;
  - e) Participarem nas reuniões para que sejam convocados;
  - f) Manterem contacto permanente com o educador/professor titular/diretor de grupo/turma e com os outros Pais/EE, promovendo e apoiando o diálogo;
  - g) Colaborarem na construção e implementação de projetos e outras atividades (comemorações, festividades...);
  - h) Elaborarem as atas das reuniões, caso necessário;
  - i) Manterem o contacto e articular informações com os representantes de Pais/EE das outras turmas;
  - j) Poder participar individual e coletivamente na elaboração do plano de turma, em propostas de alteração ao regulamento interno, no PE do AEPSI, através da APEE-PSI, ou através de sugestões e propostas diversas, à direção do AEPSI através do educador/professor titular/diretor de grupo/turma;
  - k) Prepararem a participação nas reuniões de turma informando os outros Pais/EE da data da sua ocorrência, dando-lhes a conhecer a ordem de trabalhos e conversando com eles sobre essas matérias;
  - l) Colaborarem na identificação e contribuir para a resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
  - m) Apoiarem o educador/professor/ titular de turma/DT nos contactos com os restantes Pais/EE, sensibilizando-os para a necessidade de acompanharem a vida escolar dos seus filhos, colocando os seus conhecimentos à disposição da turma e da escola.
  - n) Colaborarem na definição de estratégias que contribuam para que o discurso da família e o da escola não sejam contraditórios, mas se reforcem mutuamente;
  - o) Colocarem a sua sensibilidade e os seus conhecimentos à disposição da turma e da escola.

#### Artigo 125.º Associação de Pais/EE

1. Aos Pais/EE é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de Pais/EE dos estabelecimentos que integram o AEPSI, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, também designada abreviadamente por APEE-PSI, representa os Pais/EE dos alunos que frequentam as escolas que integram o Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria.
3. A APEE-PSI é uma instituição sem fins lucrativos, com duração indeterminada, que se rege por estatutos próprios e, nos casos omissos, pela lei geral.
4. A APEE-PSI tem a sua sede social na Escola Básica e Secundária D. Martinho Vaz de Castelo Branco.
5. Os estatutos encontram-se disponíveis na página eletrónica da associação.

#### Artigo 126.º Participação e representação nos órgãos de gestão

Os Pais/EE têm direito a serem representados no CG, nos termos da legislação em vigor.

## Secção VI Direitos e deveres da autarquia

### Artigo 127.º Direitos e deveres da autarquia

1. São direitos da autarquia, para além dos consignados no Decreto-Lei n.º 07/2003, de 15 de janeiro, os seguintes:
  - a) Propor atividades de âmbito extraescolar e nas quais a autarquia possa intervir, em colaboração com o AEPsi e outros organismos ou instituições;
  - b) Participar na vida do AEPsi, concretizando e apoiando iniciativas e atividades, no âmbito dos recursos de que possa dispor;
  - c) Ser ouvida e receber informação acerca de todas as decisões e atividades que se insiram no âmbito da interação escola/meio, nas quais a participação da Autarquia possa ser pertinente;
  - d) Propor a introdução de alterações ao presente RIA, que se afigurem oportunas ou urgentes;
  - e) Receber com a antecedência mínima de 15 dias, toda a documentação que venha a ser objeto de análise e emissão de parecer.
2. São deveres da autarquia, para além dos consignados no Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, os seguintes:
  - a) Contribuir para promover e apoiar a interação escola/meio social, patrimonial, cultural e ambiental;
  - b) Responsabilizar-se pela concretização das ações ou atividades que vier a propor e aquelas com as quais se comprometer, ainda que propostas pelo AEPsi;
  - c) Intervir na vida do AEPsi, conforme o aprovado no seu PE, respeitando o papel dos vários agentes da comunidade educativa;
  - d) Contribuir, enquanto autarquia, no quadro das suas competências e dos seus recursos, para a promoção da melhoria da qualidade de vida dos jovens.
  - e) Colaborar com o AEPsi no sentido de disponibilizar informação que detenha e que seja relevante para o desenvolvimento de projetos e ações.
  - f) Proceder à avaliação dos assistentes operacionais por si colocadas, com a colaboração da direção do AEPsi.

### Artigo 128.º Participação e representação nos órgãos de gestão

A autarquia tem direito a ser representada no CG, nos termos da legislação em vigor.

## Secção VII Comunidade local

### Artigo 129.º Direitos e deveres da comunidade local

1. No AEPsi, a comunidade local é representada, designadamente, por instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. São direitos e deveres destes representantes:
  - a) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito no AEPsi;
  - b) Estabelecer a ligação com o AEPsi;
  - c) Apresentar ao CG propostas a incluir no PE e no PAA.

## Artigo 130.º

### Participação e representação nos órgãos de gestão

A comunidade local tem direito a ser representada no CG, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### Secção I

#### Órgãos de administração e gestão

Os órgãos de administração e gestão do AEPsi são os seguintes:

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

#### Subsecção I Conselho geral

### Artigo 131.º

#### Definição

1. O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 48.º da LBSE.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação.
3. Para efeitos de adaptação ao novo regime de autonomia, administração e gestão, constitui-se em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada um CG. Todas as competências deste órgão constam do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### Artigo 132.º

#### Composição

1. O CG é constituído por:
  - a) Sete representantes dos docentes;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Cinco representantes dos Pais/EE;
  - d) Três representantes do município;
  - e) Um representante dos alunos do ensino secundário;
  - f) Três representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do CG, sem direito a voto.
3. A representação dos docentes deve integrar, preferencialmente, elementos dos vários ciclos/valências escolares.
4. A representação dos Pais/EE deve contemplar a existência de elementos suplentes para cada um dos representantes referidos no ponto 1, por forma a suprir eventuais impossibilidades de exercício de funções destes últimos. O representante de cada nível de ensino deve ter, preferencialmente, um educando a frequentar esse mesmo nível.

**Artigo 133.º**  
**Competências e funcionamento**

As competências e o funcionamento do CG estão previstas na lei e constam no seu regimento interno.

**Artigo 134.º**  
**Designação dos representantes**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no CG são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos Pais/EE são eleitos em assembleia-geral de Pais/EE do AEPSI, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, em assembleia de Pais/EE, convocada pelo diretor, mediante solicitação do presidente do CG.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

**Artigo 135.º**  
**Eleições**

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no CG, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino em conformidade com a legislação em vigor.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

**Artigo 136.º**  
**Mandato**

1. O mandato dos membros do CG tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos Pais/EE tem a duração de dois anos letivos.
3. O mandato do representante dos alunos tem a duração de um ano letivo.
4. Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação e, transitoriamente, nas situações previstas no regimento interno do CG.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior, adotando-se o mesmo procedimento em caso de substituição temporária.

## Subsecção II Diretor

### Artigo 137.º Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do AEPsi nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### Artigo 138.º Subdiretor e adjuntos do diretor

O diretor do AEPsi é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos por si designados, de acordo com a lei em vigor.

### Artigo 139.º Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do CG o PE elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o CP, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do CG
    - i) As alterações ao RIA;
    - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
    - iii) O relatório anual de atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao CG, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do CP.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do AEPsi;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamentos curriculares nos termos da legislação em vigor e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ASE, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo CG nos termos da lei em vigor;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
  - m) Representar o AEPsi;
  - n) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - o) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - p) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;



- q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
  - r) Acompanhar o processo da autoavaliação do AEPSE.
5. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
  6. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea p) do n.º 4.
  7. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### Artigo 140.º

##### Processo de eleição do diretor

O procedimento concursal para eleição do diretor rege-se de acordo com a lei em vigor.

#### Artigo 141.º

##### Regime de exercício de funções

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

#### Artigo 142.º

##### Direitos do diretor

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

#### Artigo 143.º

##### Direitos específicos

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

**Artigo 144.º**  
**Deveres específicos**

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
  - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
  - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
  - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

**Artigo 145.º**  
**Assessoria da direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o CG pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no AEPSI.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do AEPSI.

**Subsecção III**  
**Conselho pedagógico**

**Artigo 146.º**  
**Definição**

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

**Artigo 147.º**  
**Composição**

1. O conselho pedagógico é constituído por:
  - a) Diretor;
  - b) Coordenador do departamento curricular de educação Pré-Escolar;
  - c) Coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico;
  - d) Coordenador do departamento curricular de Línguas;
  - e) Coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
  - f) Coordenador do departamento curricular de Matemática;
  - g) Coordenador do departamento curricular de Ciências e Experimentais;
  - h) Coordenador do departamento curricular de Educação Física;
  - i) Coordenador do departamento curricular de Expressões;
  - j) Coordenador pedagógico do 1º ciclo;
  - k) Coordenador pedagógico do 2º ciclo;
  - l) Coordenador pedagógico do 3º ciclo;
  - m) Coordenador pedagógico do ensino secundário;
  - n) Coordenador do departamento de Educação Especial;
  - o) Coordenador de projetos;
  - p) Coordenador das bibliotecas e centro de recursos educativos;
  - q) Membro do observatório da qualidade do AEPSI.

2. O diretor é, por inerência, presidente do CP.
3. Os representantes do pessoal docente no CG não podem ser membros do CP.

**Artigo 148.º**  
**Competências e funcionamento**

As competências e o funcionamento do CP estão previstas na lei e constam no seu regimento interno.

**Subsecção IV**  
**Conselho administrativo**

**Artigo 149.º**  
**Definição**

O CA é o órgão deliberativo em matéria de gestão administrativa e financeira do AEPSI, nos termos das disposições legais em vigor.

**Artigo 150.º**  
**Composição**

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
  - a) O diretor, que preside;
  - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O coordenador técnico, ou quem o substitua.

**Artigo 151.º**  
**Competências e funcionamento**

As competências e o funcionamento do conselho administrativo estão definidas na lei e constam do respetivo regimento.

**Subsecção V**  
**Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar**

**Artigo 152.º**  
**Coordenador**

1. O coordenador do estabelecimento deve ser um docente em exercício efetivo de funções na escola designado pelo diretor, nos termos da lei em vigor.
2. O coordenador de estabelecimento tem direito a uma redução da componente letiva em conformidade com a legislação em vigor.

**Artigo 153.º**  
**Competências**

1. Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
  - d) Promover e incentivar a participação dos Pais/EE dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

## Artigo 154.º

### Mandato

1. O mandato do coordenador de estabelecimento é de quatro anos, e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

## CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### Secção I

#### Estruturas de coordenação e supervisão

## Artigo 155.º

### Estruturas de coordenação e supervisão

1. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa;
  - 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. Com vista ao desenvolvimento do PE, são fixadas estruturas que colaboram com o CP e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente:
  - a) Coordenadores de estabelecimento;
  - b) Coordenadores de departamento curricular;
  - c) Coordenadores pedagógicos;
  - d) Coordenador da biblioteca escolar e centro de recursos educativos (BE/CRE);
  - e) Diretores de turma;
  - f) Coordenadores de áreas disciplinares;
  - g) Coordenadores de disciplina;
  - h) Coordenadores de ano;
  - i) Coordenador de projetos;
  - j) Coordenador do observatório da qualidade;
  - k) Secção de avaliação do desempenho docente.
3. O mandato de coordenação das estruturas de orientação educativa tem a duração de um ano letivo, exceto para os coordenadores de departamento e coordenadores de estabelecimento.
4. O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou a pedido devidamente fundamentado do interessado no final do ano letivo, no caso dos coordenadores de departamento ou coordenadores pedagógicos.
5. Cada estrutura elabora em conformidade com o regulamento interno o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.

## Artigo 156.º

### Articulação e gestão curricular

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

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3. No ensino pré-escolar, a articulação curricular é assegurada por um conselho de docentes, que integra todos os educadores de infância.
4. No 1.º ciclo do ensino básico, a articulação curricular é assegurada pelo conselho de docentes de cada escola.
5. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário a articulação curricular é assegurada por departamentos curriculares.
6. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
7. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na legislação vigente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no RIA, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

#### Artigo 157.º Departamentos curriculares

1. As competências dos departamentos, dos respetivos coordenadores e o funcionamento deste órgão constam da lei e dos respetivos regimentos.
2. Cada departamento curricular organiza-se em grupos de trabalho constituídos do seguinte modo:
  - a) Conselho de área disciplinar/disciplina (o coordenador de área disciplinar reúne com o coordenador de disciplina/ano);
  - b) Coordenadores de ano (reúnem com todos os docentes titulares da disciplina desse ano).
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se eleitos os docentes, de escolas diferentes, que reúnam o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
7. Para o exercício das funções de coordenação de departamento são atribuídos tempos em conformidade com a legislação em vigor.
8. Os departamentos curriculares do AEPSI são os seguintes:
  - a) Educação pré-escolar;
  - b) 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Línguas;
  - d) Ciências sociais e humanas;
  - e) Matemática;
  - f) Ciências experimentais;
  - g) Expressões;
  - h) Educação física;
  - i) Educação especial.

## Artigo 158.º

### Regimento

1. Compete ao departamento curricular elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias do mandato do órgão no qual devem constar o funcionamento e as competências do conselho de disciplina/áreas disciplinares.

## Artigo 159.º

### Conselho de área disciplinar/disciplina

1. O conselho de área disciplinar/disciplina é constituído pelos docentes que o integram, em cada departamento curricular, organizado do seguinte modo:
  - a) Departamento do pré-escolar
    - i) Área disciplinar de Português, grupo de recrutamento 100;
    - ii) Área disciplinar de Matemática, grupo de recrutamento 100;
    - iii) Área disciplinar de Ciências Experimentais, grupo de recrutamento 100;
    - iv) Área disciplinar de Expressões, grupo de recrutamento 100.
  - b) Departamento do 1º ciclo
    - i) Disciplina de Português, grupo de recrutamento 110;
    - ii) Disciplina de Matemática, grupo de recrutamento 110;
    - iii) Disciplina de Estudo do Meio, grupo de recrutamento 110;
    - iv) Disciplina de Expressões, grupo de recrutamento 110.
  - c) Departamento de Línguas
    - i) Disciplina de Português, grupos de recrutamento 200, 210, 220, 300 e 320;
    - ii) Disciplina de Francês, grupo de recrutamento 210 e 320;
    - iii) Disciplina de Inglês, grupos de recrutamento 220 e 330.
  - d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
    - i) Disciplina de História e Geografia de Portugal, grupo de recrutamento 200;
    - ii) Disciplina de História e História A, grupo de recrutamento 400;
    - iii) Disciplina de Geografia, grupo de recrutamento 420;
    - iv) Disciplina de Filosofia, grupo de recrutamento 410;
    - v) Disciplina de Economia, grupo de recrutamento 430;
  - e) Departamento de Ciências Experimentais
    - i) Área disciplinar das Ciências Naturais - Disciplinas de Ciências Naturais, Biologia e Geologia, e Biologia e/ou Geologia do ensino secundário, grupos de recrutamento 230 e 520;
    - ii) Área disciplinar das ciências físico químicas - Disciplinas de Físico-química, disciplinas de Física e Química A e Química e/ou Física do ensino secundário, grupo de recrutamento 510;
    - iii) Área disciplinar de Informática - Disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação, grupo de recrutamento 550.
  - f) Departamento de Matemática
    - i) Disciplina de Matemática, grupos de recrutamento 230 e 500.
  - g) Departamento de Expressões
    - i) Área disciplinar de expressões - Disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica, grupos de recrutamento 240, 530 e 600;
    - ii) Área disciplinar de Música - Disciplinas de Educação Musical e Música, grupo de recrutamento 250.
  - h) Departamento de Educação Física
    - i) Disciplina de Educação Física, grupos 260 e 620.
  - i) Departamento de Educação Especial
    - i) Área disciplinar de Português e Línguas estrangeiras, grupo de recrutamento 910;
    - ii) Área disciplinar da Matemática, grupo de recrutamento 910;
    - iii) Área disciplinar de Expressões, grupo de recrutamento 910;
    - iv) Área disciplinar das Ciências Sociais e Humanas, grupo de recrutamento 910.



## Artigo 160.º

### Organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma

1. São responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades das turmas:
  - a) Educadores de infância na educação pré-escolar.
  - b) Professores titulares de turma no 1.º ciclo do ensino básico.
  - c) Conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
    - i) Os professores da turma;
    - ii) Dois representantes dos Pais/EE;
    - iii) O delegado de turma, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um DT de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento e que será coadjuvado pelo secretário de turma.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o AEPPI pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um aluno/grupo de alunos.
5. Compete ao educador titular de grupo da educação pré-escolar:
  - a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
  - b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
  - c) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar e no âmbito do prolongamento de horário;
  - d) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
  - e) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
  - f) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
  - g) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
  - h) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
  - i) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
  - j) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
  - k) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
  - l) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
  - m) Promover a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.
6. Compete aos professores titulares de turma no 1.º ciclo do ensino básico e ao conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
  - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados em ordem à sua superação;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

- g) Preparar informação adequada relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos e disponibilizá-la aos Pais/EE;
  - h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei ou pelo diretor.
7. Compete, ainda, ao professor titular de turma no 1.º ciclo do ensino básico:
- a) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) Comunicar a planificação das atividades aos Pais/EE;
  - c) Intervir no processo de avaliação;
  - d) Ser responsável pela avaliação;
  - e) Ser responsável pela atualização do processo individual do aluno;
  - f) Operacionalizar os critérios de avaliação, no âmbito do respetivo plano de turma;
  - g) Proceder à avaliação formativa, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação;
  - h) Proceder à avaliação sumativa interna;
  - i) Coordenar o processo de tomada de decisões quanto à avaliação sumativa interna;
  - j) Elaborar um plano de acompanhamento pedagógico para o aluno, sempre que revele dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina.
8. Ao conselho de turma compete ainda:
- a) Intervir no processo de avaliação;
  - b) Efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma;
  - c) Disponibilizar aos Pais/EE através da página electrónica do Agrupamento, os critérios de avaliação de cada disciplina no início do ano letivo;
  - d) Elaborar o plano turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;
  - e) Operacionalizar os critérios de avaliação, no âmbito do respetivo plano de turma;
  - f) Proceder à avaliação sumativa interna;
  - g) Apresentar os planos de acompanhamento pedagógico ao diretor;
  - h) Aplicar um plano de acompanhamento pedagógico individual aos alunos que tenham sido objeto de retenção em resultado da avaliação sumativa final do respetivo ano de escolaridade;
  - i) Valorizar o processo de autoavaliação dos alunos, utilizando registos escritos de forma a promover uma maior participação dos alunos no processo de avaliação.
9. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado, competindo-lhe:
- a) Coordenar as atividades do conselho de turma;
  - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos e Pais/EE;
  - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - e) Articular as atividades da turma com os Pais/EE promovendo a sua participação;
  - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - g) Ser responsável pela atualização do processo individual do aluno;
  - h) Proceder à avaliação formativa, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação em articulação com conselho de turma que concebe e gere o plano de turma;
  - i) Coordenar o processo de tomada de decisões, no âmbito da avaliação sumativa interna;
  - j) Dar a conhecer, aos Pais/EE, o plano de acompanhamento pedagógico dos alunos e proceder de imediato à sua implementação.

#### Artigo 161.º

#### Coordenação pedagógica de valência, ciclo e curso

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelos grupos/turmas de valência/ciclo/curso, através da promoção do trabalho cooperativo e da implementação do acompanhamento e avaliação dos alunos.

2. A coordenação referida no número anterior é realizada:
  - a) Pelo coordenador pedagógico do 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) Pelo coordenador pedagógico do 2.º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo coordenador pedagógico do 3.º ciclo do ensino básico;
  - d) Pelo coordenador pedagógico do ensino secundário.
3. Para a coordenação pedagógica anteriormente referida, os coordenadores pedagógicos reúnem pelo menos uma vez por período como os respetivos docentes dos seus ciclos de ensino.
4. Os coordenadores anteriormente referidos são designados pelo diretor.
5. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará, nos 15 dias imediatos à cessação de funções do coordenador, o respetivo substituto, que completará o mandato interrompido.

#### Artigo 162.º

#### Conselho de docentes e conselho de diretores de turma

As competências e o funcionamento do conselho de docentes e conselho de diretores de turma constam dos respetivos regimentos que devem ser elaborados e aprovados nos primeiros trinta dias do respetivo mandato.

#### Artigo 163.º

#### Outras estruturas de coordenação

1. As estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor são as seguintes:
  - a) Coordenador do desporto escolar;
  - b) Coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo;

## CAPÍTULO V SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

### Secção I

#### Serviços técnico-pedagógicos

#### Artigo 164.º

#### Serviços de apoio ao aluno

1. Estes serviços são constituídos por:
  - a) Serviços de psicologia desde que a Tutela coloque um técnico;
  - b) Gabinete do aluno;
  - c) Equipas pluridisciplinares responsáveis pela avaliação especializada de alunos;
  - d) Serviços especializados;
  - e) Bibliotecas escolares e centros de recursos educativos - BE/CRE.

#### Artigo 165.º

#### Serviços de psicologia

1. O SP do AEPSI será constituído por pelo menos um psicólogo.
2. São competências dos serviços de psicologia:
  - a) Apoio psicopedagógico a alunos e docentes do AEPSI;
  - b) Apoio ao desenvolvimento de relações da comunidade escolar;
  - c) Desenvolvimento de atividades de orientação escolar e profissional.
3. A atividade técnico-científica é desenvolvida em articulação com os outros elementos que constituem o departamento de educação especial e de acordo com a necessidade da sua intervenção nas diversas escolas do AEPSI. A sua atividade deverá ser integrada no PAA do AEPSI.

4. A dinâmica ética do técnico do SP, não poderá descurar o sentido da responsabilidade, dos direitos e obrigações, da criatividade, da iniciativa, da confidencialidade, do saber e do saber ser.
5. Ao técnico de SP, integrado ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento pedagógico para estes, envolvendo a comunidade educativa.

#### Artigo 166.º Gabinete do aluno

1. O GA rege-se de acordo com o projeto aprovado em conselho pedagógico e de acordo com os regimentos específicos das valências que o integram.

#### Artigo 167.º Equipas pluridisciplinares responsáveis pela referenciação e avaliação especializada de alunos

1. As referenciações devem ser realizadas em documento próprio do agrupamento e merecer a apreciação prévia à sua entrega nos serviços de administração escolar, do educador/professor titular/diretor de turma, bem como de um docente de educação especial.
2. O processo de referenciação deverá ser o mais completo possível, devendo ter em anexo ao documento de referenciação, os documentos constantes no processo individual do aluno, que se considerem ser necessários para a sua avaliação especializada, bem como um relatório pedagógico elaborado pelo educador titular do grupo, professor titular de turma ou diretor de turma, o qual descreva o percurso escolar do aluno, a sua avaliação sumativa até ao momento da referenciação, e a sua atividade e participação nas diferentes áreas ou disciplinas.
3. As referenciações para as avaliações especializadas devem ser realizadas até ao final da primeira semana do terceiro período letivo, de modo a viabilizar a avaliação cuidada dos alunos pela equipa pluridisciplinar e a aprovação atempada dos documentos inerentes ao processo de avaliação especializada pelo conselho pedagógico.
4. As equipas pluridisciplinares constituem-se pontualmente para proceder à avaliação especializada dos alunos, na sequência da sua referenciação.
5. A constituição de cada equipa é proposta pelo departamento de educação especial, tendo em conta as características do aluno em avaliação. Para além dos docentes, esta equipa poderá contar com a colaboração de técnicos exteriores ao AEPSI que acompanhem o aluno em avaliação, sempre com autorização prévia do encarregado de educação.
6. A equipa é presidida pelo educador titular do grupo, professor titular de turma ou diretor de turma, do grupo/turma na qual o aluno está integrado. O presidente desta equipa é coadjuvado nas suas funções por um docente de educação especial.
7. As equipas reunirão sempre que necessário com todos os seus elementos ou parcialmente, de modo a assegurar uma avaliação o mais fidedigna possível de cada aluno. De cada reunião será lavrada uma ata.
8. As avaliações especializadas deverão respeitar os procedimentos e prazos constantes no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

#### Artigo 168.º Serviços especializados

1. Estes serviços são prestados aos alunos com NEEcp e às suas famílias e são constituídos por técnicos colocados pela tutela ao abrigo de protocolos celebrados pela direção do AEPSI com outras instituições.
2. Estes serviços visam suprir necessidades técnicas especializadas, como terapia da fala, terapia ocupacional, psicomotricidade, acompanhamento dos alunos em regime de transição para a vida ativa, entre outras.

### Artigo 169.º

#### Bibliotecas escolares e centros de recursos educativos

1. As BE/CRE do AEPsi são espaços culturais e educativos essenciais ao desenvolvimento da missão da escola que nos seus objetivos e funcionamento têm em conta as orientações emanadas do Manifesto da Unesco, do Ministério da Educação e da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), do Plano Nacional de Leitura (PLN) e as Metas Curriculares, visando a concretização dos objetivos do PE.
2. A BE/CRE deve ser entendida como o polo dinamizador e impulsionador da cultura e da aquisição das literacias relativas à formação do indivíduo enquanto pessoa e cidadão.
3. Nas BE/CRE encontra-se à disposição da comunidade educativa documentação, em suporte livro e não livro em regime de livre acesso; equipamentos áudio, vídeo e informático e são desenvolvidas atividades de apoio ao currículo e à promoção da leitura. As principais atividades são planificadas anualmente e calendarizadas integrando o PAA do AEPsi, havendo outras que são realizadas de acordo com propostas de articulação curricular próprias ao funcionamento normal da BE/CRE.
4. No AEPsi existem sete bibliotecas escolares integradas na RBE. Estas estruturas educativas, de acordo com a legislação, são orientadas por três professores bibliotecários que contam com o apoio de alguns docentes designados pelo diretor para o efeito. As BE/CRE das escolas DMVCB e ASM contam ainda com o apoio de assistentes operacionais, de acordo com os recursos disponíveis.
5. Os professores bibliotecários são colocados mediante concurso definido pela legislação emanada do Ministério da Educação.
6. O coordenador das BE/CRE é nomeado pelo diretor e tem assento no CP. Os professores bibliotecários são designados pelo diretor para as respetivas BE/CRE.
7. A BE/CRE está organizada por zonas de funcionamento, de acordo com as orientações da RBE a saber:
  - a) Zona de atendimento;
  - b) Zona de leitura informal;
  - c) Zona de leitura e trabalho;
  - d) Zona de áudio e vídeo;
  - e) Zona de informática;
  - f) Zona multifunção (exposições, apresentações, hora do conto...).

### Artigo 170.º

#### Competências do professor bibliotecário

1. As competências do professor bibliotecário e o funcionamento da BE/CRE estão definidos pela legislação em vigor e constam do seu regimento.

### Artigo 171.º

#### Dos professores que prestam serviço nas BE/CRE

1. Os professores que prestam serviço nas BE/CRE do AEPsi deverão pertencer a níveis de ensino diferenciados e ter formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento por já terem desempenhado funções na BE/CRE em anos anteriores, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes e, desta feita, a otimização do desempenho das suas funções. Deverão, preferencialmente, ter competências nas áreas:
  - a) Do planeamento e gestão;
  - b) Na área das literacias, em particular nas da leitura, da informação e digital;
  - c) Na promoção da leitura e da escrita;
  - d) Nas ciências documentais;
  - e) No desenvolvimento de trabalho em rede;
  - f) De trabalho em equipa e articulação pedagógica;
  - g) Na área da avaliação;
  - h) Outras que vierem a ser definidas por lei.
2. Os docentes ao serviço da BE/CRE executarão as tarefas que lhes forem designadas pelo professor bibliotecário, em função das necessidades. As tarefas são de:

- a) Receção, atendimento/accompanhamento;
  - b) Inventariação, tratamento e registo do fundo documental no software específico;
  - c) Dinamização e animação da componente recreativa e cultural/atividades na BE/CRE (embelezamento de zonas, preparação de exposições, concursos, ciclo de cinema);
  - d) Divulgação de atividades e de destaques da BE/CRE em placard ou nas plataformas digitais de que esta se servir;
  - e) “Recuperação” de obras que se encontrem em mau estado;
  - f) Preparação de materiais pedagógicos/didáticos (guiões de pesquisa, leitura/visionamento...).
3. Compete a todos os docentes, no decorrer das suas funções ao serviço na BE/CRE, zelarem pela dinamização destes espaços e pela manutenção dos equipamentos e recursos.
  4. Compete ao(s) assistente(s) operacional(is) destacado(s) para a BE/CRE, quando aí prestar serviço:
    - a) Fazer o atendimento à comunidade educativa;
    - b) Colaborar no controlo da leitura presencial e do empréstimo domiciliário ou para as atividades letivas;
    - c) Zelar pela boa utilização dos espaços por parte dos utilizadores;
    - d) Dar entrada aos documentos, nomeadamente dos periódicos;
    - e) Reproduzir em fotocópia os documentos necessários;
    - f) Limpar e arrumar as instalações;
    - g) Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE/CRE.

## Secção II Outros serviços

### Artigo 172.º Direção de instalações

1. Nos termos da lei, a direção de instalações é assegurada pelo diretor.
2. O diretor pode delegar esta competência:
  - a) No JI, EB1 e EB1/JI, ao coordenador de estabelecimento ou a quem o substitua;
  - b) Na ASM e na DMVCB, a docentes em exercício de funções nas mesmas, em diferentes áreas.
3. O inventário quando exista deve ser atualizado anualmente.

### Artigo 173.º Delegado para a segurança

1. O diretor designará uma equipa de docentes para dar cumprimento ao plano de segurança das diferentes escolas do AEPsi, devendo o seu trabalho ser articulado com um membro da direção responsável por este setor.

### Artigo 174.º Observatório da Qualidade

1. O observatório da qualidade (OQ) do AEPsi é uma estrutura que visa garantir a manutenção de um projeto de avaliação sistemática das diferentes dimensões da organização do AEPsi, monitorizando a implementação das linhas de ação educativa nos domínios da organização pedagógica e curricular, bem como na gestão estratégica dos seus recursos, nos termos do previsto no PE.
2. Para a concretização do propósito avaliativo acima enunciado serão criadas as equipas de trabalho que se considerem pertinentes, em função da análise dos dados que forem sendo coligidos no processo de monitorização da qualidade educativa implementada.
3. O OQ é coordenado por um professor do agrupamento, nomeado pelo diretor tendo em consideração o perfil necessário.



4. Para a autoavaliação do AEPSI constituiu-se uma equipa (EAA), formada por professores, alunos, pessoal não docente e representantes dos Pais/EE, de forma a ser representativa de todos os atores educativos das escolas do agrupamento.
5. O coordenador do OQ coordena igualmente a equipa de auto-avaliação.
6. Sempre que possível, o trabalho desenvolvido pela EAA será acompanhado por um “amigo crítico”.
7. Compete ao coordenador da EAA do AEPSI:
  - a) Desenvolver os mecanismos necessários, para a criação dos instrumentos que viabilizem a implementação, monitorização e avaliação das ações de melhoria que se considerem pertinentes para potenciar a qualidade da prestação do serviço educativo, bem como os que permitam a recolha de opinião dos diversos atores educativos.
  - b) Com base nos balanços realizados pelos diferentes setores da comunidade educativa, nos inquéritos de recolha de opinião que vierem a ser aplicados e nas conclusões resultantes da implementação das acções de melhoria em curso, compete ao coordenador supervisionar a elaboração do relatório da autoavaliação.
8. O relatório de autoavaliação é um dos instrumentos de autonomia das escolas. Trata-se de um documento que procede à análise organizacional do AEPSI, à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no PE, à avaliação das atividades realizadas pelo AEPSI e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo, evidenciando-se os respetivos pontos fortes e as novas oportunidades de melhoria a implementar.
9. São objetivos gerais da autoavaliação a desenvolver pela equipa:
  - a) Promover a melhoria da qualidade do serviço educativo prestado pelo AEPSI, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
  - b) Monitorizar o sucesso educativo, sugerindo estratégias que permitam a sua promoção no contexto de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no AEPSI;
  - c) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de autoavaliação, valorizando o seu papel no decurso do processo de mudança que se pretende aprofundar continuamente;
  - d) Procurar garantir um desempenho relevante do AEPSI, perante a comunidade em geral, visando certificar padrões de qualidade da escola pública.
10. O processo de autoavaliação do AEPSI deverá contemplar os seguintes aspetos:
  - a) A administração e gestão das escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
  - b) Grau de concretização do PE e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
  - c) Nível de execução de atividades passíveis de gerar na comunidade escolar as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícias à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
  - d) Avaliar o sucesso escolar, através da análise dos resultados das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados da avaliação sumativa interna e externa.

## CAPÍTULO VI FORMAÇÃO

### Secção I Plano de formação

#### Artigo 175.º Disposições gerais

1. A formação contínua docente rege-se pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

2. O PE integra nos seus objetivos as diretrizes para a implementação da formação do pessoal docente e o CP emite parecer sobre o plano anual/plurianual do AEPSI, tendo em conta as necessidades diagnosticadas;
3. O AEPSI elabora, anualmente, o Plano de Formação, tendo em conta as necessidades apresentadas sob proposta, em CP, pelos representantes do pessoal docente e os objetivos do PE.
4. Este Plano é constituído por ações generalistas e específicas, encontrando-se identificadas as que podem ser dinamizadas e realizadas pelo AEPSI e as que poderão ser realizadas por entidades externas ao mesmo.
5. O Plano de Formação é entregue, anualmente, ao Centro de Formação da área geográfica do AEPSI, Centro de Formação Infante D. Pedro.

### Artigo 176.º Objetivos

O Plano de Formação integra o Plano de Acompanhamento Curricular de AEPSI e apresenta os seguintes objetivos:

- a) Responder aos objetivos estratégicos do Projeto de Intervenção e do PE, através do diagnóstico de necessidades de formação por todos os agentes educativos;
- b) Garantir a formação contínua e a atualização permanente por parte dos profissionais de educação, através da formação de equipas de trabalho que assegurem as diferentes áreas de intervenção, contribuindo para o aperfeiçoamento do desempenho profissional do pessoal docente e não docente e para o aprofundamento de conhecimentos e competências nas diversas áreas do saber, reconhecendo-se publicamente o seu trabalho;
- c) Incentivar a comunidade educativa para a participação em ações de formação que enalteçam a cultura de escola e desenvolvam mecanismos de promoção da cidadania e de prevenção da indisciplina na escola;
- a) Promover o estabelecimento de protocolos com entidades parceiras e/ou empresas que contribuam para a implementação de formação destinada a diferentes intervenientes no processo educativo, no sentido de melhorar a qualidade dos serviços prestados ao AEPSI;
- b) Promover uma orientação escolar e vocacional que acompanhe os alunos em contextos de aprendizagem pré-profissional, assente no contributo de todos os profissionais, no respeito pelas diferenças e na valorização dos projetos de vida de cada um, com vista à instituição de uma cultura organizacional e educativa no AEPSI;
- c) Promover espaços de diálogo e de participação dos diferentes membros da comunidade educativa (Pais/EE, alunos, professores, funcionários e outros, enquanto dinamizadores de iniciativas educacionais), com vista ao desenvolvimento de conhecimentos e competências que contribuam para um melhor acompanhamento académico dos alunos;
- d) Apoiar a conceção e desenvolvimento de projetos de formação, no sentido de promover novas experiências, ideias e materiais, possibilitadores do desenvolvimento de uma prática investigativa e de inovação educacional;
- e) Valorizar a Escola enquanto espaço de partilha de aprendizagens e local privilegiado de formação/investigação.

## CAPÍTULO VII PROTOCOLOS E PARCERIAS

### Artigo 177.º Princípios gerais

1. Todas as atividades educativas promovidas pelo AEPSI e nele desenvolvidas, devem ser de natureza integradora, relativamente ao meio envolvente.
2. Na elaboração do PE do AEPSI, bem como do PAA, deverá constituir objetivo o estreitamento de relações entre a escola/AEPSI e a comunidade envolvente.
3. As relações entre o AEPSI e qualquer pessoa ou instituição da comunidade deverão enquadrar-se nos normativos em vigor e ser pautadas pelos princípios da colaboração, transparência, diálogo e da não ingerência.

### Artigo 178.º Protocolos e parcerias

1. No âmbito do desenvolvimento do PE, de acordo com os objetivos estratégicos/operacionais, compete à administração e gestão do AEPSI assegurar o estabelecimento de protocolos e parcerias que favoreçam a promoção do processo ensino aprendizagem e contribuam para a melhoria do funcionamento das escolas do agrupamento.
2. De acordo com a alínea i) do n.º 4 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, cabe ao diretor estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo CG nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º deste diploma legal;
3. Os projetos previamente apresentados nos departamentos curriculares são aprovados em CP e posteriormente integrados no Plano de Desenvolvimento Curricular do AEPSI.

### Artigo 179.º Objetivos

1. O estabelecimento de parcerias e protocolos, enquanto estratégia de implementação do PE e do PAA do AEPSI, terá como objetivos:
  - a) Reforçar as relações entre a escola e o meio;
  - b) Contribuir para uma formação integral das crianças e jovens;
  - c) Desenvolver competências e atitudes;
  - d) Promover a troca de experiências educativas;
  - e) Favorecer a modernização educativa e administrativa.

### Artigo 180.º Parceiros

São potenciais parceiros do AEPSI outras escolas, diferentes associações, autarquias, entidades económicas, sociais, culturais e científicas e outras instituições públicas e/ou privadas que, de alguma forma, se relacionem com a comunidade escolar, privilegiando-se as pertencentes à área geográfica onde o AEPSI se insere.

## Artigo 181.º

### Princípios

O desenvolvimento das parcerias e protocolos obedecem aos seguintes princípios:

- a) As partes constituintes devem ser ouvidas sempre que as atividades ou acordos o justificarem;
- b) O AEPSI, através dos seus legítimos representantes, tem poder de decisão nos compromissos a assumir;
- c) Este poder de decisão deve ser fundamentado numa posição consentânea do AEPSI;
- d) Nestes acordos, a formação das crianças e jovens impõe-se a quaisquer outros interesses.

## Artigo 182.º

### Cedência de utilização de equipamentos

1. No âmbito do intercâmbio com outras instituições socioculturais da comunidade, o AEPSI poderá ceder, temporariamente, a utilização de equipamentos que possua, mediante as regras estabelecidas pela direção.
2. A cedência de equipamentos não poderá nunca fazer-se com prejuízo da normal utilização por parte da comunidade escolar.
3. O pedido de cedência deverá ser apresentado pela entidade interessada, através de requerimento escrito dirigido ao diretor e apresentado com a antecedência mínima de um mês.
4. Compete ao diretor, ouvido o coordenador de estabelecimento, no caso da educação pré-escolar e dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, decidir da cedência ou não dos equipamentos do AEPSI, em conformidade com o disposto nas normas de funcionamento interno da Escola.
5. Os equipamentos cedidos deverão ser impreterivelmente devolvidos dentro do prazo estabelecido pela direção do AEPSI, no exato estado de conservação em que foram entregues.
6. O beneficiário da cedência dos equipamentos responde por todos os danos neles causados, decorrentes da respetiva utilização.

## Artigo 183.º

### Cedência da utilização das instalações

1. Sem prejuízo da normal utilização pela comunidade escolar, o AEPSI poderá ceder, temporariamente, a utilização das suas instalações.
2. O pedido de cedência deverá ser apresentado pela entidade interessada, através de requerimento escrito dirigido ao diretor e apresentado com a antecedência mínima de um mês.
3. Compete ao diretor, ouvido o coordenador de estabelecimento, no caso da educação pré-escolar e dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, decidir da cedência ou não das instalações do AEPSI, em conformidade com o disposto neste regulamento e das normas de funcionamento interno da Escola.
4. Após a utilização das instalações, é da responsabilidade dos beneficiários da cedência proceder à imediata limpeza e arrumação dos espaços.
5. Durante a utilização das instalações, é obrigatória a presença e controlo por parte do(s) funcionário(s) em exercício de funções na escola.
6. Os beneficiários da cedência das instalações são responsáveis por todos os danos causados ou prejuízos verificados - incluindo nos espaços envolventes - decorrentes da respetiva utilização.
7. A cedência da utilização das instalações da escola/AEPSI terá como contrapartida o pagamento de uma compensação pecuniária a contabilizar no orçamento de receitas próprias.
8. No início de cada ano civil e sob proposta do diretor, o conselho administrativo estabelecerá uma tabela de preços mínimos a cobrar pela cedência das instalações.
9. As normas de utilização e aluguer do auditório do AEPSI, sito na escola-sede, encontram-se definidas em regulamento específico.

## CAPÍTULO VII AVALIAÇÃO

### Secção I

#### Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente (ADD)

##### Artigo 184.º

##### Princípios Orientadores

1. A ADD desenvolve-se de acordo com a lei em vigor e com os princípios consagrados no artigo 39.º da LBSE e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da administração pública (SIADAP), incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. A ADD visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, tendo em conta os seguintes objetivos específicos:
  - a) Contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;
  - b) Contribuir para a valorização do trabalho e da profissão docente;
  - c) Identificar as necessidades de formação do pessoal docente;
  - d) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
  - e) Diferenciar e premiar os melhores profissionais no âmbito do sistema de progressão da carreira docente;
  - f) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;
  - g) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria do seu desempenho;
  - h) Promover um processo de acompanhamento e supervisão da prática docente;
  - i) Promover a responsabilização do docente quanto ao exercício da sua atividade profissional.

### Secção II

#### Avaliação do Desempenho do Pessoal não Docente

##### Artigo 185.º

##### Princípios orientadores

1. O pessoal não docente é avaliado de acordo com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública, designado por SIADAP, consagrado na legislação em vigor.
2. A avaliação de desempenho do pessoal não docente visa a melhoria do desempenho e qualidade de serviço, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

### Secção III

#### Avaliação dos alunos

##### Artigo 186.º

##### Princípios orientadores

A avaliação das aprendizagens no ensino básico e secundário regula-se pelo disposto no Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, e incide na educação pré-escolar nas respetivas orientações curriculares.

### Artigo 187.º Intervenientes

São intervenientes no processo de avaliação:

- a) O educador/professor;
- b) A criança/o aluno;
- c) O conselho de docentes no pré-escolar/1.º ciclo, ou o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
- d) Os órgãos de gestão do AEPSI;
- e) O encarregado de educação;
- f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- g) A administração educativa.

### Artigo 188.º Modalidades da avaliação

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação formativa assume caráter 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 encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração do AEPSI de escolas e realiza-se no final de cada período letivo;
  - b) A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade nas disciplinas de português, matemática e português língua não materna (PLNM) ou de provas de exame nas diferentes disciplinas no caso do ensino secundário, em conformidade com o estipulado legalmente.

### Artigo 189.º Finalidades da avaliação

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.
3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

**Artigo 190.º**  
**Critérios gerais de avaliação**

1. No início do ano letivo, o CP do AEPSI define os critérios de avaliação para cada disciplina/área disciplinar, sob proposta dos departamentos curriculares e, no caso do secundário, contemplando critérios de avaliação da componente prática e ou experimental, de acordo com a natureza das disciplinas.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
3. O diretor do AEPSI deve garantir a divulgação dos critérios referidos no ponto anterior junto dos diversos intervenientes.
4. Os critérios de avaliação são comunicados, no início do ano letivo, na educação pré-escolar aos Pais/EE.

**Artigo 191.º**  
**A avaliação na educação pré-escolar**

1. A avaliação na educação pré-escolar rege-se pela circular n.º 17/DSDC/DEPEB, de 10 de outubro de 2007 e pela circular n.º 4/DGIDC/DSDC, de 11 de abril de 2011.  
A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no jardim-de-infância, tendo em conta a eficácia das respostas educativas.
2. A avaliação na educação pré-escolar obedece aos seguintes princípios:
  - a) Caráter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
  - b) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas orientações curriculares;
  - c) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
  - d) Caráter formativo da avaliação;
  - e) Valorização dos progressos da criança;
  - f) Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.
3. A educação pré-escolar contempla o desenvolvimento de competências nas diferentes áreas de conteúdo das orientações curriculares:
  - a) Formação pessoal e social;
  - b) Expressão e comunicação;
  - c) Conhecimento do mundo.
4. Trimestralmente é preenchido o registo de avaliação da educação pré-escolar.

**Artigo 192.º**  
**Alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente**

1. Os alunos abrangidos pela modalidade de educação especial serão avaliados, em concordância com a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, a Portaria n.º 275-A/2012, de 11 de setembro e o Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
2. Os alunos que tenham, no seu programa educativo individual, devidamente explicitadas e fundamentadas, adequações no processo de avaliação e currículos específicos individuais, serão avaliados nos termos definidos no referido programa.
3. O programa educativo individual dos alunos que se encontram na situação referida no número anterior constitui a referência de base para a tomada de decisão relativa à sua progressão ou retenção num ano ou ciclo de escolaridade, bem como para a tomada de decisão relativa à atribuição da certificação.
4. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, prestam, respetivamente, as provas finais de ciclo/exame, previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.



## Subsecção I Processo de avaliação no ensino básico e secundário

### Artigo 193.º Avaliação sumativa interna

1. No 1.º Ciclo do ensino básico, os resultados da avaliação sumativa interna, materializam-se de forma descritiva e qualitativa em todas as áreas curriculares, com exceção das áreas disciplinares de português e de matemática no 4.º ano de escolaridade, a qual se expressa de uma forma quantitativa utilizando uma escala de 1 a 5.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico os resultados da avaliação sumativa interna materializam-se de forma quantitativa utilizando uma escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.
3. No ensino secundário são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo.

### Artigo 194.º Processo de avaliação

1. No 1.º Ciclo do ensino básico o processo de avaliação é conduzido pelo professor titular de turma, em articulação com o conselho de docentes, previsto no Capítulo III, do presente regulamento interno.
2. Nos 2.º, 3.º ciclos e no ensino secundário o processo de avaliação é conduzido pelo conselho de turma
3. O processo de avaliação envolve ainda:
  - a) Os alunos, através da sua autoavaliação, exceto nos 1.º e 2.º anos de escolaridade;
  - b) Os encarregados de educação.
  - c) Os Serviços de Psicologia [SP] e dos Serviços Especializados [SE]

### Artigo 195.º Participação dos alunos

1. A participação dos alunos no processo de avaliação faz-se através da sua autoavaliação.
2. Para o efeito, os alunos preenchem uma ficha de autoavaliação, período a período, ou módulo a módulo
3. Nos Cursos Profissionais, numa das aulas de cada disciplina, que fica à guarda dos respetivos professores.

### Artigo 196.º Participação dos Pais/EE

1. A participação dos Pais/EE no processo de avaliação dos alunos faz-se pelo preenchimento de uma ficha global de avaliação e de acompanhamento.
2. Esta ficha é remetida, antes do final de cada período, pelo professor titular/diretor de turma aos Pais/EE através dos alunos.
3. A sua devolução ao professor titular/diretor de turma pode ser feita de duas formas:
  - a) através do aluno;
  - b) pessoalmente pelo EE.
4. Estas fichas devem integrar o processo individual do aluno;
5. No caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário as referidas fichas devem ser apresentadas nos conselhos de turma de avaliação pelo diretor de turma.

### Artigo 197.º

#### Participação dos serviços de psicologia e dos serviços especializados

1. A participação dos SPe SE em reuniões de avaliação sumativa deverá estar sujeita a uma solicitação prévia do professor titular/diretor de turma, ou dos próprios, ao diretor, e deve limitar-se àquelas reuniões onde existam alunos que estão ou foram acompanhados. Nestas reuniões, o seu papel será o de facultar, auscultar e explicitar informação que considere pertinente e relevante para o processo de avaliação, devendo existir um maior enfoque em matérias como o potencial e/ou necessidades específicas de aprendizagem e consequente proposta de estratégias de diferenciação pedagógica.
2. Toda a informação facultada tem caráter sigiloso.
3. Em caso de simultaneidade de reuniões, fica ao critério de cada elemento dos SP ou SE estabelecer prioridades de acordo com a complexidade dos casos em acompanhamento. Para as reuniões em que não possa estar presente facultará a informação ao docente titular/diretor de turma.

### Artigo 198.º

#### Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
  - a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de português (ou PLNM) e de matemática;
  - b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 em português (ou PLNM) ou em matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.
3. Nos anos não terminais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de Não Transitou, se estiver na condição referida em a) do número anterior.
4. O conselho de turma poderá no entanto decidir, por maioria, a progressão dos alunos com três níveis inferiores a três, desde que não sejam cumulativamente em português e em matemática e tenham sido ponderados os fatores seguintes:
  - a) Medidas / procedimentos disciplinares (há - contra; não há - a favor);
  - b) Idade - desfaseamento em relação à média da turma (há - a favor; não há - contra);
  - c) N.º de retenções (já foi retido - a favor; não foi retido - contra);
  - d) Contexto sócio-familiar desfavorável ao aluno (existe - a favor; não existe - contra);
  - e) Situações graves da saúde (tem - a favor; não tem - contra);
  - f) Baixa autoestima (tem - a favor; não tem - contra);
  - g) Outros. (encaminhamento para percursos alternativos, participação em atividades na comunidade, etc.)
5. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular de turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.
6. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número 2.
7. A disciplina de educação moral e religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o apoio ao estudo no 2.º ciclo e, as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
8. O resultado da avaliação sumativa expressa-se numa pauta, no final de cada período letivo, em todos os anos de escolaridade do ensino básico.

### Artigo 199.º

#### Condições de aprovação, transição e progressão no ensino secundário

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica -se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudo a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.
5. Na transição do 11.º para o 12.º ano, para os efeitos previstos no n.º 3, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.
6. Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do n.º 3, progridem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
8. Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte nos termos do n.º 3 não progridem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
9. Para os efeitos previstos no n.º 3 não é considerada a disciplina de educação moral e religiosa, desde que frequentada com assiduidade.
10. Os alunos excluídos por faltas na disciplina de educação moral e religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola, de acordo com a natureza desta disciplina.
11. A aprovação na disciplina de educação moral e religiosa, nas situações referidas no número anterior, verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
12. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudo, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas no presente artigo.

### Artigo 200.º

#### Plano de acompanhamento pedagógico

1. O plano de acompanhamento pedagógico de turma ou individual é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.
2. Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.
3. O plano de acompanhamento pedagógico é apresentado à direção do AEPSI, através do conselho pedagógico.
4. O plano de acompanhamento pedagógico é dado a conhecer, pelo responsável da turma, aos Pais/EE, procedendo-se de imediato à sua implementação.

## Subsecção II

### Período de acompanhamento extraordinário nos 4.º e 6.º anos

#### Artigo 201.º

##### Definição

1. O período de acompanhamento extraordinário decorre entre a realização das reuniões de avaliação referidas no n.º 1 e a realização da 2.ª fase das provas finais e visa colmatar deficiências detetadas no percurso escolar dos alunos.
2. Cabe ao diretor do AEPSI assegurar a organização e gestão do período de acompanhamento extraordinário previsto no presente artigo.

## Subsecção III

### Acesso ao processo individual do aluno

#### Artigo 202.º

##### Acesso ao processo individual do aluno

1. Os docentes, os alunos, os encarregados de educação, e os técnicos dos SP ou dos SE podem consultar o processo individual de um aluno, mediante solicitação ao professor titular/diretor de turma, que regista em documento próprio esta consulta, devendo respeitar-se o seguinte:
  - a) No caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os professores podem fazê-lo desde que integrem o conselho de turma a que o aluno pertence.
  - b) Os alunos só podem consultar o seu próprio processo.
  - c) Os encarregados de educação só podem consultar o processo individual dos seus educandos, mediante pedido por escrito ao diretor.
  - d) Os técnicos dos SP e SE podem consultar qualquer processo individual.
  - e) No requerimento de consulta os interessados assumem o compromisso de guardar o dever de sigilo e garantir a preservação e a autenticidade dos documentos que constituem o dossiê.
  - f) A consulta é feita individualmente para garantir a confidencialidade e o eventual extravio.
2. Os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos ao serviço de gestão de alunos e de ação social escolar têm acesso ao processo individual do aluno sem qualquer formalismo;
3. Médicos escolares, outros profissionais que trabalhem sob a égide do diretor podem ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do diretor do AEPSI.
4. Os serviços do Ministério de Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, podem ter acesso ao Processo Individual do Aluno, após comunicação ao diretor do AEPSI.

#### Artigo 203.º

##### Outros casos

Qualquer outro caso não previsto nos números anteriores será devidamente apreciado e decidido pelo diretor mediante prévia apresentação do pedido por escrito.

#### Artigo 204.º

##### Dever de Sigilo

As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 205.º

#### Cumprimento do RIA e casos omissos

1. É da responsabilidade do diretor a criação de todas as condições necessárias para que o presente RIA possa ser devidamente cumprido, depois de aprovado pelo CG do agrupamento.
2. Em matéria de processo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre disposto neste regulamento.
3. Todos os casos omissos no RIA serão apreciados nos termos da legislação aplicável.
4. Todos os casos não previstos neste regulamento interno e também na legislação em vigor deverão ser analisados e ponderados pelo diretor ou por quem de direito.
5. Na impossibilidade da aplicação de normas que constam neste regulamento aquando da sua entrada em vigor, salvaguarda-se a possibilidade da sua aplicação logo que possível.

### Artigo 206.º

#### Divulgação

1. O RIA é divulgado publicamente na página do AEPSI.
2. Os Pais/EE devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do número 2 do artigo 43.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, conhecer o RIA e subscrever declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos.
3. No início de cada ano letivo, os professores titulares de turma/diretores de turma divulgam o regulamento interno junto dos Pais/EE.

### Artigo 207.º

#### Original

O texto original do RIA ou da sua republicação, devidamente aprovado pelo CG, será confiado à guarda do diretor.

### Artigo 208.º

#### Revisão do Regulamento Interno

Compete ao CG do agrupamento, por sua iniciativa ou mediante proposta do diretor e parecer do CP, promover a revisão deste regulamento.

### Artigo 209.º

#### Entrada em vigor

O regulamento interno do agrupamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da respetiva aprovação pelo CG.

Quarta revisão e alteração aprovada pelo Conselho Geral em 13 de julho de 2018

O Presidente do Conselho Geral

---

(Vítor Manuel Lontrão Carola)

APÊNDICE 1 - ABREVIATURAS

ADD - Avaliação do Desempenho Docente  
AE - Apoio ao Estudo  
AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular  
AEPsi - Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria  
APEE - Associação de Pais/Encarregados de Educação  
ASE - Ação Social Escolar  
ASM - Escola EB 2,3 de Aristides de Sousa Mendes  
ATL - Atividades de Tempos Livres  
AAAF - Atividades de Componente de Apoio à Família  
BE/CRE - Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos  
CG - Conselho Geral  
DEE - Departamento de Educação Especial  
DGEstE - Direção Geral de Estabelecimentos Escolares  
DMVCB - Escola Básica e Secundária D. Martinho Vaz de Castelo Branco  
EAA - Equipa de Autoavaliação do Agrupamento  
EB 2,3 - Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos  
EB1 - Escola Básica do 1.º ciclo  
ECD - Estatuto da Carreira Docente  
EE - Encarregado de Educação  
GA - Gabinete do aluno  
GRBE - Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares  
JI - Jardim de infância  
LBSE - Lei de Bases do Sistema Educativo  
NEEcp - Necessidades Educativas Especiais de Caráter Permanente  
OQ - Observatório da Qualidade  
Pais/EE - Pais/encarregados de educação  
PAA - Plano Anual de Atividades  
PE - Projeto Educativo  
PLN - Plano Nacional de Leitura  
PLNM - Português Língua Não Materna  
RBE - Rede de Bibliotecas Escolares  
RIA - Regulamento Interno do Agrupamento  
SADD - Secção de Avaliação do Desempenho Docente  
SP - Serviços de Psicologia



## APÊNDICE 2 - MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS





MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS					
Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro					
MEDIDA		DESCRIÇÃO	COMPETÊNCIA		TRAMITAÇÃO PROCESSUAL
Participação de ocorrência (artigo 23.º)		Ter conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar.	Professor e pessoal não docente (n.º 1)		Participação imediata ao diretor de turma, com conhecimento à direção. <b>DISC01/01</b>
			Aluno (n.º 2)		Participação (comunicação) ao professor titular de turma/diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento. <b>DISC01/02</b>
Medidas disciplinares corretivas (artigo 26.º)	Advertência (artigo 26.º 2a, 3)	Aviso/ recomendação/ repreensão ao aluno para evitar determinada conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.	Na sala de aula	Professor	Consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde essas atividades decorrem.
			Fora da sala de aula	Professor e pessoal não docente	
	Ordem de saída da sala de aula (artigo 26.º 2b, 5)	- Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar; - Medida cautelar de prevenção (em situações que impeçam o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem); - Regulação dos comportamentos na sala de aula, com vista à reposição da ordem dentro dela e à promoção e reforço da formação cívica do aluno.	Professor		- Implica a permanência do aluno na escola, competindo ao professor, determinar: * O período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula; * Se a aplicação desta medida acarreta ou não a marcação de falta; * Quais as atividades (se for caso disso), que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo; <b>DISC01/05</b> - Participação da ocorrência ao diretor de turma. <b>DISC01/01</b>
	Atividades de integração escolar (artigo 26.º 2c, 6, 8, 9 e artigo 27.º)	Medida cautelar de prevenção que pode aumentar o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.	Diretor (ouvindo o diretor de turma/ professor titular de turma) (1)		- Identifica as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem. - Define as competências e procedimentos a observar tendentes à sua aplicação e posterior execução. - Deve ser comunicado ao encarregado de educação tratando-se de aluno menor de idade. <b>DISC01/06</b>
	Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de	Medida cautelar de prevenção.	Diretor (ouvindo o diretor de turma/ professor titular de turma) (1)		- Identifica os locais, materiais e equipamentos e o período de tempo durante o qual o condicionamento ocorre. - Define as competências e procedimentos a observar. - A aplicação e posterior execução desta medida, não pode



	materiais e equipamentos (artigo 26.º 2d, 6, 8,10)			ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo. - Deve ser comunicado ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade. <b>DISC01/06</b>	
	Mudança de turma (artigo 26.º 2e, 6)	Medida cautelar de prevenção.	Diretor (ouvindo o diretor de turma/ professor titular de turma).	- Deve ser comunicado ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.	
<p>São medidas cumuláveis entre si (n.º 1, artigo 28.º), e apenas cumulável(eis) com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória (nº 2, artigo 29.º).          Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória (nº 3, artigo 29.º).          Prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando 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.          Visam 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.</p>					
Medidas disciplinares sancionatórias (artigo 28.º Zb, 3)	Repreensão Registada (artigo 28.º 2a, 3)	Censura escrita	Na sala de aula	Professor	-Averbar no respetivo processo individual do aluno (2): * Identificar o autor do ato decisório; * Indicar a data em que o mesmo foi proferido; * Indicar a fundamentação de facto e de direito de tal decisão. <b>DISC01/07</b>
	Fora da sala de aula		Diretor(1)		
	Suspensão até 3 dias úteis (artigo 28.º 2b, 4)	Medida dissuasora	Diretor		Desde que estejam garantidos os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam. <b>DISC01/03 e DISC01/04</b>
Suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis (artigo 28.º 2c)	É precedida da audição em auto do aluno visado, devendo constar, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da necessidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.		O diretor decide, podendo ouvir, previamente, o conselho de turma.		



Transferência de escola (artigo 28.º, n.º 2d, 8,9)	- Prática de atos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum (ou alguns) dos membros da comunidade educativa.	Diretor-geral da educação	- Procedimento disciplinar (artigo 30.º). - Aplicável apenas aos alunos de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino, situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
Reparação de danos (artigo 28.º, 12)	Em complementaridade com as medidas disciplinares sancionatórias.	Diretor (1)	Reparação de danos provocados pelo aluno no património escolar.
Expulsão da escola (artigo 28.º, n.º 2e,10)	Prática de atos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum (ou alguns) dos membros da comunidade educativa.	Diretor-geral da educação	- Procedimento disciplinar (artigo 30.º). - Aplicável ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno. - 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.
Além das enunciadas anteriormente, visam finalidades punitivas. A ocorrência dos factos suscetíveis de configurarem uma medida disciplinar sancionatória, deve ser comunicada de imediato (pelo professor/ assistente operacional que a presenciou ou delas teve conhecimento), ao diretor do agrupamento (n.º 1 do artigo 23.º) (1), devendo dar-se conhecimento ao diretor de turma, que dinamiza o processo de averiguação, elaborando o relatório e apresentando a proposta de medida a aplicar (2). <a href="#">DISC01/03</a> e <a href="#">DISC01/04</a>			

- (1) Algumas das competências atribuídas ao diretor por este diploma, poderão eventualmente ser delegadas, mediante despacho proferido especificamente para o efeito.
- (2) Documento em uso na escola.
- (3) No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor (n.º 7 do artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar).



MEDIDA	DESCRIÇÃO	COMPETÊNCIA	TRAMITAÇÃO PROCESSUAL
Na sua execução	Procedimentos a articular entre o diretor de turma, o encarregado de educação e os professores da turma: * Acompanhamento do aluno, em especial na execução da medida corretiva de “atividades de integração”; * No momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, ou na integração do aluno na nova escola para que foi transferido.	Diretor de turma/ professor titular de turma	- Ter em conta as necessidades educativas do aluno. - Assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida. - Regulamento Interno: * Definir quem e a forma de colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas de integração.



APÊNDICE 3 - REGULAMENTO BOLSA DE MANUAIS