

REGULAMENTO INTERNO



Ser cidadão, preparar o futuro!

2.º CICLO

SECUNDÁ RIO

3.º CICLO

PRÉ-ESCOLAR

1.º CICLO





ÍNDICE

PREÂMBULO	11
CAPÍTULO I	12
DISPOSIÇÕES GERAIS	12
Secção I	12
Objeto, âmbito e princípios.....	12
Artigo 1.º	12
Objeto	12
Artigo 2.º	12
Identificação e constituição do AEPsi.....	12
Artigo 3.º	12
Âmbito de aplicação.....	12
Artigo 4.º	13
Princípios orientadores	13
Secção II	13
Funcionamento do AEPsi	13
Subsecção I.....	13
Normas gerais.....	13
Artigo 5.º	13
Horários	13
Artigo 6.º	13
Acessos	13
Artigo 7.º	15
Sala de aula.....	15
Artigo 8.º	16
Ausência do educador/professor titular às atividades letivas	16
Artigo 9.º	16
Considerações gerais sobre os jardins de infância e escolas do 1.º ciclo	16
Artigo 10.º	17
Considerações gerais sobre espaços escolares	17
Artigo 11.º	17
Refeitório	17
Artigo 12.º	18
Entrada e saída no pavilhão gimnodesportivo	18
Subsecção II	18
Cartão magnético	18
Artigo 13.º	19
Âmbito e função	19
Subsecção III	19
Caderneta escolar.....	19
Artigo 14.º	19
Âmbito e função	19
Subsecção IV	19
Utilização dos cacifos	19
Artigo 15.º	19
Definição	19
Subsecção V.....	19
Folhas de teste	19
Artigo 16.º	19
Subsecção VI	19
Oferta educativa	19
Artigo 17.º	19
Atividades letivas	19
Artigo 18.º	20
Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) - Pré-escolar e 1.º ciclo.....	20
Artigo 19.º	20



Atividades de enriquecimento curricular (AEC) - 1.º ciclo.....	20
Artigo 20.º	21
Atividades de tempos livres (ATL) - pré-escolar e 1.º ciclo.....	21
Artigo 21.º	21
Apoio educativo.....	21
Artigo 22.º	22
Apoio ao estudo (AE) - 2.º ciclo.....	22
Artigo 23.º	22
Reforços de aprendizagem (3.º ciclo e secundário).....	22
Subsecção VI	22
Atividades a desenvolver com os alunos	22
Artigo 24.º	22
Plano Anual de Atividades - PAA.....	22
Artigo 25.º	23
Atividades de complemento curricular	23
Artigo 26.º	23
Clubes	23
Artigo 27.º	23
Projetos	23
Artigo 28.º	24
Procedimentos das visitas de estudo.....	24
Subsecção VII	25
Artigo 29.º	25
Matrículas e renovação de matrículas	25
Artigo 30.º	25
Pré-escolar e 1.º ciclo.....	25
Artigo 31.º	25
2.º e 3.º ciclos.....	25
Artigo 32.º	26
Ensino secundário.....	26
Subsecção VIII	26
Constituição de turmas.....	26
Artigo 33.º	26
Critérios de constituição de turmas.....	26
Subsecção IX	26
Critérios para a elaboração de horários	26
Artigo 34.º	26
Critérios para a elaboração de horários	26
CAPÍTULO II	26
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	26
Secção I.....	26
Responsabilidade e autonomia	26
Artigo 35.º	26
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	26
Artigo 36.º	27
Papel especial dos professores.....	27
Artigo 37.º	27
Autoridade do professor	27
Artigo 38.º	27
Responsabilidade dos Pais/EE.....	27
Artigo 39.º	27
Responsabilidade dos alunos	27
Artigo 40.º	28
Responsabilidade do pessoal não docente nas escolas	28
Artigo 41.º	28
Intervenção de outras entidades	28
Secção II	28
Alunos.....	28
Subsecção I.....	28
Estatuto do aluno	28



Artigo 42.º	28
Estatuto do aluno	28
Artigo 43.º	29
Perda de estatuto.....	29
Artigo 44.º	29
Identificação dos alunos	29
Artigo 45.º	29
Frequência escolar	29
Artigo 46.º	29
Saída das instalações.....	29
Artigo 47.º	29
Processo individual do aluno	29
Subsecção II	30
Direitos dos alunos	30
Artigo 48.º	30
Direitos e deveres de cidadania	30
Artigo 49.º	30
Direitos dos alunos.....	30
Artigo 50.º	32
Direito à educação e atividades relacionadas	32
Artigo 51.º	32
Direito de participação e de representação	32
Artigo 52.º	32
Delegado e subdelegado de turma	32
Artigo 53.º	33
Direito de associação de estudantes do agrupamento.....	33
Artigo 54.º	33
Associação de estudantes.....	33
Subsecção III	34
Reconhecimento do mérito e desempenho dos alunos	34
Artigo 55.º	34
Certificados de mérito e certificados de excelência	34
Artigo 56.º	34
Reconhecimento público.....	34
Subsecção IV	35
Deveres dos alunos.....	35
Artigo 57.º	35
Deveres dos alunos	35
Artigo 58.º	37
Frequência e assiduidade	37
Artigo 59.º	37
Frequência e assiduidade - pré-escolar.....	37
Artigo 60.º	37
Frequência e assiduidade - 1.º, 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário	37
Artigo 61.º	38
Faltas	38
Artigo 62.º	38
Falta de pontualidade.....	38
Artigo 63.º	38
Justificação de faltas	38
Artigo 64.º	39
Faltas de material didático e/ou equipamento indispensável.....	39
Artigo 65.º	40
Faltas injustificadas	40
Artigo 66.º	40
Comunicação aos Pais/EE.....	40
Artigo 67.º	40
Excesso grave de faltas	40
Artigo 68.º	41
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	41

Artigo 69.º	41
Medidas de recuperação e de integração	41
Artigo 70.º	42
Incumprimento ou ineficácia das medidas	42
Subsecção V.....	43
Infração disciplinar e medidas disciplinares	43
Artigo 71.º	43
Conceito e qualificação de infração	43
Artigo 72.º	43
Participação de ocorrência.....	43
Artigo 73.º	43
Finalidades das medidas disciplinares	43
Artigo 74.º	43
Determinação da medida disciplinar.....	43
Artigo 75.º	44
Medidas disciplinares corretivas	44
Artigo 76.º	45
Atividades de integração na escola ou na comunidade.....	45
Artigo 77.º	45
Condicionamentos	45
Artigo 78.º	46
Mudança de turma	46
Artigo 79.º	46
Medidas disciplinares sancionatórias.....	46
Artigo 80.º	47
Cumulação de medidas disciplinares.....	47
Subsecção VI	47
Procedimento disciplinar e execução das medidas disciplinares.....	47
Artigo 81.º	47
Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar	47
Artigo 82.º	48
Celeridade do procedimento disciplinar.....	48
Artigo 83.º	48
Suspensão preventiva do aluno	48
Artigo 84.º	49
Decisão final do procedimento disciplinar	49
Artigo 85.º	50
Tipificação de comportamentos	50
Artigo 86.º	50
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	50
Artigo 87.º	50
Recurso hierárquico	50
Artigo 88.º	50
Salvaguarda da convivência escolar.....	50
Artigo 89.º	51
Responsabilidade civil e criminal.....	51
Secção III	51
Pessoal docente	51
Subsecção I.....	51
Direitos do pessoal docente	51
Artigo 90.º	51
Direitos profissionais	51
Artigo 91.º	51
Direito de participação no processo educativo	51
Artigo 92.º	52
Direito à formação e informação para o exercício da função educativa.....	52
Artigo 93.º	52
Direito ao apoio técnico, material e documental	52
Artigo 94.º	52
Direito à segurança na atividade profissional.....	52

Artigo 95.º	52
Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	52
Subsecção II	53
Deveres do pessoal docente	53
Artigo 96.º	53
Deveres	53
Artigo 97.º	54
Deveres para com os alunos	54
Artigo 98.º	54
Deveres para com a escola/AEPPSI e os outros docentes	54
Artigo 99.º	55
Deveres para com os Pais/EE	55
Subsecção III	56
Formas de participação e de representação do pessoal docente	56
Artigo 100.º	56
A assembleia geral de professores	56
Artigo 101.º	56
Participação em órgãos de gestão	56
Secção IV	56
Pessoal não docente	56
Subsecção I	56
Direitos e deveres do pessoal não docente	56
Artigo 102.º	56
Direitos do pessoal não docente	56
Artigo 103.º	57
Deveres específicos do pessoal não docente	57
Subsecção II	58
Conteúdos funcionais - pessoal de administração escolar	58
Artigo 104.º	58
Pessoal de administração escolar	58
Artigo 105.º	58
Competências específicas do coordenador técnico	58
Artigo 106.º	58
Competências específicas do assistente técnico	58
Subsecção III	59
Conteúdos funcionais - assistentes operacionais	59
Artigo 107.º	59
Assistentes operacionais	59
Artigo 108.º	59
Competências específicas do encarregado operacional	59
Artigo 109.º	59
Competências específicas dos assistentes operacionais	59
Subsecção IV	60
Formas de participação e de representação do pessoal não docente	60
Artigo 110.º	60
A assembleia geral do pessoal não docente	60
Artigo 111.º	60
Participação em órgãos de gestão	60
Secção V	60
Pais/Encarregados de Educação	60
Subsecção I	60
Direitos	60
Artigo 112.º	60
Pressupostos inerentes à figura de encarregado de educação	60
Artigo 113.º	61
Direitos dos Pais/EE	61
Artigo 114.º	62
Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares	62
Subsecção II	62
Deveres	62

Artigo 115.º	62
Deveres/responsabilidades dos Pais/EE	62
Artigo 116.º	63
Incumprimento dos deveres por parte dos Pais/EE	63
Artigo 117.º	64
Contraordenações	64
Subsecção III	65
Formas de participação e de representação dos Pais/EE	65
Artigo 118.º	65
As assembleias de Pais/EE das várias escolas	65
Artigo 119.º	65
As assembleias de Pais/EE da turma	65
Artigo 120.º	65
Representante dos Pais/EE da turma	65
Artigo 121.º	66
Associação de Pais/EE	66
Artigo 122.º	66
Participação e representação nos órgãos de gestão	66
Secção VI	67
Direitos e deveres da autarquia	67
Artigo 123.º	67
Direitos e deveres da autarquia	67
Artigo 124.º	67
Participação e representação nos órgãos de gestão	67
Secção VII	67
Comunidade local	67
Artigo 125.º	67
Direitos e deveres da comunidade local	67
Artigo 126.º	67
Participação e representação nos órgãos de gestão	67
CAPÍTULO III	67
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	67
Secção I	67
Órgãos de administração e gestão	67
Subsecção I	67
Conselho geral	67
Artigo 127.º	67
Definição	67
Artigo 128.º	68
Composição	68
Artigo 129.º	68
Competências e funcionamento	68
Artigo 130.º	68
Designação dos representantes	68
Artigo 131.º	68
Eleições	68
Artigo 132.º	69
Mandato	69
Subsecção II	69
Diretor	69
Artigo 133.º	69
Diretor	69
Artigo 134.º	69
Subdiretor e adjuntos do diretor	69
Artigo 135.º	69
Competências	69
Artigo 136.º	70
Processo de eleição do diretor	70
Artigo 137.º	70
Regime de exercício de funções	70



Artigo 138.º	71
Direitos do diretor	71
Artigo 139.º	71
Direitos específicos	71
Artigo 140.º	71
Deveres específicos	71
Artigo 141.º	71
Assessoria da direção	71
Subsecção III	71
Conselho pedagógico	71
Artigo 142.º	71
Definição	71
Artigo 143.º	71
Composição	71
Artigo 144.º	72
Competências e funcionamento	72
Subsecção IV	72
Conselho administrativo	72
Artigo 145.º	72
Definição	72
Artigo 146.º	72
Composição	72
Artigo 147.º	72
Competências e funcionamento	72
Subsecção V	72
Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	72
Artigo 148.º	72
Coordenador	72
Artigo 149.º	73
Competências	73
Artigo 150.º	73
Mandato	73
CAPÍTULO IV	73
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	73
Secção I	73
Estruturas de coordenação e supervisão	73
Artigo 151.º	73
Estruturas de coordenação e supervisão	73
Artigo 152.º	74
Articulação e gestão curricular	74
Artigo 153.º	74
Departamentos curriculares	74
Artigo 154.º	75
Regimento	75
Artigo 155.º	75
Conselho de grupo de recrutamento/ano	75
Artigo 156.º	75
Organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma	75
Artigo 157.º	77
Conselho de docentes e conselho de diretores de turma	77
Artigo 158.º	77
Outras estruturas de coordenação	77
CAPÍTULO V	77
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	77
Secção I	77
Serviços técnico-pedagógicos	77
Artigo 159.º	77
Serviços de apoio ao aluno	77
Artigo 160.º	77
Serviços de Psicologia e Orientação	77



Artigo 161.º	78
Gabinete de apoio ao aluno	78
Artigo 162.º	78
Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva	78
Artigo 163.º	79
Centro de Apoio à Aprendizagem	79
Artigo 164.º	79
Serviços especializados	79
Artigo 165.º	79
Bibliotecas escolares	79
Artigo 166.º	80
Competências do professor bibliotecário	80
Artigo 167.º	80
Dos professores que prestam serviço nas BE	80
Secção II	81
Outros serviços	81
Artigo 168.º	81
Direção de instalações	81
Artigo 169.º	81
Delegado para a segurança	81
Artigo 170.º	81
Observatório da Qualidade	81
CAPÍTULO VI	82
FORMAÇÃO	82
Secção I	82
Plano de formação	82
Artigo 171.º	82
Disposições gerais	82
Artigo 172.º	82
Objetivos	82
CAPÍTULO VII	83
PROTOCOLOS E PARCERIAS	83
Artigo 173.º	83
Princípios gerais	83
Artigo 174.º	83
Protocolos e parcerias	83
Artigo 175.º	83
Objetivos	83
Artigo 176.º	84
Parceiros	84
Artigo 177.º	84
Princípios	84
Artigo 178.º	84
Cedência de utilização de equipamentos	84
Artigo 179.º	84
Cedência da utilização das instalações	84
CAPÍTULO VIII	85
AVALIAÇÃO	85
Secção I	85
Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente (ADD)	85
Artigo 180.º	85
Princípios Orientadores	85
Secção II	85
Avaliação do Desempenho do Pessoal não Docente	85
Artigo 181.º	85
Princípios orientadores	85
Secção III	85
Avaliação dos alunos	85
Artigo 182.º	85
Princípios orientadores	85



Artigo 183.º	86
Intervenientes	86
Artigo 184.º	86
Modalidades da avaliação	86
Artigo 185.º	86
Finalidades da avaliação	86
Artigo 186.º	86
CrITÉrios gerais de avaliação	86
Artigo 187.º	87
A avaliação na educaÇ�o pr�-escolar	87
Artigo 188.º	87
Avalia�o dos alunos com adequa�es curriculares significativas	87
Subsec�o I.....	87
Processo de avalia�o no ensino b�sico e secund�rio.....	87
Artigo 189.º	87
Avalia�o sumativa interna.....	87
Artigo 190.º	88
Processo de avalia�o	88
Artigo 191.º	88
Participa�o dos Servi�os de Psicologia e Orienta�o (SPO), dos Servi�os Especializados (SE) - T�cnicos Especializados do CRI	88
Artigo 192.º	88
Condi�es de aprova�o, transi�o e progress�o no ensino b�sico	88
Artigo 193.º	89
Condi�es de aprova�o, transi�o e progress�o no ensino secund�rio	89
Subsec�o II.....	90
Acesso ao processo individual do aluno	90
Artigo 194.º	90
Acesso ao processo individual do aluno.....	90
Artigo 195.º	90
Dever de Sigilo	90
CAP�TULO IX	90
DISPOSI�OES FINAIS	90
Artigo 196.º	90
Cumprimento do RI e casos omissos.....	90
Artigo 197.º	91
Divulga�o	91
Artigo 198.º	91
Original	91
Artigo 199.º	91
Revis�o do Regulamento Interno	91
Artigo 200.º	91
Entrada em vigor.....	91
AP�NDICE 1 - ABREVIATURAS	92
AP�NDICE 2 - MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONAT�RIAS	93
AP�NDICE 3 - LEGISLA�O EM VIGOR.....	98



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, adiante designado por RI, 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 RI 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 RI, 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 das atividades letivas é das 9.00h às 15.30h, com interrupção para almoço.
3. Nas escolas do 1.º ciclo (EB1), o horário de funcionamento é das 9.00h às 15.30h. com interrupção para almoço.
4. Nas escolas ASM e DMVCB, o horário de funcionamento é das 8.15h 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.
6. Para solicitar a abertura dos portões das EB1 e JI, durante o período de encerramento referido no número anterior, deverá ser utilizada a campainha existente junto ao portão exterior.

Artigo 6.º Acessos

1. O acesso às escolas do AEPsi é feito através das portarias/portões e está sujeito a normas gerais e específicas.
2. 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 com necessidade específicas, se necessário, poderão ser acompanhados pelos respetivos EE, ou por outra pessoa devidamente autorizada pelo EE;
 - ix) Os estabelecimentos de educação/ensino do AEPIS 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 AEPIS;
 - 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 do mesmo;
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 AEPIS 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 AEPSI só poderão permanecer numa sala de aula desde que acompanhados por um professor ou assistente operacional.
2. 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.
3. No caso da escola básica e secundária DMVCB, os alunos devem estar junto da respetiva sala em fila ordenada.
4. 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.
5. Durante a permanência dos alunos na sala, deverá haver o uso correto do mobiliário e materiais didáticos para garantir a sua conservação.
6. 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.
7. A porta deverá ficar sempre fechada, no final de cada aula.

8. Nenhum aluno deverá ser autorizado a deixar a sala antes da hora estabelecida para o final da aula.
9. O aluno só pode abandonar a sala de aula com autorização do respetivo professor.
10. 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 Pais/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 AEPPI 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 para atividades específicas.
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 no decurso das aulas;
 - b) Não permanecer nas escadas de acesso aos pisos nos intervalos, de modo a não impedir a passagem, e durante o período de aulas;
 - 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 acarreta a aplicação 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 AEPSE 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) No caso de intolerâncias alimentares permanentes ou de necessidade de dieta específica, o encarregado de educação deve entregar declaração médica;
 - n) Poderão se confeccionadas dietas alternativas de acordo com as possibilidades da entidade responsável pela confeção;
 - o) 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.
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 da hora de início da aula e sob autorização do assistente operacional de serviço, devendo equipar-se na área que lhe 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 suecos/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-lhe permitido o acesso ao balneário.
4. O Pai/EE de um aluno que não participe na parte prática da aula por razões de saúde deve apresentar ao professor a devida justificação via caderneta digital 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 não for apresentada a referida justificação no sistema de gestão de alunos.
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. Nas aulas de 50+50 minutos o término será antecipado, conforme a duração do intervalo entre os dois tempos, uma vez que os alunos permanecem ininterruptamente em aula, não podendo sair antecipadamente da escola.
7. A direção do AEPSP 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 eletrónica do AEPSI.
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 o meio de comunicação mútua entre os Pais/EE e a escola, tendo formato digital, integrado no sistema de gestão de alunos.

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
Folhas de teste

Artigo 16.º

1. No ensino secundário será facultado a cada aluno, gratuitamente, um caderno de folhas de teste por período.

Subsecção VI
Oferta educativa

Artigo 17.º
Atividades letivas

1. A oferta educativa do AEPSI abrange a educação pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário.
2. A matriz curricular do AEPSI integra, nos 7.º e 8.º e 9.º anos, no âmbito da oferta complementar, as disciplinas de Oficina de Teatro, Música e Robótica, respetivamente.
3. O AEPSI disponibiliza, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, no âmbito da oferta de escola, a disciplina de Oficina Criativa.
4. O AEPSI disponibiliza, sempre que possível, Cursos de Educação e Formação (CEF tipo 2). 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.

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 18.º

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) - Pré-escolar e 1.º ciclo

1. As AAAF e CAF 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.
2. As AAAF e CAF são promovidas, em estreita colaboração entre a direção, município, APEE-PSI e outras entidades parceiras.
3. As AAAF funcionarão em prolongamento de horário, das 15.30h às 17.30h, durante o período letivo, com um modelo organizativo definido pela Câmara Municipal.
4. As CAF funcionarão em prolongamento de horário, entre 07.00h e as 09.00h e entre as 17.30h e as 19.00h, durante o período letivo, com um modelo organizativo definido pela Câmara Municipal.
5. As atividades desenvolvidas nas AAAF e CAF incidem nos seguintes domínios:
 - a) Científico-experimental;
 - b) Desportivo;
 - c) Artístico.
6. A supervisão das atividades das AAAF e CAF e o acompanhamento da execução da qualidade das mesmas é da responsabilidade do diretor pedagógico designado pela entidade parceira.
7. A supervisão das atividades das AAAF é desenvolvida no âmbito da componente não letiva de estabelecimento atribuída aos educadores.

Artigo 19.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 16.00h e as 17.00h com estas atividades.
6. As AEC incidem nos seguintes domínios:
 - a) Desportivo;
 - b) Artístico;
 - c) Científico-experimental.
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:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Sujidade deliberada dos espaços escolares: limpeza dos mesmos, no imediato ou em horário a agendar, consoante a extensão da mesma;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Agressão física a docentes/assistentes operacionais: reunião de urgência com o EE e suspensão definitiva da frequência das AEC, com conhecimento ao EE.

Artigo 20.º

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

- 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 AEPPI.
- As ATL de 2.º ciclo, a existir, são da responsabilidade da entidade que estabelecer parceria com a direção do AEPPI e outras entidades parceiras, incluindo a APEE-PSI.
- Constitui fundamento para implementação das ATL:
 - A existência de espaços próprios e adequados;
 - A existência de pessoal com formação adequada ao serviço a prestar;
 - A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Pais/EE;
 - Distância entre o local de trabalho dos Pais/EE e o estabelecimento de educação pré-escolar;
 - A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

Artigo 21.º

Apoio educativo

- O apoio educativo do 1.º ciclo rege-se pelos seguintes princípios:
 - 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;

- b) O conselho de docentes integra os alunos propostos, com base nos seguintes critérios de seleção:
- i) Alunos com medidas seletivas e/ou adicionais;
 - ii) Alunos com medidas de acompanhamento pedagógico individuais;
 - iii) Alunos com PLNM.

Artigo 22.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 está integrada nas disciplinas de Português e Matemática, sendo a sua frequência obrigatória para todos os alunos inscritos nestas disciplinas.

Artigo 23.º
Reforços de aprendizagem (3.º ciclo e secundário)

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 em cada disciplina é de três;
 - d) A frequência pode ser permanente até final do ano letivo ou temporária se o aluno indiciar recuperação das aprendizagens, carecendo sempre do parecer do docente titular da disciplina;
 - e) A designação dos docentes para lecionar os apoios é da competência do diretor de acordo com o estipulado legalmente;
 - f) A distribuição dos alunos pelos diversos apoios é feita em função dos respetivos horários;
 - g) Os alunos estão sujeitos ao dever de assiduidade, podendo ser excluídos após a 3.ª falta injustificada, ouvido o conselho de turma;
 - h) Deve ser elaborado relatório avaliativo do apoio pelo docente que leciona o mesmo no final de cada período letivo.
2. Os alunos a propor para a frequência dos reforços de aprendizagem devem apresentar o seguinte perfil:
 - a) Alunos com medidas seletivas e/ou adicionais;
 - b) Alunos com medidas de acompanhamento pedagógico individuais;
 - c) Alunos com PLNM;
 - d) Revelar manifestas dificuldades;
 - e) Revelar interesse, empenho e esforço na superação das mesmas;
 - f) Ser assíduo;
 - g) Ser cumpridor das normas de funcionamento da sala de aula.
3. A medida de reforço de aprendizagem pode ter carácter temporário, de acordo com a evolução do aluno.
4. Os alunos podem frequentar o reforço de aprendizagem em regime voluntário sem estarem sujeitos ao estipulado no ponto anterior.

Subsecção VI
Atividades a desenvolver com os alunos

Artigo 24.º
Plano Anual de Atividades - PAA

1. As atividades a integrar no PAA definidas pelos departamentos e/ou grupos de recrutamento, antes de aprovadas em CP, são 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.
2. As atividades propostas pela BE, a EMAEI, o SPO, a SE e a associação de estudantes não têm por natureza uma lógica de implementação ao nível da turma, mas devem igualmente ser planificadas e aprovadas antes da aprovação pelo CP.

Artigo 25.º
Atividades de complemento curricular

1. 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.
2. Os alunos com necessidades específicas a usufruírem de medidas adicionais, poderão integrar no seu currículo atividades a realizar em diferentes clubes e projetos, sendo a sua integração da responsabilidade dos professores titulares ou diretores de turma, ouvidos previamente os encarregados de educação.
3. As atividades dos clubes e projetos constam do PAA.

Artigo 26.º
Clubes

1. Os clubes funcionam, sempre que possível, em espaços próprios, apetrechados para o desenvolvimento das atividades específicas de cada um.
2. Cada clube tem o seu próprio regulamento de funcionamento que é dado a conhecer aos participantes e aos Pais/EE.
3. No início do ano letivo, os clubes publicitam o seu horário de funcionamento de modo a permitir a inscrição dos alunos interessados.
4. A inscrição nos clubes é voluntária e carece de autorização dos Pais/EE.
5. A partir do momento em que o aluno se inscreve, a frequência do clube 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 27.º
Projetos

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

Artigo 28.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, através do coordenador de projetos.
7. O(s) professor(es) organizador(es) entregam, com a antecedência mínima de um mês, nos serviços de administração escolar, três propostas de orçamento.
8. O pagamento das visitas de estudo será realizado através do cartão do aluno, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.
9. O pagamento efetua-se com a antecedência mínima de 45 dias em relação à data prevista para a visita.
10. O rácio professor/aluno é de 1 docente por cada 10 alunos, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, e de 1 docente por cada 15 alunos nos restantes níveis de ensino.
11. Em caso de necessidade, os alunos com necessidades específicas poderão ser acompanhados pelos docentes de educação especial, assistentes operacionais preferencialmente com formação específica e técnicos especializados.
12. Durante as atividades os professores devem fazer-se acompanhar das autorizações dos pais/EE, da declaração de idoneidade, dos coletes e da raquete de sinalização.
13. 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.
14. 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.
15. O comportamento dos alunos nas visitas de estudo rege-se pelo disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, estando qualquer infração sujeita a medidas disciplinares corretivas/sancionatórias.
16. Excecionalmente poderão ser autorizadas, pelo diretor ou pelo CP, visitas de estudo que não estejam previstas no PAA.
17. As visitas de estudo devem ser realizadas, sempre que possível e, preferencialmente, no horário letivo dos alunos envolvidos.
18. Ao docente que participe em visitas de estudo num determinado horário e que tenha serviço letivo atribuído para além do mesmo, pode ser autorizada, pelo diretor, a dispensa do restante serviço letivo.
19. Após o término da visita (chegada à escola) os alunos e docentes têm um intervalo de 01.00h. No caso da visita se realizar a partir das 9.00h ou 9.30h ou das 14.00h ou 14.30h não se realiza a aula do 1.º tempo.
20. Cada educador/professor fará a lista dos seus alunos assim como a recolha da autorização.
21. 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 de administração escolar.
22. Nenhum aluno poderá participar em qualquer visita de estudo sem autorização do EE.
23. Quaisquer visitas de estudo carecem de planificação e aprovação em conselho de docentes/turma e em CP.
24. As visitas ao estrangeiro carecem de autorização da DGEstE a requerer no prazo mínimo de trinta dias antes do início da viagem.
25. A visita de estudo inicia-se e termina na escola.

26. 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.
27. 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 diretor, ouvido o educador/professor titular de turma ou DT.
28. O diretor pode autorizar a participação dos pais e encarregados de educação nas visitas, ouvido o educador/professor titular de turma/diretor de turma.

Subsecção VII

Artigo 29.º Matrículas e renovação de matrículas

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

Artigo 30.º Pré-escolar e 1.º ciclo

1. As matrículas para a educação pré-escolar e 1.º ciclo realizam-se através do Portal das Matrículas em data a definir anualmente por despacho do membro do governo.
2. As renovações de matrícula para a educação pré-escolar e 1.º ciclo realizam-se, através do Portal das Matrículas em data a definir anualmente por despacho do membro do governo.
3. Os documentos necessários são afixados nos serviços de administração escolar e publicitados na página eletrónica do AEPSE.
4. As prioridades de matrícula são as previstas na lei.
5. Na educação pré-escolar, a matrícula das 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. No caso do 1.º ciclo, a matrícula das crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite a título condicional.
7. As listas das crianças que requerem a primeira matrícula e a lista das crianças admitidas são afixadas, em todos os estabelecimentos de ensino com educação pré-escolar e 1.º ciclo, assim como na escola sede do AEPSE, em data a definir anualmente por despacho do membro do Governo.
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 que já não as usem, com exceção dos casos com necessidades específicas, acompanhados pela educação especial.

Artigo 31.º 2.º e 3.º ciclos

1. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico a renovação da matrícula é efetuada no Portal das Matrículas, no prazo fixado em despacho do membro do Governo.
2. Os procedimentos a seguir e a calendarização é definida pelo diretor e divulgada à comunidade em tempo útil.
3. As vagas são preenchidas de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor.

Artigo 32.º
Ensino secundário

1. As matrículas e renovações de matrícula realizam-se, no Portal das Matrículas nos períodos definidos por despacho do membro do Governo.
2. A sua não observância por parte dos Pais/EE ou do aluno, quando maior de idade, poderá implicar a não obtenção de vaga no agrupamento.
3. A aceitação de transferência de alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino está dependente da existência de vaga, tendo em conta a legislação em vigor e os critérios definidos por este regulamento.
4. Esgotados os critérios definidos na legislação em vigor, são ainda critérios de seriação/seleção dos alunos candidatos ao 10.º ano do ensino secundário:
 - 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) O aluno mais novo com melhor média, sem procedimentos disciplinares ou falta de assiduidade;
 - d) Menor número e grau de gravidade dos procedimentos disciplinares;
 - e) Assiduidade.
5. Os alunos do 10.º ano que não transitam e pretendam permanecer no AEPSE, não são sujeitos a novo processo de seriação, garantindo-se-lhes vaga.

Subsecção VIII
Constituição de turmas

Artigo 33.º
Crítérios 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 definidos no Plano Curricular, anexo ao Projeto Educativo.

Subsecção IX
Crítérios para a elaboração de horários

Artigo 34.º
Crítérios para a elaboração de horários

1. Os critérios para elaboração de horários dos alunos e docentes estão fixados no Plano Curricular do AEPSE, anexo ao Projeto Educativo.

CAPÍTULO II
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I
Responsabilidade e autonomia

Artigo 35.º
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do AEPSE 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 36.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 saber ser e estar potenciador do envolvimento dos alunos 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 37.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 38.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 116.º do RI.
2. Os Pais/EE são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 39.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 40.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 pelo diretor do AEPPI.

Artigo 41.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 o diretor 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 o diretor do AEPPI 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, o diretor a 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 números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Secção II

Alunos

Constituem a população discente do AEPPI, 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 42.º

Estatuto do aluno

1. São alunos do AEPPI 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 43.º
Perda de estatuto

1. Perdem o estatuto de aluno do AEPSE:
 - 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 44.º
Identificação dos alunos

1. Cada aluno do 2.º, 3.º ciclos 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 45.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 46.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.
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.
4. Caso haja necessidade de o aluno sair da escola antes do término das aulas, o EE deverá autorizar, em documento próprio, a saída excecional.

Artigo 47.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) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - f) Informações relevantes do seu percurso educativo, relativas ao plano de acompanhamento individual;
 - g) 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 AEPPI, mediante apresentação de proposta do conselho de docentes;
 - h) Informações relevantes do percurso educativo do aluno relativas a comportamentos meritórios e as 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, ao diretor.
6. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao diretor 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 48.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 49.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) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - h) Usufruir 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) Ser 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) Eleger 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 RI;
 - o) Apresentar 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) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o regulamento interno 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) Participar nas demais atividades do AEPsi, nos termos da lei e do respetivo RI;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar 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, 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 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 no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 50.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 51.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 AEPPI têm o direito de solicitar ao diretor 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 AEPPI, 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 52.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 53.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 pelo diretor 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 54.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 55.º Certificados de mérito e certificados de excelência

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 certificados de mérito e de excelência 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 certificados de mérito e excelência 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) Apresentem três classificações de MUITO BOM, não podendo ter uma classificação inferior a SUFICIENTE;
 - b) Apresentem uma média final, arredondada às décimas, não inferior a 4,5, sem níveis inferiores a 3, no ensino básico;
 - c) Apresentem uma média final de ano igual ou superior a 17,5 e sem qualquer classificação inferior a 10.
 - 3.1.1 Em caso de empate nas médias apuradas, são critérios de desempate:
 - a) Melhor média final, arredondada às décimas;
 - b) Melhor média final do ano terminal 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 entreaajuda 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 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 entreaajuda 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.

Artigo 56.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 certificados de excelência e certificados 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.

Subsecção IV Deveres dos alunos

Artigo 57.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 RI subscrevendo 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 116.º do presente RI;
 - p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - q) Conhecer e cumprir o seu estatuto, bem como as normas de funcionamento dos serviços da escola;
 - 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 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 AEPPI, 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 captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor 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 AEPPI;
 - 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, o qual deve ser apresentado, sempre que solicitado;
 - 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 manear 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 58.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 59.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 60.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 61.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 ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença injustificada.
5. As faltas serão registadas:
 - a) Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário:
 - i) Pelo professor 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, nos suportes administrativos adequados ao efeito;
 - c) No pré-escolar:
 - i) Pelo educador, nos suportes administrativos adequados ao efeito.
6. 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.

Artigo 62.º Falta de pontualidade

1. Considera-se falta de pontualidade sempre que o aluno chegue ao espaço onde a aula decorra após a hora de entrada, atenta a tolerância de 10 minutos nos primeiros tempos da manhã e da tarde.
2. Sempre que se verifique uma das situações descritas no número anterior, o professor deverá:
 - a) Anotar a ocorrência nos seus registos;
 - b) Dar conhecimento ao encarregado de educação através da caderneta (digital) ou outro meio;
 - c) Informar o diretor de turma.
3. Caso se verifique a ocorrência da terceira falta de pontualidade, haverá lugar à marcação de falta de presença.
4. Uma vez atingida a terceira falta de pontualidade e a correspondente falta injustificada na disciplina, será marcada sempre falta injustificada ao aluno que reincida nesse comportamento.
5. As faltas de pontualidade só poderão ser justificadas pelo encarregado de educação se ocorrerem nos primeiros tempos (manhã e tarde) do horário da turma.

Artigo 63.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 carácter 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 infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no 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 64.º

Faltas de material didático e/ou equipamento indispensável

- 1. Sempre que o aluno compareça sem o material imprescindível para o desenvolvimento das suas atividades na aula, o professor deverá:
 - a) Anotar a ocorrência nos seus registos;
 - b) Dar conhecimento ao encarregado de educação através da caderneta ou outro meio;
 - c) Informar o diretor de turma.
- 2. Quando o aluno comparecer injustificadamente sem o material imprescindível para o desenvolvimento das suas atividades na aula, pela terceira vez, deve haver lugar à marcação de falta de presença, e ser dado conhecimento ao diretor de turma, no caso de alunos de 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário.

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.
4. As faltas por ausência de material poderão ser justificadas pelo encarregado de educação, através da caderneta escolar ou impresso próprio, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.
5. É dever do Pai/EE proceder à justificação deste tipo de faltas e compete ao diretor de turma decidir da sua aceitação.
6. Deve considerar-se falta de material apenas quando o aluno não se faz acompanhar do material absolutamente imprescindível ao funcionamento da aula/atividade.
- 7- Nas disciplinas com mais de um tempo letivo no mesmo dia, considera-se apenas uma falta.

Artigo 65.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 66.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 67.º **Excesso grave de faltas**

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de dez 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, apurando-se 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 68.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 RI relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 69.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. O 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 70.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 do diretor 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.

Subsecção V Infração disciplinar e medidas disciplinares

Artigo 71.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 RI, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida 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 72.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 AEPPI com o respetivo relatório de ocorrência/averigação.

Artigo 73.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 74.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 75.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 respectivo 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 Gabinete de Apoio do Aluno (GAA).
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 76.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.
 - vii) Apoiar nas tarefas desenvolvidas no Banco de Manuais.
 - b) O apoio a colegas em dificuldades se, ao aluno infrator, for reconhecida competência para o desempenho desta tarefa.

Artigo 77.º

Condicionamentos

1. Na sequência de comportamentos graves e/ou recorrentes 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 78.º
Mudança de turma

1. 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 79.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 configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do AEPPI 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 responsabilização 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 80.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 81.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 comparecimento 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 AEPPI que se encontra em anexo ao presente RIA.

Artigo 82.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o 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 83.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 84.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.

Artigo 85.º
Tipificação de comportamentos

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

Artigo 86.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 87.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 AEPPI e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral do AEPPI, 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 números 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 AEPPI, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 88.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 AEPPI 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 89.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 AEPPI 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 AEPPI, 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**

1. 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 90.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 91.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 92.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 93.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 94.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 95.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 96.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 AEPPI:
 - 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 AEPPI 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 AEPPI;
 - 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;

Artigo 97.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 98.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, o chão e o quadro limpos. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional;

- b) Na hora de 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 da hora de saída, salvo em situações devidamente justificadas;
- d) Escrever o sumário na aplicação informática, 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) A aplicação eletrónica para registo de sumários fica disponível até cinco dias após a data da atividade, bloqueando findo este prazo;
- f) O não cumprimento do registo no prazo estabelecido na alínea anterior implica a marcação de falta;
- g) 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;
- h) Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula;
- i) Os documentos de apoio à prática pedagógica a imprimir na reprografia devem ser enviados para os endereços eletrónicos em uso, em formato PDF, com a antecedência mínima de 48h em relação à data de levantamento. Só pode haver uma impressão de cada documento, devendo ser solicitado o número de cópias necessárias.
- j) Requisitar, através do preenchimento de impresso próprio, o material audiovisual ou informático, à funcionária responsável, com o mínimo de 48 horas de antecedência;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Em todas as convocatórias deve constar a rubrica de um elemento da direção ou do coordenador de escola, não podendo ser afixadas sem o cumprimento deste requisito, e sem que o docente que faz a convocatória verifique com a direção, ou o coordenador de escola, se a reunião colide com outras já convocadas;
- n) A folha de registo de faltas às reuniões é entregue no gabinete da direção, imediatamente após a reunião, caso existam faltas;
- o) Conduzir os alunos ao gabinete médico, em caso de acidente ou manifesta necessidade de socorro urgente, e comunicar a ocorrência à direção. Se for caso disso, deverão ser rapidamente acionados os mecanismos conducentes a uma assistência mais especializada;
- p) No âmbito do processo de avaliação, os professores de cada turma registam obrigatoriamente a data dos instrumentos de recolha de informação, em local próprio, tendo o cuidado de não ser marcado mais do que um no mesmo dia, nem mais do que três por semana;
- q) Os professores não devem marcar qualquer desses instrumentos na última semana de aulas de cada período letivo;
- r) O professor não deve:
 - i) Abandonar a sala durante o decorrer da aula, salvo em casos de força maior, pedindo, neste caso, a colaboração de um assistente operacional;
 - ii) Dispensar os alunos das aulas, exceto quando para tal lhe for outorgada competência;
 - iii) Demitir-se das suas responsabilidades, devendo atuar, dentro e fora da sala de aula, com firmeza, rigor, equilíbrio e responsabilidade.
- s) 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 99.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 100.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 101.º

Participação em órgãos de gestão

1. 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 102.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 à 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 AEPPI 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 RI 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 AEPPI.
 - j) Utilizar os serviços prestados pelo AEPPI, 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 103.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 AEPPI 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 104.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 105.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 106.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 107.º Assistentes operacionais

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

Artigo 108.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 disciplinares 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 109.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.
- l) Ajudar os alunos com necessidades específicas, nomeadamente no que respeita à sua higiene, alimentação, acompanhamento no recreio, deslocação nos diferentes espaços e serviços da escola e outras atividades do seu quotidiano escolar.

Subsecção IV

Formas de participação e de representação do pessoal não docente

Artigo 110.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 AEPPI que deve ser ouvida pelo diretor sobre assuntos importantes da vida do AEPPI 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 AEPPI.
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 AEPPI.
6. Destas reuniões devem ser lavradas atas.

Artigo 111.º

Participação em órgãos de gestão

1. 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 112.º

Pressupostos inerentes à figura de encarregado de educação

1. Para efeitos de enquadramento nas normas constantes deste RI, consideram-se EE, os pais ou quem, no ato da matrícula/renovação da matrícula declare, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa

- por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o AEPPI, assinando os respectivos 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 e/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 113.º Direitos dos Pais/EE

1. Aos Pais/EE é reconhecido o direito a:
 - a) Participar na vida do AEPPI 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 AEPPI, 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 AEPPI;
 - 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 AEPPI;
 - 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 diretor, no 3.º período, no prazo de três dias úteis a contar da data da publicitação 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 114.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 AEPPI, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento aos EE, com a antecedência devida.

Subsecção II

Deveres

Artigo 115.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 AEPPI;
 - 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 RI 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 AEPPI 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 AEPPI;
 - 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 AEPPI 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 AEPPI 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 e outros instrumentos de trabalho/registo, físicos ou digitais, estão em dia e apresentáveis;
 - d) Tomar conhecimento dos diversos instrumentos de avaliação realizados pelo seu educando e assiná-los;
 - e) Consultar regularmente a caderneta digital 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 116.º

Incumprimento dos deveres por parte dos Pais/EE

1. O incumprimento pelos Pais/EE, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior deste RI, 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 117.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 números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor 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 números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor 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 números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no 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 118.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 119.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 120.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 seus contactos a todos os Pais/EE da turma;
 - b) Elaborar uma lista de contactos de todos os Pais/EE da turma que representam;
 - c) Serem elementos de ligação entre os Pais/EE e professor titular de turma/DT e 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 121.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 122.º Participação e representação nos órgãos de gestão

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

Secção VI
Direitos e deveres da autarquia

Artigo 123.º
Direitos e deveres da autarquia

1. Os direitos e deveres da autarquia são os consignados no Decreto-lei n.º 29/2019, de 30 de janeiro, no âmbito da transferência de competências para os municípios no domínio da educação.

Artigo 124.º
Participação e representação nos órgãos de gestão

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

Secção VII
Comunidade local

Artigo 125.º
Direitos e deveres da comunidade local

1. No AEPSI, a comunidade local é representada, designadamente, por instituições, organizações e atividades de caráter 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 126.º
Participação e representação nos órgãos de gestão

1. 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 127.º
Definição

1. O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento de escolas, 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.

Artigo 128.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 129.º **Competências e funcionamento**

1. As competências do CG 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.
2. A regulamentação do seu funcionamento consta no respetivo regimento interno.

Artigo 130.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 131.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 132.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 133.º
Diretor

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

Artigo 134.º
Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor do AEPPI 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 135.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 RI;
 - 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 AEPPI;
 - 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 AEPsi.
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 136.º

Processo de eleição do diretor

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

Artigo 137.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. Exceção de 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 138.º
Direitos do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do AEPSI.
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 139.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 140.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 141.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 142.º
Definição

1. 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 143.º
Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenador do departamento de educação Pré-Escolar;
 - c) Coordenador do departamento do 1.º ciclo;

Regulamento Interno



- d) Coordenador do departamento de Línguas;
 - e) Coordenador do departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - f) Coordenador do departamento de Matemática e Informática;
 - g) Coordenador do departamento de Ciências Experimentais;
 - h) Coordenador do departamento de Educação Física;
 - i) Coordenador do departamento de Expressões;
 - j) Coordenador do departamento de Educação Especial;
 - K) Coordenadores de diretores de turma;
 - l) Coordenador de professores titulares de turma;
 - m) Coordenador de projetos;
 - n) Coordenador das bibliotecas;
 - o) Membro do observatório da qualidade do AEPPI.
2. O diretor é, por inerência, presidente do CP.
 3. Os representantes do pessoal docente no CG não podem ser membros do CP.

Artigo 144.º Competências e funcionamento

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

Subsecção IV Conselho administrativo

Artigo 145.º Definição

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão administrativa e financeira do AEPPI, nos termos das disposições legais em vigor.

Artigo 146.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 147.º Competências e funcionamento

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

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

Artigo 148.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 149.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 150.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 151.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;
 - c) Coordenadores de diretores de turma;
 - d) Coordenador de professores titulares de turma (1.º ciclo);
 - e) Coordenador das bibliotecas escolares (BE);
 - f) Coordenadores de grupo de recrutamento;
 - g) Coordenadores de ano (1.º ciclo);
 - h) Coordenador de projetos;
 - i) Coordenador do observatório da qualidade;
 - j) Secção de avaliação do desempenho docente;
 - k) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
3. Cada estrutura elabora em conformidade com o regulamento interno o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.
4. 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.

5. 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.

Artigo 152.º Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes e entre estes e os técnicos especializados do AEPPI, ou de entidades parceiras CRI e AEC, 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, 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 do Agrupamento.
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.

Artigo 153.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) O coordenador de departamento reúne com os coordenadores dos grupos disciplinares/de ano (1.º ciclo);
 - b) Os coordenadores dos grupos de recrutamento reúnem ordinariamente, com os professores que integram o grupo, uma vez por mês;
 - c) Os departamentos reúnem em plenário no início e no final do ano letivo, ou quando se revelar necessário.
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. 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.
5. 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.
6. Os departamentos do AEPPI são os seguintes:
 - a) Educação pré-escolar (grupo 100);
 - b) 1.º ciclo do ensino básico (grupos 110, 120);
 - c) Línguas (grupos 210, 220, 300, 320, 330 e 350);
 - d) Ciências Sociais e Humanas (grupos 200, 400, 410, 420 e 430);
 - e) Matemática e Informática (grupos 230, 500 e 550);
 - f) Ciências Experimentais (grupos 230, 510 e 520);
 - g) Expressões (grupos 240, 250 e 600);

- h) Educação Física (grupos 260 e 620);
 - i) Educação Especial (grupo 910).
7. Os docentes do grupo 230 (Matemática e Ciências) dividem-se anualmente pelos departamentos de Matemática e Informática e de Ciências Experimentais, de acordo com a disciplina com maior carga horária.

Artigo 154.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 coordenador de departamento, do coordenador do grupo de recrutamento ou conselho de ano (1.º ciclo).

Artigo 155.º
Conselho de grupo de recrutamento/ano

1. As competências do conselho grupo de recrutamento, conselho de ano e respetivos coordenadores, constam da lei e dos respetivos regimentos.

Artigo 156.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 AEPSI 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, inculcando 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 eletrónica 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 157.º

Conselho de docentes e conselho de diretores de turma

1. 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 158.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;
 - c) Observatório da Qualidade;
 - d) EMAEI.

CAPÍTULO V SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Secção I

Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 159.º

Serviços de apoio ao aluno

1. Estes serviços são constituídos por:
 - a) Serviços de Psicologia e Orientação;
 - b) Gabinete de apoio ao aluno;
 - c) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - d) Serviços especializados (Centro de Recursos para a Inclusão - CRI);
 - e) Bibliotecas escolares (BE);
 - f) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Artigo 160.º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. O SPO do AEPSI será constituído por, pelo menos, dois psicólogos.
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 AEPPI. A sua atividade deverá ser integrada no PAA do AEPPI.
 4. A dinâmica ética do técnico do SPO, 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 SPO, 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 161.º Gabinete de apoio ao aluno

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

Artigo 162.º Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, abreviadamente designada por EMAEI, tem por funções o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, revisto pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.
2. A EMAEI exerce as suas funções através da EMAEI permanente e das EMAEI variáveis.
3. A EMAEI permanente tem um regimento interno que define o seu funcionamento e no qual estão igualmente dispostos os procedimentos relativos ao funcionamento das EMAEI variáveis.
4. As referências realizadas por docentes e técnicos do agrupamento, devem ser realizadas em documento próprio do agrupamento e merecer a apreciação prévia à sua entrega nos serviços administrativos, dos coordenadores de diretores de turma e de professores titulares de ciclo e níveis de ensino, bem como de um docente de educação especial.
5. O processo de referência deverá ser o mais completo possível, devendo ter em anexo ao documento de referência, os documentos constantes no processo individual do aluno, que se considerem serem 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 referência, e a sua atividade e participação nas diferentes áreas ou disciplinas.
6. As referências devem ser realizadas preferencialmente até ao final do segundo período letivo, de modo a viabilizar a avaliação cuidada dos alunos e a aprovação atempada dos documentos inerentes ao processo de avaliação especializada em conselho pedagógico.
7. Na sequência de uma referência e de modo a dar início ao processo de avaliação especializada, são designadas para o efeito, pela EMAEI permanente as EMAEI variáveis.
8. A constituição de cada EMAEI variável deve ter em consideração as características do aluno em avaliação. Assim, os elementos das EMAEI variáveis podem ser: um docente de educação especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno: O diretor de turma/docente titular de grupo/turma e educador do aluno; outros docentes do aluno; docentes que integram o gabinete de apoio ao aluno; psicólogas do agrupamento; docente responsável pelo programa de apoio à promoção e educação para a saúde - PAPES; técnicos especializados do CRI; um elemento da equipa de profissionais de saúde do agrupamento de centro de saúde; pais ou encarregado de educação do aluno referenciado; os coordenadores de estabelecimentos, os assistentes operacionais e outros elementos internos e externos ao agrupamento que em cada caso se considere pertinente a sua participação.
9. As EMAEI variáveis são coordenadas pelo educador titular do grupo, professor titular de turma ou diretor de turma, do grupo/turma na qual o aluno está integrado. O coordenador de diretor de turma de ciclo e o coordenador de PT que integra a EMAEI permanente coadjuvará o trabalho a realizar e será o mediador principal entre a EMAEI permanente e a EMAEI variável.
10. As EMAEI variáveis 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 que será remetida para o coordenador de ciclo respetivo e no caso do ensino secundário para a coordenadora da EMAEI permanente ou outro elemento por ela designado.

11. As avaliações especializadas deverão respeitar os procedimentos e prazos constantes na legislação em vigor e serem formalizadas nos documentos em uso no AEPsi.

Artigo 163.º Centro de Apoio à Aprendizagem

- 1-O Centro de apoio à aprendizagem, abreviadamente designado por CAA, tem por funções o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, revisto pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.
- 2- O CAA integra os recursos (pedagógicos, materiais e humanos) existentes em todas as escolas do agrupamento, nomeadamente:
 - a) Bibliotecas escolares;
 - b) Centro de recursos especializado da EB1/JI do Casal da Serra;
 - c) Centro de recursos para a inclusão - CRI;
 - d) Apoio de docentes de educação especial;
 - e) Apoio educativo (1.º e 2.º ciclos);
 - f) Reforços de aprendizagem (3.º ciclo e ensino secundário);
 - g) Gabinetes de apoio ao aluno da Escola Básica 2/3 Aristides de Sousa Mendes e da Escola Básica e Secundária D. Martinho Vaz de Castelo Branco;
 - h) Clubes;
 - i) Desporto escolar;
 - j) Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde (PAPES);
 - k) Serviços de psicologia e orientação - SPO.
- 3- Cada um dos recursos atrás enunciados, tem um coordenador atribuído e dispõe de um regimento interno de funcionamento ou de orientações específicas da direção.
- 4- Estes recursos devem ser alocados de acordo com a gravidade das problemáticas dos alunos.

Artigo 164.º Serviços especializados

1. Estes serviços são prestados aos alunos com necessidades específicas, definidas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho 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 165.º Bibliotecas escolares

1. As BE 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. As BE 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 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.
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 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 é nomeado pelo diretor e tem assento no CP. Os professores bibliotecários são designados pelo diretor para as respetivas BE.
 7. A BE 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 166.º

Competências do professor bibliotecário

1. As competências do professor bibliotecário estão definidas pela legislação em vigor

Artigo 167.º

Dos professores que prestam serviço nas BE

1. Os professores que prestam serviço nas BE do AEPPI deverão pertencer a níveis de ensino diferenciados e ter formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento por já terem desempenhado funções na BE 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 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 (embelezamento de zonas, preparação de exposições, concursos, ciclo de cinema);
 - d) Divulgação de atividades e de destaques da BE em placard ou nas plataformas digitais;
 - 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, 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, quando aí prestar(em) 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.

Secção II Outros serviços

Artigo 168.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 169.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 170.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. 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 ações de melhoria em curso, compete ao coordenador supervisionar a elaboração do relatório da autoavaliação.
6. 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.
7. 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.
8. 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 171.º Disposições gerais

1. A formação contínua docente rege-se pelos normativos legais em vigor
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 172.º Objetivos

1. 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;

- d) 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 AEPPI;
- e) 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 AEPPI;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Valorizar a Escola enquanto espaço de partilha de aprendizagens e local privilegiado de formação/investigação.

CAPÍTULO VII PROTOCOLOS E PARCERIAS

Artigo 173.º Princípios gerais

1. Todas as atividades educativas promovidas pelo AEPPI e nele desenvolvidas, devem ser de natureza integradora, relativamente ao meio envolvente.
2. Na elaboração do PE do AEPPI, bem como do PAA, deverá constituir objetivo o estreitamento de relações entre a escola/AEPPI e a comunidade envolvente.
3. As relações entre o AEPPI 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 174.º Protocolos e parcerias

1. No âmbito do desenvolvimento do PE, de acordo com os objetivos estratégicos/operacionais, compete à administração e gestão do AEPPI 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 Curricular do AEPPI.

Artigo 175.º Objetivos

1. O estabelecimento de parcerias e protocolos, enquanto estratégia de implementação do PE e do PAA do AEPPI, 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 176.º
Parceiros

1. 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 177.º
Princípios

1. 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 178.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 179.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 VIII AVALIAÇÃO

Secção I Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente (ADD)

Artigo 180.º Princípios Orientadores

1. A ADD desenvolve-se de acordo com a lei em vigor, sendo alicerçada nos princípios consagrados no artigo 39.º da LBSE. 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 181.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 182.º Princípios orientadores

1. A avaliação das aprendizagens no ensino básico e secundário é regulada pelos normativos legais em vigor.

Artigo 183.º Intervenientes

1. 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 AEPPI;
 - 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 184.º Modalidades da avaliação

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. 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.
3. 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 AEPPI 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 185.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 186.º Critérios gerais de avaliação

1. No início do ano letivo, o CP do AEPPI define os critérios de avaliação para cada disciplina, 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 AEPPI deve garantir a divulgação dos critérios referidos no ponto anterior junto dos diversos intervenientes, nomeadamente os encarregados de educação.
4. Os critérios de avaliação são comunicados, no início do ano letivo, na educação pré-escolar aos pais/EE.

Artigo 187.º

A avaliação na educação pré-escolar

1. A avaliação na educação pré-escolar rege-se pelos normativos legais em vigor. 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 188.º

Avaliação dos alunos com adequações curriculares significativas

1. Os alunos com adequações curriculares significativas são acompanhados e avaliados pelos docentes titulares, docentes de educação especial e os técnicos especializados, sendo avaliados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. Os seus critérios de avaliação são aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico.

Subsecção I

Processo de avaliação no ensino básico e secundário

Artigo 189.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 expressa nas menções de Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom.
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 190.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 e 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 e Orientação (SPO), os Serviços Especializados (SE) - técnicos especializados do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)

Artigo 191.º
**Participação dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), dos Serviços Especializados (SE) -
Técnicos Especializados do CRI**

1. A participação dos SPO e 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 carácter 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 192.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) 1.º ciclo:
 - i) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a Suficiente nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
 - ii) Tiver obtido menção inferior a Suficiente em três ou mais disciplinas.
 - b) 2.º e 3.º ciclos:
 - i) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
 - ii) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, desde que estas não sejam Português e Matemática.
3. Nos anos não terminais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de Não Transitou, se estiver nas seguintes condições:
 - a) 1.º Ciclo:
 - i) Tiver obtido menção inferior a suficiente em três ou mais disciplinas, desde que não sejam cumulativamente Português e Matemática.
 - b) 2.º e 3.º ciclos:
 - i) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas.
4. O conselho de turma poderá, nos anos não terminais de ciclo, decidir, por maioria, a progressão dos alunos com três níveis inferiores a três, desde que tenham sido ponderados os seguintes fatores:
 - 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) Número de retenções (já foi retido - a favor; não foi retido - contra);
 - d) Contexto sociofamiliar 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, entre outras).
5. O conselho de docentes, nos anos não terminais de ciclo, poderá ponderar os fatores referidos no número anterior e decidir, por maioria, a progressão dos alunos com três menções de insuficiente, desde que não sejam cumulativamente Português e Matemática.
 6. 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.
 7. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número 2.
 8. A disciplina de educação moral e religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, as disciplinas de oferta de escola, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
 9. 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 193.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 de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica -se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
 - b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
 - c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
 - d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
 - e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
 - f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
 - g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Subsecção II
Acesso ao processo individual do aluno

Artigo 194.º
Acesso ao processo individual do aluno

1. Os docentes, os alunos, os encarregados de educação, e os técnicos dos SPO ou dos SE - técnicos especializados do CRI 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 SPO e SE - técnicos especializados do CRI 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. 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 AEPPI.
4. Qualquer outra situação não prevista nos números anteriores será devidamente apreciada e decidida pelo diretor, mediante prévia apresentação do pedido por escrito.

Artigo 195.º
Dever de Sigilo

1. 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 196.º
Cumprimento do RI e casos omissos

1. É da responsabilidade do diretor a criação de todas as condições necessárias para que o presente RI 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 RI 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 197.º
Divulgação

1. O RI 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 n.º 51/2012, de 5 de setembro, conhecer o RI 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 198.º
Original

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

Artigo 199.º
Revisão do Regulamento Interno

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

Artigo 200.º
Entrada em vigor

1. O regulamento interno entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no site do agrupamento.

Quinta revisão e alteração aprovada pelo Conselho Geral em 11 de outubro de 2021.

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(s) - Biblioteca(s) Escolar(es)
CG - Conselho Geral
CRI - Centro de Recursos para a Inclusão
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
GAA - Gabinete **de Apoio** do **Aluno**
GRBE - Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares
JI - Jardim de infância
LBSE - Lei de Bases do Sistema Educativo
OQ - Observatório da Qualidade
Pais/EE - Pais/encarregados de educação
PAA - Plano Anual de Atividades
PAPES - Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde
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)	Aluno (n.º 2)		Participação imediata ao diretor de turma, com conhecimento à direção.DISC01/01
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		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.DISC01/02
Ordem de saída da sala de aula (artigo 26.º 2b, 5)	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Fora da sala de aula	Professor e pessoal não docente		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.
		Professor			<ul style="list-style-type: none"> - 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;DISC01/05 - Participação da ocorrência ao diretor de turma.DISC01/01
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)			<ul style="list-style-type: none"> - Identifica as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrerem. - 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.DISC01/06
Condicionamento no acesso a certos espaços escolares	Medida cautelar de prevenção.	Diretor (ouvindo o diretor de turma/ professor titular de			<ul style="list-style-type: none"> - Identifica os locais, materiais e equipamentos e o período de tempo durante o qual o condicionamento ocorre. - Define as competências e procedimentos a observar.

Medidas disciplinares corretivas (artigo 26.º)

Regulamento Interno



ou na utilização de materiais e equipamentos (artigo 26.º 2d, 6, 8, 10)		turma) (1)	<ul style="list-style-type: none"> - A aplicação e posterior execução desta medida, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo. - Deve ser comunicado ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade. DISC01/06 				
Mudança de turma (artigo 26.º 2e, 6)	Medida cautelar de prevenção.	Diretor (ouvindo o diretor de turma/ professor titular de turma).	<ul style="list-style-type: none"> - Deve ser comunicado ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade. 				
Repreensão Registada (artigo 28.º 2a, 3)	Censura escrita	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 969 954 1025">Na sala de aula</td> <td data-bbox="858 763 954 969">Professor</td> </tr> <tr> <td data-bbox="954 969 1077 1025">Fora da sala de aula</td> <td data-bbox="954 763 1077 969">Diretor(1)</td> </tr> </table>	Na sala de aula	Professor	Fora da sala de aula	Diretor(1)	<ul style="list-style-type: none"> -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. DISC01/07
Na sala de aula	Professor						
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 suportam. DISC01/03 e DISC01/04				
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.					

Medidas disciplinares sancionatórias (artigo 28.º 2d), 3)



Regulamento Interno

Transferência de escola (artigo 28.º, n.º 2d, 8,9)	- Prática de atos notoriamente impositivos 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 impositivos 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). **DISC01/03 e DISC01/04**

(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).



[Handwritten signature]

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias - artigo 30º/34º			
MEDIDA	DESCRIÇÃO	COMPETÊNCIA	TRAMITAÇÃO PROCESSUAL
Na sua execução	<p>Procedimentos a articular entre o diretor de turma, o encarregado de educação e os professores da turma:</p> <ul style="list-style-type: none">* 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 - LEGISLAÇÃO GERAL EM VIGOR

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo **Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho** - Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na educação e formação;

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho - Define um novo currículo para o ensino básico e secundário e estabelece regras que dão mais autonomia às escolas para tomarem decisões que ajudem os alunos a alcançar as competências previstas no **Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória**;

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 julho - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa;

Decreto-Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro – Regulamenta sistema de avaliação do desempenho docente;

Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro – Regulamenta a avaliação do desempenho do pessoal não docente;

Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho – Definição das normas a observadas pelos estabelecimentos públicos de educação e ensino na educação Pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico no período de funcionamento dos respetivos estabelecimentos bem como na oferta das atividades de enriquecimento curricular e de animação e de apoio à família;

Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto – Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto - Procede à regulamentação dos cursos científico-humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

Despacho n.º 6605-A/2021, de 6 de julho - Procede à definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa.

Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho - Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.

