

Agrupamento de  
Escolas de  
Carvalhos

## **Regulamento Interno**

abril 2013

---

Escola Secundária de Carvalhos | Alterado e aprovado em reunião de Conselho Geral em, 17 de novembro de 2010

Agrupamento de Escolas EB 2/3 São Pedro de Pedroso | Alterado e aprovado em reunião de Conselho Geral em, 30 de novembro de 2010

Agrupamento de Escolas de Carvalhos | Aprovado em reunião de Conselho Geral Transitório em, 15 de abril de 2013

A Mesa do Conselho geral Transitório

O Presidente: Nuno Oliveira

1.ª Secretária: Anabela Gonçalves

2.ª Secretária: Ana Maria Fernandes

## ÍNDICE GERAL

<b>PREÂMBULO</b> .....	<b>6</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>1.ª PARTE - DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>8</b>
Artigo 1.º (Finalidades) .....	8
Artigo 2.º (Comunidade Educativa) .....	8
Artigo 3.º (Recursos Humanos) .....	8
Artigo 4.º (Instalações e Recursos Físicos) .....	8
Artigo 5.º (Estrutura Organizativa) .....	8
<b>2.ª PARTE - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</b> .....	<b>9</b>
<i>CAPÍTULO I - REGIME DE FUNCIONAMENTO</i> .....	9
<i>SECÇÃO I – OFERTA EDUCATIVA</i> .....	9
Artigo 6.º (Atividades Curriculares) .....	9
Artigo 7.º (Atividades de Enriquecimento Curricular) .....	9
<i>SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO E HORÁRIOS DAS ATIVIDADES</i> .....	9
Artigo 8.º (Organização do Funcionamento das Atividades Escolares) .....	9
Artigo 9.º (Horários dos Serviços) .....	9
<i>CAPÍTULO II - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA</i> .....	10
<i>SECÇÃO I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</i> .....	10
Artigo 10.º (Órgãos) .....	10
SUBSECÇÃO I – DO CONSELHO GERAL .....	10
Artigo 11.º (Definição) .....	10
Artigo 12.º (Composição) .....	10
Artigo 13.º (Designação) .....	10
Artigo 14.º (Eleição dos Docentes) .....	10
Artigo 15.º (Eleição do Pessoal não Docente) .....	10
Artigo 16.º (Eleição dos Alunos) .....	11
Artigo 17.º (Eleição dos Pais e Encarregados de Educação) .....	11
Artigo 18.º (Cooptação dos Representantes da Comunidade Local) .....	11
Artigo 19.º (Processos Eleitorais) .....	11
Artigo 20.º (Duração do Mandato) .....	11
Artigo 21.º (Suspensão ou Cessação Individual do Mandato) .....	12
Artigo 22.º (Reunião do Conselho Geral) .....	12
Artigo 23.º (Competências) .....	12
SUBSECÇÃO II – DO DIRETOR .....	13
Artigo 24.º (Definição) .....	13
Artigo 25.º (Coadjuvância) .....	13
Artigo 26.º (Recrutamento) .....	13
Artigo 27.º (Perfil dos candidatos) .....	13
Artigo 28.º (Procedimento Concursal) .....	14
Artigo 29.º (Eleição) .....	14
Artigo 30.º (Posse) .....	14
Artigo 31.º (Mandato) .....	15
Artigo 32.º (Competências) .....	15
Artigo 33.º (Exercício de Funções do Diretor) .....	16
Artigo 34.º (Assessorias da Direção) .....	16
Artigo 35.º (Direitos do Diretor) .....	17
Artigo 36.º (Direitos Específicos) .....	17
Artigo 37.º (Deveres Específicos) .....	17
SUBSECÇÃO III - DO CONSELHO PEDAGÓGICO .....	17
Artigo 38.º (Definição) .....	17
Artigo 39.º (Composição) .....	17
Artigo 40.º (Designação) .....	18
Artigo 41.º (Duração do Mandato) .....	18
Artigo 42.º (Competências) .....	18
Artigo 43.º (Funcionamento) .....	19
SUBSECÇÃO IV – DO CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	19
Artigo 44.º (Definição) .....	19

Artigo 45.º (Composição) .....	19
Artigo 46.º (Competências) .....	19
Artigo 47.º (Funcionamento).....	19
Artigo 48.º (Mandato) .....	19
<b>SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....</b>	<b>19</b>
Artigo 50.º (Competências) .....	20
<b>SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO .....</b>	<b>20</b>
Artigo 51.º (Órgãos) .....	20
Artigo 52.º (Funções).....	20
<b>SUBSECÇÃO I – OS DEPARTAMENTOS .....</b>	<b>20</b>
Artigo 53.º (Estruturas) .....	20
Artigo 54.º (Departamento do Ensino Pré-Escolar).....	20
Artigo 55.º (Departamento do 1.º Ciclo de Ensino).....	21
Artigo 56.º (Departamentos Curriculares).....	21
Artigo 57.º (Competências dos Departamentos) .....	21
Artigo 58.º (Funcionamento do Departamento) .....	21
Artigo 59.º (Perfil do Coordenador) .....	22
Artigo 60.º (Designação do Coordenador) .....	22
Artigo 61.º (Competências do Coordenador) .....	22
Artigo 62.º (Eleição do Subcoordenador).....	23
Artigo 63.º (Mandato do Coordenador e Subcoordenador).....	23
Artigo 64.º (Substituição do Coordenador / Subcoordenador) .....	23
Artigo 65.º (Diretor de Instalações).....	23
<b>SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA, DIRETORES DE TURMA E CONSELHOS DE TURMA; CONSELHO DOS CURSOS DAS FORMAÇÕES QUALIFICANTES; CONSELHO DE MEDIADORES DE TURMA .....</b>	<b>24</b>
Artigo 66.º (Âmbito) .....	24
Artigo 67.º (Definição).....	24
Artigo 68.º (Identificação) .....	24
Artigo 69.º (Composição) .....	24
<b>SUBSECÇÃO II/A - OS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA, OS DIRETORES DE TURMA E OS CONSELHOS DE TURMA .....</b>	<b>24</b>
Artigo 70.º (Perfil do Coordenador de Diretores de Turma) .....	24
Artigo 71.º (Eleição dos Coordenadores dos Diretores de Turma).....	24
Artigo 72.º (Competências do Coordenador de Diretores de Turma) .....	25
Artigo 73.º (Substituição dos Coordenadores dos Diretores de Turma) .....	25
Artigo 74.º (Mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma) .....	25
Artigo 75.º (Competências do Conselho dos Diretores de Turma).....	25
Artigo 76.º (Funcionamento do Conselho dos Diretores de Turma) .....	25
Artigo 77.º (Organização das Atividades de Turma).....	26
Artigo 78.º (Coordenação do Conselho de Turma).....	26
Artigo 79.º (Perfil do Diretor de Turma).....	26
Artigo 80.º (Competências do Diretor de Turma) .....	26
Artigo 81.º (Composição do Conselho de Turma) .....	27
Artigo 82.º (Funcionamento do Conselho de Turma).....	27
Artigo 83.º (Competências do Conselho de Turma) .....	27
Artigo 84.º (Delegado de Turma) .....	28
<b>SUBSECÇÃO II/B - CONSELHO DOS CURSOS DAS FORMAÇÕES QUALIFICANTES .....</b>	<b>28</b>
Artigo 85.º (Organização e Funcionamento dos Cursos das Formações Qualificantes) .....	28
<b>SUBSECÇÃO II/C - CONSELHO DE MEDIADORES DE TURMA.....</b>	<b>29</b>
Artigo 86.º (Organização e Funcionamento do Conselho de Mediadores de Turma) .....	29
<b>SECÇÃO IV – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS .....</b>	<b>29</b>
Artigo 87.º (Definição).....	29
Artigo 88.º (Organização e Funcionamento) .....	29
<b>3.ª PARTE - A COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I - ALUNOS .....</b>	<b>30</b>
<i>Secção I – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....</i>	<i>30</i>
Artigo 89.º (Direitos) .....	30
Artigo 90.º (Deveres).....	31
<b>SECÇÃO II - DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES .....</b>	<b>33</b>
Artigo 91.º (Definição).....	33
Artigo 92.º (Competências) .....	33
Artigo 93.º (Representação dos Alunos) .....	33
<b>SECÇÃO III – MATRÍCULAS, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS E CONSTITUIÇÃO DE TURMAS.....</b>	<b>34</b>
Artigo 94.º (Matrículas) .....	34

Artigo 95.º (Renovação de Matrículas) .....	35
Artigo 96.º (Prazos e Garantias) .....	35
Artigo 97.º (Distribuição e Prioridades).....	35
Artigo 98.º (Constituição de Turmas) .....	37
<b>SECÇÃO IV - DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS.....</b>	<b>39</b>
<b>SUBSECÇÃO I - DEVER DE ASSIDUIDADE.....</b>	<b>39</b>
Artigo 99.º (Frequência e Assiduidade).....	39
Artigo 100.º (Faltas e sua Natureza).....	39
Artigo 101.º (Dispensa da Atividade Física).....	39
Artigo 102.º (Justificação de Faltas) .....	40
Artigo 104.º (Excesso Grave de Faltas).....	41
<b>SUBSECÇÃO II – ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS.....</b>	<b>41</b>
Artigo 105.º (Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas) .....	41
Artigo 106.º (Medidas de Recuperação e de Integração).....	42
Artigo 107.º (Incumprimento ou Ineficácia das Medidas).....	43
<b>SECÇÃO V – DISCIPLINA .....</b>	<b>43</b>
<b>SUBSECÇÃO I - INFRAÇÃO.....</b>	<b>43</b>
Artigo 108.º (Qualificação de Infração) .....	43
Artigo 109.º (Participação de Ocorrência).....	44
<b>SUBSECÇÃO II - MEDIDAS DISCIPLINARES:.....</b>	<b>44</b>
<b>FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES .....</b>	<b>44</b>
Artigo 110.º (Finalidades das Medidas Disciplinares).....	44
Artigo 111.º (Determinação da Medida Disciplinar) .....	44
<b>SUBSECÇÃO II/A - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS.....</b>	<b>45</b>
Artigo 112.º (Medidas Disciplinares Corretivas).....	45
Artigo 113.º (Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade) .....	46
<b>SUBSECÇÃO II/ B - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS .....</b>	<b>46</b>
Artigo 114.º (Medidas Disciplinares Sancionatórias) .....	46
Artigo 115.º (Cumulação de Medidas Disciplinares) .....	47
Artigo 116.º (Medidas Disciplinares Sancionatórias — Procedimento Disciplinar).....	47
Artigo 117.º (Celeridade do Procedimento Disciplinar) .....	48
Artigo 118.º (Suspensão Preventiva do Aluno) .....	48
Artigo 119.º (Decisão Final).....	49
<b>SUBSECÇÃO III - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....</b>	<b>50</b>
Artigo 120.º (Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias).....	50
Artigo 121.º (Equipas Multidisciplinares) .....	50
<b>SUBSECÇÃO IV - RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR .....</b>	<b>51</b>
Artigo 122.º (Recursos) .....	51
Artigo 123.º (Salvaguarda da Convivência Escolar).....	51
<b>SUBSECÇÃO V - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL.....</b>	<b>52</b>
Artigo 124.º (Responsabilidade Civil e Criminal) .....	52
<b>SECÇÃO VI - AVALIAÇÃO.....</b>	<b>52</b>
<b>SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>52</b>
Artigo 125.º (Objetivos).....	52
Artigo 126.º (Processo Individual do Aluno).....	52
<b>SUBSECÇÃO II – PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>53</b>
Artigo 127.º (Intervenientes e Competências).....	53
Artigo 128.º (Critérios de Avaliação) .....	53
Artigo 129.º (Informação sobre a Aprendizagem).....	53
Artigo 130.º (Registo, Tratamento e Análise da Informação).....	54
<b>SUBSECÇÃO III – ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>55</b>
Artigo 131.º (Avaliação da Aprendizagem).....	55
Artigo 132.º (Modalidades de Avaliação).....	55
<b>SUBSECÇÃO III/A – ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO NO ENSINO BÁSICO .....</b>	<b>56</b>
Artigo 133.º (Efeitos da Avaliação).....	56
Artigo 134.º (Avaliação Sumativa Interna) .....	56
Artigo 135.º (Formalização da Avaliação Sumativa Interna) .....	56
Artigo 136.º (Exames de Equivalência à Frequência) .....	57
Artigo 137.º (Avaliação sumativa externa) .....	58
Artigo 138.º (Alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente) .....	60
Artigo 139.º (Efeitos da avaliação sumativa).....	60
Artigo 140.º (Condições de Aprovação, Transição e Progressão).....	60
Artigo 141.º (Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo) .....	61
Artigo 142.º (Constituição e Funcionamento dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos) .....	61
Artigo 143.º (Registo das Classificações e Ratificação das Deliberações) .....	61

Artigo 144.º (Revisão das Deliberações) .....	62
Artigo 145.º (Reclamação e Recursos) .....	62
Artigo 146.º (Conclusão e Certificação).....	62
<b>SUBSECÇÃO III/B – ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO.....</b>	<b>63</b>
Artigo 147.º (Efeitos da Avaliação).....	63
Artigo 148.º (Avaliação Sumativa Interna) .....	63
Artigo 149.º (Formalização da Avaliação Sumativa Interna) .....	63
Artigo 150.º (Provas de Equivalência à Frequência).....	64
Artigo 151.º (Disciplinas com Oferta de Exame Final Nacional) .....	65
Artigo 152.º (Avaliação Sumativa Externa).....	65
Artigo 153.º (Candidatos com Necessidades Educativas Especiais de Caráter Permanente).....	66
Artigo 154.º (Classificação Final das Disciplinas) .....	66
Artigo 155.º (Classificação Final de Curso) .....	66
Artigo 156.º (Situações Especiais de Classificação) .....	67
Artigo 157.º (Aprovação, Transição e Progressão).....	68
Artigo 158.º (Constituição e Funcionamento do Conselho de Turma de Avaliação).....	69
Artigo 159.º (Registo das Classificações e Ratificação das Deliberações do Conselho de Turma) .....	69
Artigo 160.º (Revisão das Deliberações do Conselho de Turma) .....	70
Artigo 161.º (Situações Especiais) .....	70
Artigo 162.º (Conclusão e Certificação).....	70
Artigo 163.º (Fraude nas provas de avaliação escritas).....	71
<b>SECÇÃO VII – PRÉMIOS DE MÉRITO .....</b>	<b>71</b>
Artigo 164.º (Os Quadros de Valorização do Mérito, da Dedicção e do Esforço).....	71
Artigo 165.º (Quadro de Excelência) .....	72
Artigo 166.º (Quadro de Honra).....	73
Artigo 167.º (Quadro de Valor) .....	73
Artigo 168.º (Prémio “Querer é Vencer”).....	74
Artigo 169.º (Prémios).....	75
<b>CAPÍTULO II - DOCENTES .....</b>	<b>75</b>
Artigo 170.º (Direitos) .....	75
Artigo 171.º (Deveres).....	76
Artigo 172.º (Registo de Faltas).....	76
Artigo 173.º (Avaliação dos Alunos) .....	76
<b>CAPÍTULO III - PESSOAL NÃO DOCENTE .....</b>	<b>77</b>
Artigo 174.º (Direitos Gerais dos Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais).....	77
Artigo 175.º (Deveres Gerais dos Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais).....	78
Artigo 176.º (Deveres Específicos dos Assistentes Técnicos) .....	78
Artigo 177.º (Deveres Específicos do Assistente Técnico de A.S.E.) .....	78
Artigo 178.º (Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais) .....	79
Artigo 179.º (Deveres Específicos do Técnico Superior dos S P O).....	79
<b>CAPÍTULO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>79</b>
Artigo 180.º (Definição) .....	79
Artigo 181.º (Eleição) .....	80
Artigo 182.º (Mandato).....	80
Artigo 183.º (Competências) .....	80
Artigo 184.º (Direitos) .....	81
Artigo 185.º (Deveres).....	82
<b>CAPÍTULO V - AUTARQUIA LOCAL.....</b>	<b>83</b>
Artigo 186.º (Direitos) .....	83
Artigo 187.º (Deveres).....	83
<b>CAPÍTULO VI - RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA.....</b>	<b>83</b>
<b>SECÇÃO I - RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....</b>	<b>83</b>
Artigo 188.º (Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa) .....	83
Artigo 189.º (Responsabilidade dos Alunos) .....	83
Artigo 190.º (Papel Especial dos Professores) .....	84
Artigo 191.º (Autoridade do Professor).....	84
Artigo 192.º (Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação).....	84
Artigo 193.º (Contraordenações) .....	85
Artigo 194.º (Papel do Pessoal Não Docente das Escolas) .....	86
Artigo 195.º (Intervenção de Outras Entidades) .....	86
<b>SECÇÃO II - AUTONOMIA DA ESCOLA.....</b>	<b>87</b>
Artigo 196.º (Vivência Escolar) .....	87
Artigo 197.º (Regulamento Interno do Agrupamento) .....	87
Artigo 198.º (Elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento).....	87
Artigo 199.º (Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento) .....	87

## PREÂMBULO

De acordo com o Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, que republica o Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na alínea b) do ponto 1 do artigo 9.º, o regulamento interno é o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas 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.

O regulamento interno é, pois, o documento que fundamenta a autonomia da escola.

Ter autonomia é ter direito à diferença. E o direito à diferença pressupõe que variações geográficas, socioculturais, económicas e outras condicionem ritmos de crescimento diferentes e expectativas de vida distintas.

Ter autonomia é ter poder de decisão. Numa sociedade democratizada, um agrupamento de escolas autónomo inclui os professores/formadores que desenvolvem a ação pedagógica, os encarregados de educação que participam, os alunos que se formam, os assistentes operacionais que cooperam, os assistentes técnicos que registam, a comunidade local e a autarquia que aportam elos de ligação com interesses concelhios.

Ter autonomia é fazer com que, para todos, os direitos se respeitem, os interesses se conjuguem, as necessidades se satisfaçam e as expectativas se concretizem.

Não se conseguem objetivos tão completos sem criar uma estrutura eficaz, sem traçar caminhos que conduzam ao sucesso educativo do aluno/formando e à realização de todos os que nele intervierem.

É este o propósito deste normativo.

*Se a Escola é a Vida, há que a acarinhar...*

## INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Carvalhos, por despacho do Emo. Sr. Secretário de estado do Ensino e da Administração Escolar, de 28 de junho de 2012, com tomada de posse da Comissão Administrativa Provisória, no dia 4 de julho de 2012, resulta da agregação da Escola Secundária de Carvalhos com o Agrupamento de Escolas São Pedro de Pedroso, com sede na Escola Secundária de Carvalhos, Vila Nova de Gaia – DREN, Referência n.º S/9541/2012, de 20-07-2012.

O Agrupamento de Escolas de Carvalhos, agrega 11 escolas, localizadas dispersamente pela freguesia de Pedroso, uma das maiores freguesias de V. N. de Gaia, sendo constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- EB 1 e Jardim de Infância de Alheiras
- EB 1 e Jardim de Infância de Carvalhos
- EB 1 e Jardim de Infância de Cavadinhas
- EB 1 e Jardim de Infância de Figueiredo
- EB 1 e Jardim de Infância de Leirós
- EB 1 e Jardim de Infância Sra. do Monte
- EB 1 de Mexedinho
- EB 1 de Pisão
- EB 1 de Tabosa
- EB 2/3 Padre António Luís Moreira
- Escola Sede: Escola Secundária de Carvalhos

Tendo em conta a heterogeneidade dos alunos que serve, desde os que se sentem fortemente motivados aos que, embora sem motivação, são passíveis de uma integração e de um trabalho com sucesso, passando pelos que resistem a múltiplas estratégias de integração e de motivação, o Agrupamento procura ser o caminho de orientação para a vida ativa que os espera, não descurando a dimensão humanista, solidária, tolerante e integradora que o mundo de hoje exige a cada um de nós.

Com os meios de que dispõe e com o empenho, a competência e a motivação de todos, o Agrupamento será capaz de cumprir a sua missão: **“SERVIR, EDUCAR, INOVAR”**.



## **1.ª PARTE - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º (Finalidades)**

1. O presente documento pretende regular toda a atividade do Agrupamento e da sua comunidade educativa, definindo a estrutura escolar, o regime de funcionamento e os direitos e deveres que assistem aos diferentes membros da comunidade.
2. Enquanto instrumento regulador da ação quotidiana do Agrupamento pretende ser um código de conduta individual e organizacional, onde os princípios de autonomia e liberdade sejam pretexto para uma Escola mais solidária, participativa, exigente e responsável.

### **Artigo 2.º (Comunidade Educativa)**

São membros da comunidade educativa os alunos, o pessoal docente, o pessoal não docente, os encarregados de educação, os representantes da comunidade local e a autarquia.

### **Artigo 3.º (Recursos Humanos)**

Os recursos humanos de que o Agrupamento dispõe constam do Anexo A, bem como dos regulamentos das escolas que o integram.

### **Artigo 4.º (Instalações e Recursos Físicos)**

A descrição das instalações e dos recursos físicos das escolas do Agrupamento constam do Anexo B, bem como dos regulamentos das escolas que o integram.

### **Artigo 5.º (Estrutura Organizativa)**

O Agrupamento compreende, na sua estrutura organizativa, órgãos de administração e de gestão, assessorias da direção executiva, estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo e órgãos representativos dos alunos e dos pais e encarregados de educação.

## 2.ª PARTE - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

### CAPÍTULO I - REGIME DE FUNCIONAMENTO

#### SECÇÃO I – OFERTA EDUCATIVA

##### Artigo 6.º

##### (Atividades Curriculares)

O Agrupamento oferece a educação pré-escolar, o primeiro, o segundo e o terceiro ciclo de escolaridade do ensino básico, o ensino secundário – cursos científico-humanísticos e cursos profissionais, o curso de educação e formação (CEF) e cursos de educação e formação de adultos (EFA) secundário.

O Agrupamento estabelece, também, parcerias com escolas de ensino artístico no âmbito do ensino articulado.

A descrição pormenorizada da oferta educativa consta do Anexo C.

##### Artigo 7.º

##### (Atividades de Enriquecimento Curricular)

O Agrupamento oferece a oportunidade de desenvolvimento de atividades de apoio ao estudo, projetos, visitas de estudo, desporto escolar e clubes a incluir no plano anual de atividades do Agrupamento - Anexo D.

#### SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO E HORÁRIOS DAS ATIVIDADES

##### Artigo 8.º

##### (Organização do Funcionamento das Atividades Escolares)

1. A organização do funcionamento das atividades escolares decorre em três turnos: manhã, tarde e noite.
2. Os tempos letivos têm a duração de 45, de 90, de 120, de 135 e de 180 minutos.
3. No primeiro tempo letivo de cada turno há uma tolerância de 10 minutos, quando devidamente justificada.
4. O horário das atividades curriculares consta do Anexo E.

##### Artigo 9.º

##### (Horários dos Serviços)

1. Os serviços de apoio à ação educativa funcionam nos horários respetivos, fixados anualmente pelo diretor do Agrupamento, e constam do Anexo E.

**CAPÍTULO II - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA****SECÇÃO I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO****Artigo 10.º  
(Órgãos)**

São órgãos de direção, de administração e de gestão o conselho geral, o diretor, o conselho pedagógico e o conselho administrativo.

**SUBSECÇÃO I – DO CONSELHO GERAL****Artigo 11.º  
(Definição)**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do ponto 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

**Artigo 12.º  
(Composição)**

1. O conselho geral é composto por vinte e um representantes, sendo oito do pessoal docente, dois do pessoal não docente, dois dos alunos, quatro dos pais e encarregados de educação, dois do município e três da comunidade local - Anexo A.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

**Artigo 13.º  
(Designação)**

1. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 17.º deste regulamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, nos termos do artigo 17.º deste regulamento.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, que pode delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou de representantes de atividades de caráter económico, social, cultural, desportivo e científico, são cooptados pelos demais membros do conselho geral nos termos do artigo 18.º deste regulamento.

**Artigo 14.º  
(Eleição dos Docentes)**

1. Os docentes candidatam-se em lista numerada de oito elementos efetivos e oito suplentes.
2. Podem candidatar-se todos os docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas de Carvalhos.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas são entregues ao diretor até dez dias antes da data fixada para o escrutínio e divulgadas por afixação nas salas dos professores.
5. Havendo várias listas a concorrer, a conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o sistema de representação proporcional e método da média mais alta de *Hondt*.

**Artigo 15.º  
(Eleição do Pessoal não Docente)**

1. O pessoal não docente candidata-se em lista numerada de dois elementos efetivos e dois suplentes.

2. Pode candidatar-se todo o pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
3. As listas são entregues ao diretor até dez dias antes da data fixada para o escrutínio e divulgadas por afixação na sala de pessoal não docente.
4. Havendo várias listas a sufrágio, seguem-se as regras do ponto 5. do artigo 14.º deste regulamento.

#### **Artigo 16.º** **(Eleição dos Alunos)**

1. Os representantes dos alunos são eleitos anualmente nos termos do ponto 1 do artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. São elegíveis os alunos do ensino secundário diurno e do ensino secundário noturno.
3. Cabe ao diretor afixar a data para a eleição dos representantes dos alunos.

#### **Artigo 17.º** **(Eleição dos Pais e Encarregados de Educação)**

1. Na falta de organizações representativas dos pais e encarregados de educação, a eleição dos seus representantes far-se-á em assembleia geral, constituída pelos representantes eleitos em reuniões de encarregados de educação de cada uma das turmas.

#### **Artigo 18.º** **(Cooptação dos Representantes da Comunidade Local)**

Os representantes da comunidade local são cooptados de entre as instituições cuja etiologia se revele pertinente para a consecução dos objetivos do PEE e se mostrem disponíveis para o integrar, após auscultação prévia do Agrupamento de Escolas, via ofício.

#### **Artigo 19.º** **(Processos Eleitorais)**

1. As assembleias eleitorais para eleição dos representantes do pessoal docente, pessoal não docente e alunos são convocadas pelo presidente do conselho geral em exercício de funções ou por quem legalmente o substitua.
2. Compete ao diretor dar sequência aos processos eleitorais para eleição dos representantes do pessoal docente, alunos e pessoal não docente, nomeadamente:
  - a) Marcar o dia da entrega das listas e do ato eleitoral;
  - b) Receber e divulgar, por afixação, as listas de candidatos;
  - c) Facultar os meios necessários para a campanha eleitoral;
  - d) Verificar a elegibilidade dos candidatos;
  - e) Apreciar e fiscalizar as atividades da campanha eleitoral, podendo impedir as que perturbem de forma abusiva as atividades escolares ou possam vir a originar, de forma previsível, situações de comportamentos ilícitos ou imorais ou a destruição de instalações escolares.
3. O ato eleitoral deve ser marcado com cinco dias úteis de antecedência.
4. A campanha eleitoral decorre num período de três dias e termina às 23 horas do dia anterior ao ato eleitoral.
5. O dia para o ato eleitoral será sempre um dia útil da semana e em calendário letivo, com exceção de dia de exames nacionais.
6. A eleição dos representantes do pessoal docente, não docente e dos alunos, se possível, deve decorrer no mesmo dia entre as 10 horas e as 20 horas.
7. A constituição das mesas eleitorais é da responsabilidade de cada grupo de representantes a eleger. Cada mesa eleitoral será constituída por três elementos efetivos e dois suplentes.

#### **Artigo 20.º** **(Duração do Mandato)**

1. O mandato dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e da autarquia local tem a duração de quatro anos letivos completos.
2. O mandato dos representantes dos alunos e dos encarregados de educação tem a duração de um ano letivo.

3. A duração da representatividade dos elementos indicados no artigo 18.º deste regulamento é de um ano, podendo ser alargada ao quadriénio, se assim for o entendimento do conselho geral, manifestado na última reunião anual.

### **Artigo 21.º**

#### **(Suspensão ou Cessação Individual do Mandato)**

1. A suspensão do mandato ocorre por impossibilidade temporária do exercício da função, por motivo relevante.
2. A cessação individual do mandato ocorre por:
  - a) Impossibilidade permanente do exercício de funções, por motivo relevante;
  - b) Perda da qualidade pela qual foi designado;
  - c) Ausência a três reuniões seguidas, após apreciação pelo conselho geral, das justificações apresentadas.
3. Em caso de suspensão ou de cessação individual do mandato, o representante é substituído:
  - a) Pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
  - b) Pelo elemento designado pela estrutura representativa.

### **Artigo 22.º**

#### **(Reunião do Conselho Geral)**

1. O conselho geral reúne:
  - a) Ordinariamente, uma vez por trimestre letivo, por iniciativa do seu presidente.
  - b) Extraordinariamente, sempre que convocado para o efeito.
2. Podem requerer a convocação da reunião extraordinária:
  - a) O seu presidente;
  - b) Um terço dos seus membros em efetividade de funções;
  - c) O diretor.

### **Artigo 23.º**

#### **(Competências)**

1. Compete ao conselho geral:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - c) Aprovar o projeto educativo de escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o regulamento interno da escola;
  - e) Aprovar o plano anual de atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas da gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
  - t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.
2. Para além das competências anteriormente previstas, cabe, ainda, ao conselho geral:

- a) Elaborar e aprovar o regulamento interno, definindo nomeadamente a composição prevista nos artigos 12.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - b) Preparar as eleições para o conselho geral;
  - c) Proceder à eleição do diretor, caso tenha já cessado o mandato dos anteriores órgãos de gestão.
3. Sempre que o conselho geral considere necessário, pode constituir uma comissão especializada com o intuito de analisar e decidir sobre situações da responsabilidade deste órgão, previstas na lei.
  4. O regulamento interno previsto na alínea d) do ponto 1 é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
  5. No desempenho das suas competências e com vista ao cumprimento do regulamento interno e do plano anual de atividades e à concretização do projeto educativo, pode o conselho geral requerer as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do Agrupamento de escolas e dirigir recomendações aos restantes órgãos.
  6. Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

## SUBSECÇÃO II – DO DIRETOR

### **Artigo 24.º** **(Definição)**

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

### **Artigo 25.º** **(Coadjuvância)**

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos do diretor - Anexo A.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos pelo Despacho n.º 9745/2009 de 8 de abril.

### **Artigo 26.º** **(Recrutamento)**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

### **Artigo 27.º** **(Perfil dos candidatos)**

1. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
2. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos, no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

### **Artigo 28.º** **(Procedimento Concursal)**

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa as regras estabelecidas pela Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento de escolas;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento de escolas e na da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Norte;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção na escola.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

### **Artigo 29.º** **(Eleição)**

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
3. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
4. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
5. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor da Direção Regional de Educação do Norte nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

### **Artigo 30.º** **(Posse)**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor da Direção Regional de Educação do Norte.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos, nos termos do art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

**Artigo 31.º**  
**(Mandato)**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Norte, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da Lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

**Artigo 32.º**  
**(Competências)**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i) As alterações ao regulamento interno;
    - ii) O plano anual e plurianual de atividades;
    - iii) O relatório anual de atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;



- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do ponto 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - d) Intervir nos termos da Lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
7. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 33.º** **(Exercício de Funções do Diretor)**

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação da escola 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 34.º** **(Assessorias da Direção)**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas ou outras - Anexo A.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior seguem o Despacho n.º 16551/2009 de 21 de julho.

**Artigo 35.º****(Direitos do Diretor)**

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de escolas em que exerce funções.
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 36.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 da função, fixado pelo Decreto Regulamentar n.º 1-B/2009, de 5 de janeiro.

**Artigo 37.º****(Deveres Específicos)**

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor 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.

**SUBSECÇÃO III - DO CONSELHO PEDAGÓGICO****Artigo 38.º****(Definição)**

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

**Artigo 39.º****(Composição)**

1. O conselho pedagógico é composto por (Anexo A):
  - a) Presidente do conselho pedagógico que é, por inerência, o diretor.
  - b) Coordenadores dos departamentos curriculares de:
    - i. Línguas;
    - ii. Ciências Sociais e Humanas;
    - iii. Matemática e Ciências Experimentais;
    - iv. Expressões.
  - c) Representantes das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas:
    - i. Coordenador do ensino pré-escolar;
    - ii. Coordenador do 1.º ciclo do ensino básico;
    - iii. Coordenador da EB 2/3 Padre António Luís Moreira;
    - iv. Coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
    - v. Coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
    - vi. Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
    - vii. Coordenador das formações qualificantes;

- viii. Coordenador do ensino noturno;
  - ix. Coordenador das atividades de enriquecimento curricular;
  - d) Representantes dos serviços técnico-pedagógicos:
    - i. Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação
    - ii. Representante da Educação Especial;
    - iii. Coordenador da Biblioteca Escolar/Centro Recursos Educativos.
2. A composição do conselho pedagógico é estabelecida pela escola, não podendo exceder 17 membros.

#### **Artigo 40.º (Designação)**

1. Os professores referidos na alínea b) do artigo 39.º são eleitos, de acordo com os pontos 7 e 8 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137-2012, de 2 de julho.
2. O coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico e o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário são eleitos nos termos definidos no artigo 71.º deste regulamento.
3. O coordenador das formações qualificantes é designado nos termos do artigo 85.º deste regulamento.

#### **Artigo 41.º (Duração do Mandato)**

1. O mandato de todos os elementos do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos.
2. Em caso de suspensão ou cessação do mandato dos coordenadores de departamento curricular, a vaga é preenchida de acordo com o ponto 10, do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137-2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 42.º (Competências)**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:
  - b) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
  - c) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - e) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
  - f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

**Artigo 43.º**  
**(Funcionamento)**

O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

**SUBSECÇÃO IV – DO CONSELHO ADMINISTRATIVO****Artigo 44.º**  
**(Definição)**

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 45.º**  
**(Composição)**

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição - Anexo A:
  - a) O diretor, que preside;
  - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

**Artigo 46.º**  
**(Competências)**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo regulamento interno, compete ao conselho administrativo:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento de escolas, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas da gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
  - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas;
  - f) Elaborar o seu regimento Interno.

**Artigo 47.º**  
**(Funcionamento)**

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

**Artigo 48.º**  
**(Mandato)**

1. O mandato dos membros do conselho administrativo é de quatro anos.
2. O diretor pode anualmente substituir o subdiretor ou um dos adjuntos designados, por conveniência de serviço.

**SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU  
DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR****Artigo 49.º**  
**(Coordenador)**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador.

2. Na escola em que funciona a sede do Agrupamento, bem como nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

#### **Artigo 50.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 lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
  - d) Elaborar o regimento interno do estabelecimento de educação que coordena;
  - e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

### **SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO**

#### **Artigo 51.º** **(Órgãos)**

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são considerados órgãos de orientação educativa os seguintes:
  - a) os departamentos curriculares;
  - b) os conselhos de coordenação de diretores de turma e de turma;
  - c) o conselho das formações qualificantes e de curso;
  - d) o conselho de mediadores de turma.

#### **Artigo 52.º** **(Funções)**

As estruturas educativas e de supervisão referidas no artigo 51.º têm a função de colaborar com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades curriculares e extracurriculares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, numa perspetiva da promoção da qualidade educativa com vista ao desenvolvimento do projeto educativo da escola.

### **SUBSECÇÃO I – OS DEPARTAMENTOS**

#### **Artigo 53.º** **(Estruturas)**

A estrutura educativa do Agrupamento é constituída pelos departamentos do ensino pré-escolar, do 1.º ciclo e pelos departamentos curriculares, podendo incorporar diretores de instalações, sempre que se justifique.

#### **Artigo 54.º** **(Departamento do Ensino Pré-Escolar)**

O departamento do ensino pré-escolar é composto pela totalidade dos educadores de infância de todos os estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento - Anexo A. Podem, ainda, incluir outros docentes, designadamente de outras disciplinas ou áreas disciplinares de apoio educativo e de educação especial.

**Artigo 55.º****(Departamento do 1.º Ciclo de Ensino)**

O departamento de ensino do 1.º ciclo é composto pela totalidade dos professores de todos os estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento - Anexo A. Pode, ainda, incluir outros docentes, designadamente de outras disciplinas ou áreas disciplinares de apoio educativo e de educação especial.

**Artigo 56.º****(Departamentos Curriculares)**

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 200/2007, de 22 de maio, os docentes dos 2.º e 3.º ciclos de ensino, do ensino secundário e do ensino profissional do Agrupamento, de acordo com a sua formação académica e profissional, distribuem-se pelos seguintes departamentos curriculares:
  - a) departamento de línguas;
  - b) departamento das ciências sociais e humanas;
  - c) departamento da matemática e das ciências experimentais;
  - d) departamento das expressões.
2. A composição de cada departamento consta do Anexo A, atualizado sempre que se verificarem alterações.

**Artigo 57.º****(Competências dos Departamentos)**

1. Compete ao departamento:
  - a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado pelo conselho geral;
  - b) Analisar a conveniência do agrupamento flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas;
  - c) Desenvolver, em conjugação com os serviços especializados de apoio educativo e os diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
  - d) Colaborar com os diretores de turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
  - e) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
  - f) Colaborar com o conselho pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos educativos;
  - g) Colaborar na definição de objetivos mínimos, bem como na elaboração de provas no quadro do sistema de avaliação dos alunos;
  - h) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
  - i) Propor critérios para a atribuição do serviço docente e para a gestão de espaços e equipamentos;
  - j) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento tendo, em vista a concretização do projeto educativo de escola e o projeto curricular de escola;
  - k) Assegurar a articulação e gestão curricular, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes;
  - l) Propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar;
  - m) Elaborar o seu regimento interno.

**Artigo 58.º****(Funcionamento do Departamento)**

1. O departamento reúne, na escola sede, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, ou sob proposta do diretor ou de um terço dos seus membros.
2. A convocatória é feita por escrito e afixada na sala dos professores com quarenta e oito horas de antecedência.
3. Em casos de urgência, devidamente justificada, pode a convocatória ser feita por período de tempo inferior, desde que feita pessoalmente.
4. O departamento pode reunir por grupos de recrutamento, em condições a fixar no regimento interno.

**Artigo 59.º****(Perfil do Coordenador)**

1. De acordo com o artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o coordenador de departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional com competência pedagógica e científica e capacidade de relacionamento e liderança.
2. 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 no ponto 6., do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, 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 regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docentes que, embora não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

**Artigo 60.º****(Designação do Coordenador)**

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento.

**Artigo 61.º****(Competências do Coordenador)**

1. Para além das competências estipuladas no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, artigo n.º 41, compete ao coordenador de departamento:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
  - b) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e no desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
  - c) Apresentar ao conselho pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;
  - d) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo de escola, bem como do plano de atividades e do regulamento interno;
  - e) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
  - f) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
  - g) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
  - h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
  - i) Colaborar com o diretor e o conselho pedagógico, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares e promover o trabalho colaborativo e cooperativo;
  - j) Realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente;
  - k) Delegar em outro professor titular do departamento as competências de avaliador.
  - l) Elaborar o relatório no final do ano letivo do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.

**Artigo 62.º****(Eleição do Subcoordenador)**

1. Sempre que se justifique, no departamento curricular, cada grupo de recrutamento pode eleger um subcoordenador entre os professores que o compõem.
2. Os subcoordenadores são eleitos entre os docentes dos grupos de recrutamento do departamento aos quais não pertence o coordenador.

**Artigo 63.º****(Mandato do Coordenador e Subcoordenador)**

1. O mandato do coordenador de departamento e do subcoordenador de grupo de recrutamento é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato do coordenador e do subcoordenador pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico e o departamento, ou a pedido do interessado no final do ano letivo ou, ainda, em caso de ausência prolongada.

**Artigo 64.º****(Substituição do Coordenador / Subcoordenador)**

1. O coordenador do departamento ou o subcoordenador do grupo de recrutamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
2. Em caso de ausência imprevista e/ou por período inferior a trinta dias, o coordenador do departamento ou o subcoordenador do grupo de recrutamento são substituídos nesse período por um dos subcoordenadores, quando exista, ou por outro professor do departamento ou do respetivo grupo de recrutamento do subcoordenador, a designar pelo diretor.
3. Em caso de ausência do coordenador ou do subcoordenador por período superior a trinta dias, o diretor, após consulta ao respetivo departamento, designa, respetivamente, novo coordenador ou subcoordenador que cessará funções na data do retorno do coordenador ou subcoordenador ou na data prevista para o final do mandato.

**Artigo 65.º****(Diretor de Instalações)**

1. O diretor de instalações é nomeado pelo diretor sob proposta do coordenador do departamento/ subcoordenador grupo de recrutamento, quando se tratar de instalações específicas do grupo de recrutamento, e diretamente pelo diretor, quando se tratar de instalações de natureza não disciplinar.
2. Em cada departamento curricular poderá existir mais do que um diretor de instalações, desde que a especificidade de instalações, equipamentos e materiais a cargo de cada um dos grupos de recrutamento constituintes do departamento o justifique.
3. São atribuições do diretor de instalações (Anexo A):
  - a) Dirigir as instalações de que é responsável;
  - b) Zelar pela boa conservação do material a seu cargo;
  - c) Manter atualizado o inventário do material, informando o diretor sempre que haja extravios, danos ou desgaste;
  - d) Propor a aquisição de materiais novos de inegável interesse pedagógico;
  - e) Elaborar um relatório, no final de cada ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.
4. Estas atribuições não invalidam outras que lhe sejam atribuídas pela natureza específica das instalações que superintender.



**SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA, DIRETORES DE TURMA E CONSELHOS DE TURMA;  
CONSELHO DOS CURSOS DAS FORMAÇÕES QUALIFICANTES;  
CONSELHO DE MEDIADORES DE TURMA****Artigo 66.º  
(Âmbito)**

1. No âmbito da sua autonomia e nos termos dos seus regulamentos internos, o Agrupamento de escolas estabelece as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.
2. A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores de carreira a designar nos termos do regulamento interno.

**Artigo 67.º  
(Definição)**

O conselho de diretores de turma, o conselho dos cursos das formações qualificantes e o conselho de mediadores de turma são órgãos com competências para articular as atividades das turmas do mesmo nível de ensino/curso.

**Artigo 68.º  
(Identificação)**

1. A escola dispõe dos conselhos de:
  - a) Diretores de turma do 2.º e do 3.º ciclo do ensino básico;
  - b) Diretores de turma do ensino secundário;
  - c) Turma;
  - d) Diretores de curso das formações qualificantes;
  - e) Mediadores de equipa pedagógica dos cursos de educação e formação de adultos.

**Artigo 69.º  
(Composição)**

1. O conselho de diretores de turma do 2.º e do 3.º ciclo e o conselho de diretores de turma do ensino secundário são compostos por todos os diretores de turma dos respetivos níveis de ensino (Anexo A).
2. O conselho dos cursos das formações qualificantes é composto por todos os diretores de curso e diretores de turma das turmas dos respetivos níveis de ensino dos cursos profissionais (Anexo A).
3. O conselho de mediadores de equipa pedagógica é composto por todos os mediadores de turma dos cursos de educação e formação de adultos (Anexo A).

**SUBSECÇÃO II/A - OS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA, OS DIRETORES DE TURMA  
E OS CONSELHOS DE TURMA****Artigo 70.º  
(Perfil do Coordenador de Diretores de Turma)**

O professor coordenador deve, de preferência, ter formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica, competência pedagógico-científica, considerando ainda a sua competência na coordenação e dinamização de projetos educativos e capacidade de relacionamento e liderança.

**Artigo 71.º  
(Eleição dos Coordenadores dos Diretores de Turma)**

1. Os coordenadores dos diretores de turma do 2.º e do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário são eleitos separadamente em assembleia geral de professores no final do quadriénio, convocada para o efeito pelo diretor.
2. Para cada um dos ciclos será eleito o professor mais votado. Em caso de empate, proceder-se-á a novo escrutínio entre os dois mais votados.

**Artigo 72.º****(Competências do Coordenador de Diretores de Turma)**

1. Os coordenadores de diretores de turma representam e coordenam os docentes que integram os conselhos de diretores de turma do 2.º e do 3.º ciclo e do ensino secundário.
2. Compete aos coordenadores:
  - a) Colaborar com os seus pares e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo de ensino que coordena;
  - b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos seus pares e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
  - c) Divulgar, junto dos seus pares, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - d) Apreçar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma que coordena;
  - e) Apresentar ao conselho pedagógico projetos a desenvolver no âmbito da interdisciplinaridade;
  - f) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
  - g) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena e com os respetivos coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente;
  - h) Constituir e organizar o dossiê de coordenação de ciclo, para consulta dos órgãos de administração e gestão e dos docentes das escolas que constituem o Agrupamento;
  - i) Elaborar o relatório no final do ano letivo do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.

**Artigo 73.º****(Substituição dos Coordenadores dos Diretores de Turma)**

1. O coordenador é substituído:
  - a) Pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico;
  - b) Por iniciativa do interessado, devidamente justificada, no final do ano letivo.
2. A proposta ou o pedido de substituição deve ser sempre fundamentado.
3. Cabe ao conselho pedagógico apreciar o pedido e deliberar a substituição por votação favorável de três quartos dos seus membros.
4. O coordenador cessante é substituído pelo segundo professor mais votado. Na sua inexistência, será eleito pelo conselho de diretores de turma e cessará o seu mandato no final do ano letivo.

**Artigo 74.º****(Mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma)**

O mandato dos coordenadores é de quatro anos e cessa com a eleição de novo coordenador.

**Artigo 75.º****(Competências do Conselho dos Diretores de Turma)**

1. Compete ao conselho de diretores de turma:
  - a) Assegurar a articulação das atividades das turmas do respetivo nível de ensino;
  - b) Propor ao conselho pedagógico projetos de âmbito interdisciplinar;
  - c) Propor ao conselho pedagógico documentos que visem melhorar o funcionamento dos conselhos de turma e o registo de avaliação dos alunos;
  - d) Elaborar o regimento Interno.

**Artigo 76.º****(Funcionamento do Conselho dos Diretores de Turma)**

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente duas vezes no primeiro período e uma vez nos restantes. Reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa ou sob proposta do diretor ou de um terço dos seus membros.
2. A convocatória é feita por escrito e afixada na sala dos professores com quarenta e oito horas de antecedência.

3. Em casos de urgência, devidamente justificada, pode a convocatória ser feita por período de tempo inferior desde que feita pessoalmente.
4. Em circunstâncias específicas, o conselho pode reunir por secções ou por ano de ensino.

#### **Artigo 77.º**

##### **(Organização das Atividades de Turma)**

1. Em cada escola do agrupamento, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
    - i. Os professores da turma;
    - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação (Anexo A);
    - iii. Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário (Anexo A).

#### **Artigo 78.º**

##### **(Coordenação do Conselho de Turma)**

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento de escolas.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

#### **Artigo 79.º**

##### **(Perfil do Diretor de Turma)**

1. O diretor de turma deverá lecionar, preferencialmente, a totalidade dos alunos da turma e demonstrar:
  - a) Competência pedagógica;
  - b) Capacidade de liderança;
  - c) Bom relacionamento com a comunidade educativa;
  - d) Compreensão e firmeza;
  - e) Bom senso e ponderação;
  - f) Dinamismo e método de trabalho;
  - g) Facilidade de comunicação;
  - h) Capacidade de gerir conflitos e solucionar problemas.

#### **Artigo 80.º**

##### **(Competências do Diretor de Turma)**

1. Compete ao diretor de turma:
  - a) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
  - b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
  - c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação em tudo o que respeita à sua orientação e acompanhamento;
  - d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
  - e) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, aos professores da turma e aos pais e encarregados de educação;
  - f) Apreciar ocorrências de insucesso escolar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico nesta matéria e solicitar ao diretor a convocação extraordinária do conselho de turma;

- g) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar;
- h) Coordenar o processo de avaliação formativa e avaliação sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador e solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes na avaliação;
- i) Coordenar a elaboração do plano de recuperação do aluno decorrente da avaliação sumativa e manter informado o encarregado de educação;
- j) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um plano de acompanhamento e submetê-lo à aprovação do Conselho pedagógico, através do coordenador dos diretores de turma;
- k) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- l) Apresentar ao coordenador dos diretores de turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
- m) Dar conhecimento ao diretor de comportamentos, presenciados ou participados, passíveis de serem qualificados de grave ou muito grave, para efeitos de procedimento disciplinar.
- n) Presidir às reuniões de conselho de turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades:
  - i. Avaliação da dinâmica global da turma;
  - ii. Planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar;
  - iii. Formalização da avaliação formativa e da avaliação sumativa;
- o) Comunicar aos encarregados de educação os casos de violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro que obrigam ao cumprimento de atividades de recuperação da aprendizagem, definida nos termos do número 5, do artigo 106.º, deste regulamento.
- p) Instaurar um procedimento disciplinar por designação do diretor;
- q) Elaborar o relatório no final do ano letivo do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.

#### **Artigo 81.º**

##### **(Composição do Conselho de Turma)**

1. O conselho de turma é composto por:
  - a) Todos os professores da turma;
  - b) Um representante dos pais e encarregados de educação;
  - c) O delegado ou o subdelegado da turma.
2. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

#### **Artigo 82.º**

##### **(Funcionamento do Conselho de Turma)**

1. O conselho de turma reúne ordinariamente nos diferentes momentos de avaliação e extraordinariamente sempre que convocado pelo diretor, por iniciativa do diretor de turma ou de um terço dos seus membros.
2. A convocatória é feita por escrito e afixada na sala dos professores com quarenta e oito horas de antecedência.
3. Em casos de urgência, devidamente justificada, pode a convocatória ser feita por período de tempo inferior, desde que feita pessoalmente.

#### **Artigo 83.º**

##### **(Competências do Conselho de Turma)**

1. Ao conselho de turma compete:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
  - c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e socioeducativo com vista à sua superação;

- d) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho geral;
- e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo conselho geral;
- f) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas, de acordo com o regulamento interno;
- g) Propor aos órgãos da escola com competência disciplinar a tarefa e a atividade de integração a aplicar ao aluno como medida corretiva;
- h) Dar parecer sobre a aplicação da medida corretiva de mudança de turma;
- i) Avaliar as competências dos alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- j) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos do plano de recuperação;
- k) Solicitar a avaliação especializada dos alunos, nos termos legais;
- l) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e do plano de apoio específico;
- m) Elaborar e avaliar o projeto de atividades de turma em articulação com o projeto educativo do Agrupamento e o previsto no plano anual de atividades;
- n) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- o) Apreciar e decidir o recurso interposto pelo aluno ou pelo encarregado de educação no caso de anulação por fraude de uma prova de avaliação;
- p) Proceder à substituição do delegado e/ou do subdelegado de turma nos termos do ponto 6 do artigo 84.º deste regulamento.

#### **Artigo 84.º** **(Delegado de Turma)**

1. O delegado de turma é o representante de todos os alunos que integram a turma.
2. É designado por eleição nominal em votação feita sob a presidência do diretor de turma, até ao fim da terceira semana do início do ano letivo.
3. O delegado de turma deve apresentar o seguinte perfil:
  - a) Ter uma relação fácil com os demais colegas;
  - b) Mostrar capacidade de liderança e de comunicação;
  - c) Apresentar sentido de responsabilidade e de autodomínio;
  - d) Estar matriculado a todas as disciplinas e frequentar esse ano pela primeira vez.
4. O delegado de turma é substituído, nas suas faltas e impedimentos pontuais, pelo subdelegado de turma.
5. No caso de impedimento, por tempo superior a um mês, ou por destituição do cargo, procede-se a uma nova eleição para substituir o delegado ou subdelegado, conforme se trate de um ou de outro.
6. O delegado e o subdelegado de turma poderão ser substituídos nos cargos por proposta, devidamente fundamentada, da maioria dos alunos da turma, ou por decisão do diretor de turma.

### **SUBSECÇÃO II/B - CONSELHO DOS CURSOS DAS FORMAÇÕES QUALIFICANTES**

#### **Artigo 85.º** **(Organização e Funcionamento dos Cursos das Formações Qualificantes)**

Atendendo às particularidades da organização e funcionamento dos cursos das formações qualificantes as mesmas estão estatuídas em regulamento próprio – Anexo F.

**SUBSECÇÃO II/C - CONSELHO DE MEDIADORES DE TURMA****Artigo 86.º****(Organização e Funcionamento do Conselho de Mediadores de Turma)**

Atendendo às particularidades da organização e funcionamento do conselho de mediadores de turma, as mesmas estão estatuídas em regulamento próprio – Anexo G.

**SECÇÃO IV – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS****Artigo 87.º****(Definição)**

1. São consideradas outras estruturas educativas as que visam, com as suas atividades, complementar as atividades curriculares de carácter formal, contribuindo para a melhoria das aprendizagens e para o sucesso educativo do Agrupamento.

2. Integram-se neste conjunto de estruturas:

- a) A equipa das atividades de enriquecimento curricular - Anexo D;
- b) O ensino especial e serviços de psicologia e orientação - Anexo H;
- c) A biblioteca/centro de recursos educativos – Anexo I;
- d) A equipa de avaliação do desempenho docente - Anexo J;
- e) A equipa do plano tecnológico da educação (PTE) - Anexo K
- f) A equipa do plano de educação para a saúde - Anexo L;
- g) A equipa do desporto escolar - Anexo M;
- h) A equipa de estágio - Anexo N;
- i) A equipa de autoavaliação do Agrupamento de escolas - Anexo O.

**Artigo 88.º****(Organização e Funcionamento)**

Atendendo às particularidades da organização e funcionamento das estruturas educativas mencionadas no artigo anterior, as mesmas estão estatuídas em regulamentos próprios – Anexo D, Anexo H, Anexo I, Anexo J, Anexo K, Anexo L, Anexo M e Anexo O.

### 3.ª PARTE - A COMUNIDADE EDUCATIVA

#### CAPÍTULO I - ALUNOS

##### Secção I – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

###### Artigo 89.º (Direitos)

1. Para além do respeito pelos valores nacionais, culturais e de cidadania, constituem direitos específicos dos alunos:
  - 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 projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - 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 Agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
  - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento;
  - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos

- essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas *g)*, *h)* e *r)* do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na alínea *f)*, do n.º 2, do artigo 112.º, 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.
  3. Conhecer ativamente os valores e princípios fundamentais inscritos na Constituição Portuguesa, nos símbolos nacionais, na Declaração Universal dos Direitos do Homem e na Declaração Europeia dos Direitos da Criança.
  4. Beneficiar dos demais direitos consignados na Lei.

### **Artigo 90.º** **(Deveres)**

1. O aluno é responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, pelo regulamento interno do Agrupamento e demais legislação aplicável;
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos/formandos implica o respeito integral do Estatuto referido na alínea anterior, do Regulamento interno do Agrupamento, do património da mesma, dos demais alunos, dos funcionários e, em especial, dos professores;
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.
4. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no presente artigo e dos demais deveres previstos no regulamento interno do Agrupamento, de:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) 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.
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - i) 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;
  - j) 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;
  - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;



- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o regulamento interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Colocar os telemóveis e equipamentos afins, em dias de avaliação formal, na caixa destinada a esse efeito;
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, no Agrupamento ou fora dele, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Agrupamento;
- v) Não jogar a dinheiro;
- w) Não favorecer a entrada de estranhos na escola;
- x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- y) 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 na escola;
- z) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Agrupamento 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;
- aa) Conhecer e respeitar as regras e os horários de funcionamento dos serviços ou áreas que utiliza e aguardar a sua vez de atendimento;
- bb) Fazer-se sempre acompanhar do cartão de estudante (e caderneta escolar, no caso dos alunos do terceiro ciclo), validando a entrada e a saída das escolas do Agrupamento e apresentando-o sempre que lhe seja solicitado por um professor/formador ou assistente operacional ou técnico;
- cc) Respeitar o funcionamento das aulas, permanecendo afastado dos espaços circundantes das salas de aula durante os tempos letivos;
- dd) Cumprir empenhadamente o Plano de Recuperação, Acompanhamento ou Desenvolvimento, ao abrigo da legislação em vigor, designadamente no âmbito do previsto no Despacho Normativo n.º 50/2005, de 09 de novembro;
- ee) Informar o encarregado de educação dos resultados de aprendizagem e da assiduidade;
- ff) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares definido pelo professor/formador de cada disciplina;
- gg) Movimentar-se no recinto escolar sem empurrões, correrias ou gritos, evitando todas as situações que ponham em perigo a sua segurança e/ou de outras pessoas;
- hh) Justificar oralmente ao professor/formador da disciplina e por escrito ao diretor de turma qualquer ausência a atividades escolares, empenhando-se posteriormente no cumprimento das tarefas propostas nas atividades em que esteve ausente;

- ii) Apresentar o documento oficial comprovativo da sua ausência a um momento de avaliação formal, sempre que o professor/diretor de turma o solicite;
  - jj) Realizar as provas de avaliação escrita em folha timbradas do Agrupamento de Escolas de Carvalhos, quando não realizadas diretamente no enunciado;
  - kk) Consumir as refeições marcadas, em particular os alunos que usufruem do escalão A e do escalão B;
  - ll) Dar conhecimento da presença de estranhos à escola a um funcionário, a um professor/formador ou à direção;
  - mm) Devolver o cartão de estudante sempre que, por qualquer motivo, lhe seja vedado o respetivo uso;
  - nn) Conhecer ativamente e respeitar os valores e princípios fundamentais inscritos nos símbolos nacionais, na Constituição da República Portuguesa, na Declaração Universal dos Direitos do Homem, na Convenção Europeia dos Direitos do Homem e na Declaração Europeia dos Direitos da Criança;
  - oo) Respeitar a autoridade do professor/formador;
5. Em caso de acidente escolar, o aluno/formando ou o encarregado de educação deve participá-lo aos serviços de Ação Social Escolar no prazo de cinco dias úteis.

## SECÇÃO II - DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

### Artigo 91.º

#### (Definição)

1. A associação de estudantes é a estrutura de representação dos alunos do Agrupamento – Anexo A.
2. Rege-se por estatutos próprios, aprovados em reunião geral de alunos de 10/10/96, publicados no Diário da República III – Série, de 17 de janeiro de 1997.

### Artigo 92.º

#### (Competências)

1. Compete à associação de estudantes:
  - a) Apresentar ao diretor propostas de atividades a implementar na escola no âmbito do plano anual de atividades;
  - b) Incentivar junto de todos os alunos a realização das atividades aprovadas;
  - c) Dinamizar o espírito de convívio e de solidariedade entre todos os alunos;
  - d) Gerir os espaços da escola que lhe sejam reservados para exercer a sua função e os destinados ao convívio entre alunos;
  - e) Preservar o material e o equipamento cedido pela escola;
  - f) Colaborar com todos os órgãos ligados à atividade escolar;
  - g) Exercer as demais funções que constam dos estatutos próprios e da lei;
  - h) Elaborar o relatório no final do ano letivo das atividades realizadas e das propostas para o ano seguinte.

### Artigo 93.º

#### (Representação dos Alunos)

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões 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 ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola 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 presente Estatuto.

### SECÇÃO III – MATRÍCULAS, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS E CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

#### Artigo 94.º

#### (Matrículas)

1. De acordo com o Despacho Normativo n.º 5106, de 12 de abril, que em anexo republica o Despacho n.º 14 026/2007, de 3 de julho, a frequência do Agrupamento de escolas implica a prática de um dos seguintes atos:
  - a) Matrícula;
  - b) Renovação de matrícula.
2. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na educação pré-escolar, no ensino básico, no ensino secundário, nas formações qualificantes ou para alunos que ingressem na escola com habilitações adquiridas em países estrangeiros.
3. A renovação de matrícula tem lugar nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do terceiro ciclo e para prosseguimento de estudos, devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de educação a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou a efetivação de alterações necessárias, em prazo a definir pelo Agrupamento, nunca ultrapassando a data limite de 15 de Julho, e é feita automaticamente nas escolas do Agrupamento.
5. Na educação pré-escolar e no ensino básico, o pedido de matrícula é apresentado preferencialmente via Internet, entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita, no Agrupamento de escolas.
6. Com vista à matrícula na educação pré-escolar e no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, o pedido de matrícula pode ser efetuado, via Internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [www.portaldasescolas.pt], com o recurso à autenticação através de cartão de cidadão, ou de modo presencial nos locais indicados pelo Agrupamento de escolas.
7. O serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela gestão do Portal das Escolas disponibiliza, no referido portal, um manual de utilização da aplicação informática.
8. A matrícula de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.
9. As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro são autorizadas a efetuar o pedido de matrícula no ensino básico nas condições estabelecidas nos números anteriores, se tal for requerido pelo encarregado de educação.
10. No ensino secundário, o pedido de matrícula é efetuado no Agrupamento de escolas onde o aluno concluiu o ensino básico, preferencialmente via Internet e dirigido àqueles estabelecimentos, quando esta modalidade estiver disponível, em prazo a definir pelo Agrupamento, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de julho.
11. Para os candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, quer se trate do ensino básico ou do ensino secundário, o pedido de matrícula, com base na equivalência concedida, será dirigido ao Agrupamento pelo candidato, podendo o mesmo ser aceite fora dos períodos estabelecidos nos números anteriores.
12. Aos candidatos referidos no número anterior é concedida a possibilidade de requererem a matrícula em ano de escolaridade imediatamente inferior àquele a que corresponderia a matrícula relativa à habilitação concedida através de equivalência, dentro do mesmo ciclo de ensino.
13. O pedido de matrícula referido no número anterior, formulado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, é apresentado no Agrupamento de escolas que o aluno pretende frequentar e deve ser devidamente justificado com base em dificuldades de integração no sistema de ensino português, cabendo a decisão sobre o mesmo ao diretor do Agrupamento de escolas em que seja efetivada a matrícula.

### **Artigo 95.º** **(Renovação de Matrículas)**

1. A renovação de matrícula tem lugar, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do respetivo nível de ensino ou modalidade de educação, em prazo a definir pelo Agrupamento de escolas, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de julho ou o 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno, sem prejuízo do legalmente disposto para os cursos de ensino recorrente.
2. Na educação pré-escolar e no ensino básico, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no Agrupamento de escolas ou no estabelecimento de educação pré-escolar frequentado pela criança ou aluno, preferencialmente, via internet quando esta modalidade estiver disponível devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou a efetivação de alterações necessárias.
3. No ensino secundário, a renovação de matrícula realiza-se na escola sede do Agrupamento frequentado pelo aluno, preferencialmente, via *internet*, quando esta modalidade estiver disponível, devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de educação, ou ao aluno quando maior de idade, a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou a efetivação de alterações necessárias.
4. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino.

### **Artigo 96.º** **(Prazos e Garantias)**

1. Expirados os prazos fixados no n.º 10.º do artigo 94.º e no n.º 1 do artigo anterior, podem ser aceites, em condições excecionais e devidamente justificadas, matrículas ou renovações de matrícula, nas condições seguintes:
  - a) Nos oito dias úteis imediatamente seguintes, mediante o pagamento, por parte dos alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória, de propina suplementar, estabelecida pelo Agrupamento, a qual não deverá exceder os cinco euros;
  - b) Terminado o prazo fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento, por parte dos alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória, de propina suplementar, estabelecida pelo Agrupamento, a qual não deverá exceder os dez euros.
2. O Agrupamento de escolas tem de assegurar as condições necessárias à concretização do disposto no número anterior, competindo aos serviços do Ministério da Educação e Ciência territorialmente competentes verificar se aquelas condições se encontram asseguradas.
3. No ato de matrícula ou renovação de matrícula, as escolas deverão garantir a recolha do número de identificação da segurança social (NISS) das crianças e jovens beneficiárias da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.

### **Artigo 97.º** **(Distribuição e Prioridades)**

1. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino:
  - a) A distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino a que se refere o n.º 1 deste artigo obedece, em cada nível ou ciclo de educação e ensino, aos critérios e ou prioridades definidos nos números seguintes, aos quais podem acrescer outros a fixar pelo Agrupamento, no âmbito da respetiva autonomia e nos termos estabelecidos no Despacho Normativo n.º 5106/2012, de 12 de abril.
  - b) Os critérios e ou prioridades definidos nos números seguintes são de aplicação obrigatória na distribuição das crianças e alunos cuja matrícula ou renovação de matrícula ocorra nos prazos normais de matrícula ou sua renovação definidos nos termos do Despacho Normativo n.º 5106/2012, de 12 de abril e no presente regulamento.
  - c) Findos os prazos a que se refere a alínea anterior, vigorarão os critérios e ou prioridades definidos pela escola ou agrupamento no uso da faculdade que lhes é conferida pelo Despacho Normativo n.º 5106/2012, de 12 de abril.
2. Distribuição das crianças e dos alunos no Agrupamento:

- a) No ato de matrícula ou de renovação de matrícula, sem prejuízo do disposto no n.º 1, deste artigo, o encarregado de educação ou o aluno quando maior deve indicar, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de educação pré-escolar ou de ensino, pertencentes ou não ao mesmo Agrupamento, cuja frequência é pretendida.
  - i. Para os efeitos previstos no número anterior, deve o Agrupamento informar previamente os alunos ou os encarregados de educação da rede educativa existente.
  - ii. A escolha do estabelecimento de ensino, por parte do encarregado de educação ou do aluno maior idade, está condicionada à existência de vaga nos estabelecimentos pretendidos e à aplicação dos critérios e ou prioridades na admissão de crianças e alunos, previstos no Despacho Normativo n.º 5106/2012, de 12 de abril, ou definido pelo Agrupamento nos termos nele permitidos.
  - iii. Quando o estabelecimento pretendido pelo encarregado de educação ou pelo aluno não for aquele que serve a respetiva área de residência e neste também for oferecido o percurso formativo pretendido, o encarregado de educação ou o aluno suportam a expensas próprias os encargos ou o acréscimo de encargos que daí possam resultar, designadamente com a deslocação do aluno, salvo se for diferente a prática das autarquias locais envolvidas.
  - iv. Para os efeitos referidos no número anterior, no nível secundário da educação, considera-se o mesmo percurso formativo a oferta do mesmo curso com as mesmas opções e ou especificações pretendidas pelo aluno.
3. Na matrícula de crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
  - a) 1.ª prioridade: crianças que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
  - b) 2.ª prioridade: crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
  - c) 3.ª prioridade: crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto.
4. Cumulativamente, e como forma de desempate em situação de igualdade entre as prioridades do n.º anterior, devem ser observadas as seguintes prioridades:
  - a) 1.ª prioridade: crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido ou o Agrupamento de escolas em que este se insere;
  - b) 2.ª prioridade: crianças cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro;
  - c) 3.ª prioridade: crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro;
  - d) 4.ª prioridade: outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do Agrupamento, prevendo, entre outras, formas de desempate relativamente à opção entre diferentes estabelecimentos integrados no mesmo agrupamento, bem como entre aquelas cuja matrícula ocorreu depois do prazo normal estabelecido.

b) Na renovação de matrícula na educação pré-escolar deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.
5. No ensino básico, as vagas existentes no Agrupamento de escolas para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
  - a) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos n.ºs 4, 5, 6 e 7, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
  - b) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos nas condições referidas na alínea anterior;
  - c) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino ou no mesmo Agrupamento;

- d) Cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
  - e) Cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
  - f) Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento;
  - g) Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico nouro estabelecimento do Agrupamento de escolas;
  - h) Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino;
  - i) Que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, tendo prioridade os alunos mais velhos, sendo que as crianças nestas condições poderão obter vaga até 31 de dezembro do ano correspondente;
6. No ensino secundário, as vagas existentes em cada escola para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
- a) Com necessidades educativas especiais de caráter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
  - b) Que frequentaram a escola no ensino secundário no ano letivo anterior;
  - c) Que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no 10.º ano de escolaridade, em função do curso pretendido.
7. Aos candidatos referidos na alínea c) do número anterior é dada prioridade em função do curso pretendido de acordo com os seguintes critérios:
- a) Alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
  - b) Alunos que tenham frequentado no ano anterior a escola onde se pretenda a matrícula ou a renovação da matrícula;
  - c) Alunos com irmãos já matriculados na escola ou agrupamento de escolas;
  - d) Alunos que comprovadamente residam ou cujos pais ou encarregados de educação comprovadamente residam na área geográfica do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde se pretenda a matrícula ou a renovação da matrícula;
  - e) Alunos que desenvolvam ou cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área geográfica do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
8. Outras prioridades e ou critérios de desempate relativamente à opção entre diferentes estabelecimentos integrados no Agrupamento, bem como àqueles cuja matrícula ou renovação de matrícula tenha ocorrido depois dos prazos normais estabelecidos, serão definidos pontualmente de acordo com a lei em vigor.

### **Artigo 98.º**

#### **(Constituição de Turmas)**

- 1. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo da escola, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do Normativo n.º 5106, de 12 de abril.
- 2. Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, não podendo ultrapassar esse limite, embora, quando se trate de um grupo homogêneo de crianças de 3 anos de idade, não pode ser superior a 15 o número de crianças confiadas a cada educador.
  - a) Na educação pré-escolar, a constituição dos grupos nos Jardins de Infância com duas turmas é feita por grupo etário (grupo dos quatro anos e grupo dos cinco anos), exceto no Jardim de Infância de Carvalhos, em que a divisão dos grupos é feita equitativamente por sexo, uma vez que as crianças admitidas neste Jardim de Infância são maioritariamente do mesmo grupo etário (cinco anos).
- 3. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos, não devendo ultrapassar esse limite.
  - a) As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nas escolas de lugar único que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.

- b) As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
  - c) No primeiro ano de escolaridade mantém-se o grupo de alunos que frequentaram o ensino pré-escolar, atendendo, sempre que possível, à pretensão de escolha de horário por parte dos encarregados de educação.
  - d) Serão tidos em consideração motivos de saúde devidamente comprovados para integração nas várias turmas até estas atingirem o limite.
4. As turmas dos 5.º ao 12.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos mas:
- 1. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos;
  - 2. No ensino básico não serão permitidas transferências, a não ser em casos devidamente fundamentados, conforme legislação em vigor;
  - 3. Nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados, nos domínios das artes visuais e dos audiovisuais, no nível secundário de educação, o número mínimo para abertura de uma turma é de 26 alunos e de uma disciplina de opção é de 20 alunos mas:
    - i. É de 15 alunos o número para abertura de uma especialização nos cursos artísticos especializados.
    - ii. Na especialização dos cursos artísticos especializados, o número de alunos não pode ser inferior a oito, independentemente do curso de que sejam oriundos.
    - iii. O reforço nas disciplinas da componente de formação específica ou de formação científico-tecnológica decorrente do regime de permeabilidade previsto na legislação em vigor pode funcionar com qualquer número de alunos, depois de esgotadas as hipóteses de articulação e de coordenação entre escolas da mesma área pedagógica.
    - iv. O desdobramento das turmas e ou o funcionamento de forma alternada de disciplinas dos ensinos básico e secundário é autorizado nos termos definidos em legislação e ou regulamentação próprias.
    - v. As turmas dos anos sequenciais do ensino básico e dos cursos de nível secundário de educação, incluindo os do ensino recorrente, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos números anteriores, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos quando for única.
5. As turmas que integrem crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente e cujo programa educativo individual assim o determine:
- a) São constituídas por 20 alunos, no máximo, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;
  - a) Deverão, prioritariamente, integrar turmas de professores do quadro de Agrupamento e com perfil adequado;
  - b) Deverão contar com a colaboração dos docentes de educação especial.
6. Os grupos-turma do ano transato, incluindo nas diferentes turmas os alunos que não transitaram de ano, deverão ser mantidos.
7. As turmas cujos alunos transitaram na íntegra ficarão com o mesmo número de alunos.
8. Os relatórios emanados dos conselhos de turma, com indicações sobre a formação das turmas, serão sempre tidos em consideração.
9. A colaboração dos diretores de turma é solicitada sempre que seja necessário subdividir uma turma.
10. Na formação das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade do público escolar, podendo, no entanto, o diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para o sucesso escolar.
11. A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação e Ciência territorialmente competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, ouvido o conselho pedagógico.

## SECÇÃO IV - DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

### SUBSECÇÃO I - DEVER DE ASSIDUIDADE

#### Artigo 99.º

##### (Frequência e Assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação 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.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### Artigo 100.º

##### (Faltas e sua Natureza)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Se o aluno ultrapassar três faltas de material injustificadas ou três faltas de pontualidade injustificadas, seguidas ou intercaladas à mesma disciplina, estas serão equiparadas a 1 falta de presença injustificada.
6. O registo de todas faltas dos alunos e respetiva atualização, será efetuado na plataforma Truncatura. As justificações são apresentadas, ao diretor de turma, na caderneta do aluno ou através de documento oficial de justificação de falta.
7. Na participação em atividades de projeto, de clubes e de visitas de estudo, previstas no plano anual de atividades do Agrupamento, não é considerada falta às disciplinas ou áreas disciplinares, considerando-se dadas, as aulas previstas para o dia em causa no horário da turma.

#### Artigo 101.º

##### (Dispensa da Atividade Física)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.



### **Artigo 102.º** **(Justificação de Faltas)**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser comunicada 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 infecciosa 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;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo 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 do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Outros factos previstos no regulamento interno do Agrupamento.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando 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 ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada contribuir para o correto apuramento dos factos.
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 respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### **Artigo 103.º** **(Faltas Injustificadas)**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

- c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) As faltas resultem da conversão de 3 faltas de material ou de 3 faltas de pontualidade (de uma forma contínua ou interpolada) em 1 falta de presença, à mesma disciplina;
  - e) 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 fundamentada de forma sintética.
  3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 104.º** **(Excesso Grave de Faltas)**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno do Agrupamento.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade 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 e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Agrupamento de escolas, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJR) deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

### **SUBSECÇÃO II – ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS**

#### **Artigo 105.º** **(Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas)**

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, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno do Agrupamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de

idade, ou pelo diretor de turma ou pelo professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. Se o aluno ultrapassar três faltas injustificadas às atividades de apoio (incluindo as aulas de apoio ao estudo, no 2.º ciclo) será excluído da sua frequência. Tal facto é imediatamente comunicado ao diretor de turma, que, por sua vez, o comunicará ao encarregado de educação.

### **Artigo 106.º**

#### **(Medidas de Recuperação e de Integração)**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no número 2. do artigo 104.º, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo Agrupamento de escolas, 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. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 112.º e 113.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, 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. No Agrupamento de Escolas de Carvalhos, o professor da disciplina, à qual o aluno ultrapassou o limite de faltas, deverá elaborar um plano de atividades de recuperação, tendo em conta os conteúdos lecionados nas aulas em que o aluno faltou. Este plano terá de ser do conhecimento do diretor de turma e do encarregado de educação e realizado em período não letivo, de acordo com as atividades definidas pelo docente, sendo a avaliação da atividade proposta da responsabilidade do docente que a elaborou.
6. 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, sendo as atividades de recuperação realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, confinadas às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. 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.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 113.º, competindo ao conselho pedagógico definir, 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.
10. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 104.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno 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.
11. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

**Artigo 107.º****(Incumprimento ou Ineficácia das Medidas)**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJR ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei 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 da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 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 no artigo 106.º 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, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são definidas no regulamento interno da escola.
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 presente Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

**SECÇÃO V – DISCIPLINA****SUBSECÇÃO I - INFRAÇÃO****Artigo 108.º****(Qualificação de Infração)**

1. A violação pelo aluno de qualquer um dos deveres previstos no artigo 90.º, 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 112.º e 113.º e nos artigos 114.º a 119.º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 114.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 114.º, 116.º e 117.º.

#### **Artigo 109.º**

##### **(Participação de Ocorrência)**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do Agrupamento.

### **SUBSECÇÃO II - MEDIDAS DISCIPLINARES: FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

#### **Artigo 110.º**

##### **(Finalidades das Medidas Disciplinares)**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e 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 da sua aprendizagem.
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 trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento, nos termos do respetivo regulamento interno.

#### **Artigo 111.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.

**SUBSECÇÃO II/A - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS****Artigo 112.º  
(Medidas Disciplinares Corretivas)**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 111.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d) 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;
  - e) A mudança de turma;
  - f) A suspensão temporária de direito(s) contemplado(s).
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. Relativamente aos deveres dos alunos assinalados nas alíneas q), r) e s) do n.º 4 do artigo 90.º, em caso de incumprimento por parte do aluno, o equipamento tecnológico em causa será entregue pelo professor à direção do Agrupamento, que o manterá em sua posse durante o período de uma semana. Se o encarregado de educação pretender a devolução do mesmo antes da data estipulada para a entrega, será instaurado ao aluno um procedimento disciplinar.
5. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
7. O tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior implica a presença do assistente operacional que o conduzirá à direção/ coordenador de estabelecimento.
8. 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, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor. O conselho de turma reúne, exclusivamente, no âmbito das situações identificadas neste ponto. A convocatória é assinada pela direção e o diretor de turma preside à reunião. A ata deve conter proposta de aplicação de medidas disciplinares que, posteriormente, será analisada pelo diretor.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
10. As tarefas devem ter uma natureza e duração adequadas à infração e devem ser definidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular e pelo diretor, podendo consistir em:
  - a) Reparar os danos causados;
  - b) Ajudar os funcionários a organizarem as filas na cantina;
  - c) Colaborar com os funcionários em algumas tarefas;
  - d) Participar na limpeza e embelezamento da escola;
  - e) Cuidar os espaços verdes;
  - f) Outras propostas, pelos docentes e aceites pelo diretor.

A vigilância do aluno no cumprimento da tarefa será feita pelo assistente operacional que o diretor indicar e com o qual acordará os procedimentos a ter em conta.

A aplicação da medida é comunicada ao encarregado de educação.

11. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

### **Artigo 113.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 do artigo anterior 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 caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno do Agrupamento.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
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.

## **SUBSECÇÃO II/ B - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

### **Artigo 114.º**

#### **(Medidas Disciplinares Sancionatórias)**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
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 Agrupamento;
  - e) A expulsão da Agrupamento.
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 do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito 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 do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
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 116.º, 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 anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando -se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 111.º.
  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 116.º, 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 116.º 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 Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 115.º**

##### **(Cumulação de Medidas Disciplinares)**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 112.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 116.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 114.º é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
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 do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.



6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do Agrupamento, 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 111.º;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

### **Artigo 117.º**

#### **(Celeridade do Procedimento Disciplinar)**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e ainda:
  - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 111.º, 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 118.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 Agrupamento 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 presente Estatuto e no regulamento interno da escola.
  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 114.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 116.º.
  5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva CPCJR 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 114.º.
  7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 119.º (Decisão Final)**

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.
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 114.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão 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 de Educação.
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 ou respetivo encarregado de educação, 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 ou o respetivo encarregado de educação, 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 do Agrupamento à respetiva CPCJR.

**SUBSECÇÃO III - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES****Artigo 120.º****(Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias)**

1. Compete ao diretor de turma 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 ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

**Artigo 121.º****(Equipas Multidisciplinares)**

1. Todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e/ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
  - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
  - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola, tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
  - c) Atuar preventivamente em relação aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
  - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
  - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
  - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - h) Estabelecer ligação com as CPCJR, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, relativas ao aluno e/ou às suas famílias;
  - i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5, do artigo 44.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
6. Nos termos do n.º 1, no âmbito do Agrupamento, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente, a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

#### SUBSECÇÃO IV - RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

##### **Artigo 122.º**

##### **(Recursos)**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
  - a) Ao conselho geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às 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 114.º.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, no conselho geral pode ser formada uma comissão especializada, constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 119.º.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

##### **Artigo 123.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 leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor 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 agrupamento 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.

## SUBSECÇÃO V - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

### Artigo 124.º

#### (Responsabilidade Civil e Criminal)

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à CPCJR ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## SECÇÃO VI - AVALIAÇÃO

### SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 125.º

#### (Objetivos)

Nos termos do disposto no Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, «a avaliação, constituindo-se como um processo regulador do ensino, é orientadora do percurso escolar e tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas. Esta verificação deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, suprir as dificuldades de aprendizagem. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado geral do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas em função dos objetivos curriculares fixados».

#### Artigo 126.º

#### (Processo Individual do Aluno)

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.
4. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.
5. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
  - a) Elementos fundamentais de identificação;
  - b) Fichas de registo de avaliação;

- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele decreto-lei;
- f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

## **SUBSECÇÃO II – PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

### **Artigo 127.º (Intervenientes e Competências)**

1. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
  - a) O professor;
  - b) O aluno.
2. O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
3. Os órgãos de gestão da escola.
4. O encarregado de educação.
5. O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
6. A administração educativa.
7. A avaliação é da responsabilidade dos professores, do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
8. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.
9. Compete ao órgão de direção da escola, sob proposta do professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes ciclos e no ensino secundário, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
10. A escola deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, nos termos definidos no seu regulamento interno.

### **Artigo 128.º (Critérios de Avaliação)**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares, contemplando, no ensino secundário, 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 órgão de direção da escola deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos:
  - a) Alunos, pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelos restantes professores nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário;
  - b) Pais e encarregados de educação, através do coordenador de 1.º ciclo e dos directores de turma do 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário, bem como através da página electrónica do Agrupamento.

### **Artigo 129.º (Informação sobre a Aprendizagem)**

1. No ensino básico:

- a) A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º ciclos;
  - b) A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o conselho pedagógico definir.
2. No ensino secundário:
- a) A produção de informação sobre a aprendizagem dos alunos é da responsabilidade:
    - i. Do professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do processo de ensino, quando se trate de informação a obter no seu decurso, tendo em vista a avaliação formativa e a avaliação sumativa;
    - ii. Do conselho pedagógico, quando se trate de informação a obter através da realização de provas de equivalência à frequência;
    - iii. Dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência, designados para o efeito, quando se trate de informação a obter através da realização de exames finais nacionais.
  - b) A informação a que se refere o ponto i. da alínea anterior é obtida através dos diferentes meios de avaliação, de acordo com a natureza da aprendizagem e dos contextos em que ocorre.
  - c) A informação a que se referem os pontos ii. e iii. da alínea a) é obtida através de provas, que, de acordo com as características de cada disciplina, e em função dos parâmetros previamente definidos, podem ser:
    - i. Prova escrita (E);
    - ii. Prova oral (O) — prova cuja realização implica a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo do desempenho da capacidade de expressão oral do aluno;
    - iii. Prova prática (P) — prova cuja resolução implica a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, incidindo sobre o trabalho prático produzido, podendo implicar a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo do desempenho do aluno;
    - iv. Prova escrita com componente prática (EP) — prova que pode exigir, da parte do aluno, um relatório, a anexar à componente escrita, respeitante à componente prática/experimental, implicando esta última a presença de um júri ou do professor da disciplina e a utilização por estes de um registo do desempenho do aluno.
  - d) As provas referidas no número anterior, quando se trate de provas de equivalência à frequência, incidem sobre os conteúdos correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina.
  - e) São obrigatórios momentos formais de avaliação da oralidade ou da dimensão prática ou experimental, integrados no processo de ensino, de acordo com as alíneas seguintes:
    - i. Na disciplina de Português, a componente de oralidade tem um peso de 25 % no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º, da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto;
    - ii. Nas disciplinas de Língua Estrangeira e Português Língua Não Materna (PLNM) a componente de oralidade tem um peso de 30 % no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º, da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto;
    - iii. Nas disciplinas bienais de Física e Química A e de Biologia e Geologia, nas disciplinas anuais de Biologia, de Física, de Geologia e de Química, a componente prática e ou experimental têm um peso mínimo de 30 % no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º, da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.

### **Artigo 130.º**

#### **(Registo, Tratamento e Análise da Informação)**

1. No Agrupamento de Escolas devem ser adotados procedimentos de análise dos resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da escola que visem a melhoria do seu desempenho.
2. A informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar.

**SUBSECÇÃO III – ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO****Artigo 131.º**  
**(Avaliação da Aprendizagem)**

1. De acordo com o artigo 23.º, do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho:
  - a) A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
  - b) A avaliação tem por objetivo a melhoria 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.
  - c) 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.
  - d) A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
  - e) Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os professores que integram o conselho de turma, sem prejuízo da intervenção de alunos e encarregados de educação.
  - f) O regime de avaliação é regulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função dos níveis e ciclos de ensino e da natureza dos cursos de nível secundário de educação.

**Artigo 132.º**  
**(Modalidades de Avaliação)**

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa interna e de avaliação sumativa externa.
2. A avaliação diagnóstica realiza -se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver, e assume caráter contínuo e sistemático em que:
  - a) visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
  - b) fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho;
  - c) é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concebem e gerem o respetivo plano de atividades de turma e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.
4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos e das competências definidas para cada disciplina e área curricular, 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 Agrupamento;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.



**SUBSECÇÃO III/A – ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO NO ENSINO BÁSICO****Artigo 133.º  
(Efeitos da Avaliação)**

1. Os efeitos da avaliação no ensino básico, de acordo com o artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 139-2012, de 5 de julho, são:
  - a) A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino;
  - b) A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino;
  - c) A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver;
  - d) A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno;
  - e) Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1.º e 2.º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos;
  - f) Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade;
  - g) O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade;
  - h) Verificando-se retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano de atividades da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente;
  - i) A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

**Artigo 134.º  
(Avaliação Sumativa Interna)**

1. De acordo com o artigo 7.º do Despacho n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro:
  - a) A avaliação sumativa interna destina-se a:
    - i. Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
    - ii. Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
  - b) A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
    - i. Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
    - ii. Provas de equivalência à frequência.

**Artigo 135.º  
(Formalização da Avaliação Sumativa Interna)**

1. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, e dos órgãos de direção da escola.
2. Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante

- como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 4.º, do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
3. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
    - a) Do professor titular de turma, no 1.º ciclo;
    - b) Do conselho de turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.
  4. Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
  5. No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.
  6. No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas.
  7. Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.
  8. A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
    - a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
    - b) Decisão sobre a transição de ano;
    - c) Verificação das condições de admissão à 2.ª fase das provas finais dos 1.º e 2.º ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.
  9. A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
  10. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de *Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente*, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

### **Artigo 136.º** **(Exames de Equivalência à Frequência)**

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo.
2. As provas de equivalência à frequência incidem sobre os conteúdos dos programas, têm como referência as metas curriculares estabelecidas para os três ciclos e contemplam ainda uma prova oral, no caso das áreas disciplinares e disciplinas de Português, de Português Língua Não Materna (PLNM) e das línguas estrangeiras.
3. As provas de equivalência à frequência realizam-se em duas fases em todos os ciclos e destinam-se aos alunos, na qualidade de autopropostos, que se encontrem numa das seguintes situações:
  - a) Frequentem estabelecimentos de ensino particular e cooperativo sem autonomia ou paralelismo pedagógico;
  - b) Frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro, para alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
  - c) Estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;
  - d) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
  - e) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem o 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período;
  - f) Tenham ficado retidos por faltas pela aplicação do previsto nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 4, do artigo 21.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
  - g) Estejam no 6.º ou no 9.º anos de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período.
4. Os alunos autopropostos dos 1.º e 2.º ciclos realizam obrigatoriamente na 1.ª fase:
  - a) As provas finais de ciclo, como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português;

- b) As provas de equivalência à frequência de Estudo do Meio e de Expressões Artísticas, no 1.º ciclo, ou em todas as disciplinas, no 2.º ciclo, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo;
  - c) As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 2.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo.
5. Os alunos autopropostos do 3.º ciclo realizam obrigatoriamente:
    - a) As provas finais de ciclo, valendo como provas de equivalência à frequência, na 1.ª chamada;
    - b) As provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas do 3.º ciclo do ensino básico, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase, salvo naquelas em que se realizam provas finais;
    - c) As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 3.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase.
  6. Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico referidos no n.º 3 que não obtiveram aprovação nas provas de equivalência à frequência na 1.ª fase, por terem obtido classificação inferior a 3, podem repetir na 2.ª fase a realização destas provas.
  7. Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico podem inscrever-se e realizar, na 2.ª fase, exceto nas disciplinas sujeitas a prova final, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas em que não obtiveram aprovação na 1.ª fase, desde que aquelas lhes permitam a conclusão de ciclo.
  8. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada área disciplinar e disciplina é a obtida nas provas realizadas, expressa em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV, do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
  9. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita, oral ou prática), a classificação final da disciplina corresponde à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações das duas componentes expressas em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV, do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
  10. As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam dos anexos I e II ao presente despacho, do qual fazem parte integrante.
  11. O aluno é considerado *Aprovado* quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos três ciclos do ensino básico.
  12. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência dos três ciclos são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **Artigo 137.º** **(Avaliação sumativa externa)**

1. O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.
2. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas 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:
  - a) Português e Matemática;
  - b) Português Língua Não Materna (PLNM) e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.
3. A avaliação sumativa externa nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade destina -se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.
4. As provas finais de ciclo incidem sobre os conteúdos definidos nos programas e têm como referência as metas curriculares em vigor definidas para os três ciclos do ensino básico.
5. As provas finais dos três ciclos e respetiva duração constam do anexo III, do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

6. As provas finais dos 1.º e 2.º ciclos realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, e destinando-se a 2.ª fase aos alunos:
  - a) Que faltem à 1.ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados;
  - b) Que obtiveram uma classificação final inferior a 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase;
  - c) Autopropostos que, após as reuniões de avaliação de final de ano, não obtiveram aprovação de acordo com o previsto no artigo 13.º, do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
7. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas pelos alunos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior é considerada como classificação final da respetiva área disciplinar ou disciplina.
8. Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos podem usufruir do prolongamento da duração do ano letivo, a fim de frequentarem o período de acompanhamento extraordinário, de acordo com o previsto nos artigos 20.º e 23.º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, e o estabelecido no calendário escolar.
9. São admitidos às provas finais dos três ciclos os alunos que ficarem retidos por faltas pela aplicação das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
10. As provas finais do 3.º ciclo realizam-se numa fase única com duas chamadas, tendo a 1.ª chamada carácter obrigatório e destinando-se a 2.ª chamada a situações excecionais devidamente comprovadas.
11. Para os efeitos previstos no presente diploma, são internos os alunos que frequentem as aulas até ao final do ano letivo, em estabelecimento de ensino público ou do ensino particular e cooperativo dotado de autonomia ou de paralelismo pedagógico, ou ainda em seminário abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro.
12. Não são admitidos à realização das provas finais do 3.º ciclo os alunos que tenham classificações na avaliação sumativa interna que já não lhes permitam superar, após a realização das provas finais, as condições definidas nas alíneas a) ou b) do n.º 2 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
13. Estão dispensados da realização de provas finais do 1.º ciclo os alunos que se encontrem nas condições seguintes:
  - a) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais, ou no ano letivo anterior;
  - b) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
14. Estão dispensados da realização de provas finais dos 2.º e 3.º ciclos os alunos que:
  - a) Se encontrem a frequentar percursos curriculares alternativos;
  - b) Se encontrem a frequentar o ensino vocacional;
  - c) Se encontrem a frequentar cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF) ou cursos de educação e formação de adultos (EFA);
  - d) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais;
  - e) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
15. Os alunos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior realizam, obrigatoriamente, as provas finais do 2.º ou 3.º ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no ensino regular, respetivamente, no 3.º ciclo ou no nível secundário, em cursos científico-humanísticos.
16. As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo V, do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
17. A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:
$$CF = (7 Cf + 3 Cp) / 10$$
em que:
  - CF = classificação final da disciplina;
  - Cf = classificação de frequência no final do 3.º período;
  - Cp = classificação da prova final.
18. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo, nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final expressa-se numa escala de 1 a 5 arredondada às unidades.
19. A menção ou a classificação final das áreas disciplinares e disciplinas não sujeitas a provas finais é a obtida no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

20. A não realização das provas finais implica a retenção do aluno n.ºs 4.º, 6.º ou no 9.º anos de escolaridade, exceto nas situações previstas nos n.ºs 13 e 14 do presente artigo.
21. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **Artigo 138.º**

#### **(Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente)**

Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

### **Artigo 139.º**

#### **(Efeitos da avaliação sumativa)**

1. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:
  - a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;
  - b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
  - c) Aprovação no final de cada ciclo;
  - d) Renovação de matrícula;
  - e) Conclusão do ensino básico.
2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:
  - a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 9.º e no artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro;
  - b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
3. 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 da turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.
4. Um aluno retido n.ºs 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes quando exista.
5. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

### **Artigo 140.º**

#### **(Condições de Aprovação, Transição e Progressão)**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
2. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
  - a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
  - b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.
3. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número anterior.
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

**Artigo 141.º****(Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo)**

1. Quando criado, o conselho de docentes será constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituinte do Agrupamento.
2. No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
4. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
5. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
6. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
7. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

**Artigo 142.º****(Constituição e Funcionamento dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos)**

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.
2. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
4. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
5. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
6. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
7. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
8. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
9. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

**Artigo 143.º****(Registo das Classificações e Ratificação das Deliberações)**

1. As classificações no final de cada período letivo, no 4.º ano do 1.º ciclo e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, são registadas em pauta.
2. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do responsável do órgão de direção do Agrupamento.
3. O responsável do órgão de direção do Agrupamento deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
4. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 2, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

### **Artigo 144.º** **(Revisão das Deliberações)**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção do Agrupamento no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do Agrupamento, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o diretor do Agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
5. No caso do 1.º ciclo, o diretor do Agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor do Agrupamento ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### **Artigo 145.º** **(Reclamação e Recursos)**

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

### **Artigo 146.º** **(Conclusão e Certificação)**

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelos órgãos de direção do Agrupamento, através da emissão de:
  - a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino básico;
  - b) Um certificado que ateste o nível de qualificação, discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que foram realizadas.
2. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito de ações de voluntariado.
3. Mediante a apresentação de requerimento, é passado, pelo diretor do Agrupamento, um certificado para efeitos de admissão no mercado de trabalho, ao aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória, abrangido pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
4. Os modelos de diploma e certificado previstos nos números anteriores são aprovados por despacho do Ministro da Educação e Ciência.

**SUBSECÇÃO III/B – ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO****Artigo 147.º  
(Efeitos da Avaliação)**

1. Os efeitos da avaliação no ensino secundário, de acordo com o artigo 28.º, do Decreto-Lei n.º 139-2012, de 5 de julho, são:
  - a) A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, o apoio à orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias.
  - b) A avaliação formativa determina a adoção de medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.
  - c) A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina ou módulo, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à admissão à matrícula e à conclusão do nível secundário de educação.
  - d) Exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nesta área, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação, mas não entra no apuramento da média final.
  - e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

**Artigo 148.º  
(Avaliação Sumativa Interna)**

1. De acordo com o artigo 9.º da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto:
  - a) A avaliação sumativa interna destina -se a:
    - i. Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina;
    - ii. Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
  - b) A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
    - i. Através da formalização em reuniões do conselho de turma no final do 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos;
    - ii. Através de provas de equivalência à frequência.

**Artigo 149.º  
(Formalização da Avaliação Sumativa Interna)**

1. A avaliação sumativa interna é formalizada em reuniões do conselho de turma, no final dos 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos, tendo, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:
  - a) Apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
  - b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
  - c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais, dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional no plano de estudos do aluno.
2. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 128.º.
3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.
4. A decisão quanto à classificação final a atribuir a cada aluno é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
5. Compete ao diretor de turma coordenar o processo de tomada de decisões relativas a esta forma de avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no n.º 1 do artigo 128.º



**Artigo 150.º****(Provas de Equivalência à Frequência)**

1. As disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência são as que constam do anexo X, do Despacho n.º 243, de 10 de agosto, no qual se define igualmente a duração das respetivas provas.
2. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos, nos termos definidos nos números seguintes.
3. Para todos os efeitos previstos no presente diploma, consideram-se autopropostos os candidatos que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
  - a) Pretendam validar os resultados obtidos na frequência de estabelecimentos do ensino particular e cooperativo não dotados de autonomia ou de paralelismo pedagógico, de seminário não abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro, ou de ensino individual ou doméstico;
  - b) Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita o exame ou prova e anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo;
  - c) Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
  - d) Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;
  - e) Não tendo estado matriculados no ensino público ou no ensino particular e cooperativo ou, tendo estado matriculados, tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao 5.º dia útil do 3.º período, possuam o 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente e reúnam as condições de admissão à prova de equivalência à frequência.
4. Os candidatos a que se refere a alínea e) do número anterior podem ser admitidos à prestação de provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
5. Os alunos que se encontram a frequentar os 11.º ou 12.º anos de escolaridade, e no mesmo ano letivo se matricularam em disciplinas plurianuais em que não tenham progredido no 10.º ou 11.º anos de escolaridade, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência dessas disciplinas, ou ao exame final nacional, conforme o caso, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais, não determinando a eventual reprovação nesta prova a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.
6. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, só podem apresentar -se à respetiva prova de equivalência à frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.
7. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais não sujeitas a exame final nacional do plano de estudos a que pertençam.
8. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina, independentemente do ano do plano de estudos a que pertençam.
9. Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade que pretendam melhorar a sua classificação podem requerer, para esse efeito, a realização de provas de equivalência à frequência ou de exames finais nacionais na 2.ª fase do ano em que concluíram as referidas disciplinas e em ambas as fases do ano escolar seguinte, apenas sendo considerada a nova classificação se for superior à anteriormente obtida.
10. Para efeito de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com os mesmos programas e do plano de estudos em que o aluno obteve a primeira aprovação.
11. Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida noutros sistemas de ensino ou concedida mediante despacho de equivalência, sem prejuízo do número seguinte.
12. Nos cursos científico-humanísticos, a mudança de curso com recurso ao regime de equivalências será objeto de regulamentação própria, nomeadamente no que respeita às condições de melhoria de classificação, de acordo com as condições gerais definidas na Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
13. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência são objeto de regulamentação própria a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

**Artigo 151.º****(Disciplinas com Oferta de Exame Final Nacional)**

Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de exame final nacional, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.

**Artigo 152.º****(Avaliação Sumativa Externa)**

1. A avaliação sumativa externa destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a instrumentos de avaliação definidos a nível nacional.
2. A avaliação sumativa externa realiza -se através de exames finais nacionais, organizados pelo serviço ou entidade do Ministério da Educação e Ciência designado para o efeito.
3. Podem realizar exames finais nacionais os alunos internos, nos termos definidos no número seguinte, e os candidatos autopropostos para a realização de provas de equivalência à frequência, nos termos definidos no artigo 149.º.
4. Para todos os efeitos previstos no presente diploma, são internos em cada disciplina os alunos que a frequentem até ao final do ano letivo, em estabelecimento de ensino público ou do ensino particular e cooperativo dotado de autonomia ou de paralelismo pedagógico, ou ainda em seminário abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro, e que reúnam as condições de admissão a exame previstas no n.º 2, do artigo 129.º.
5. Os exames finais nacionais realizam -se nos termos definidos no n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e incidem sobre os programas e metas curriculares relativos à totalidade dos anos de escolaridade em que a disciplina é lecionada.
6. Os exames finais nacionais a que se referem os números anteriores, bem como a respetiva duração, constam do anexo XI, da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
7. Podem apresentar -se à realização de exames finais nacionais os alunos internos que, na avaliação interna da disciplina, a cujo exame se apresentam, tenham obtido uma classificação igual ou superior a 8 valores no ano terminal e a 10 valores na classificação interna final, calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada.
8. A opção pela realização de exame final nacional nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou numa dessas disciplinas e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral obedece às seguintes regras:
  - a) É realizada nos prazos de inscrição para admissão às provas dos exames finais nacionais do ensino secundário;
  - b) No momento previsto na alínea anterior é indicada a disciplina bienal da componente de formação específica em que o aluno realiza o exame final nacional, no caso de opção pela realização de exame final nacional a uma das disciplinas da componente de formação específica, e a disciplina de Filosofia da componente de formação geral.
9. A opção prevista no número anterior pode ser alterada no ano ou anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.
10. Os candidatos a que se refere a alínea e) do n.º 3 do artigo 150.º podem apresentar -se à realização de exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
11. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, só podem apresentar -se ao respetivo exame final nacional no mesmo ano letivo, na 2.ª fase, na qualidade de autopropostos.
12. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais a qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.
13. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina, independentemente do ano do plano de estudos a que pertençam.
14. Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a exame nacional que pretendam melhorar a sua classificação podem requerer, para esse efeito, exame final nacional na 2.ª fase do

ano em que concluíram a disciplina e em ambas as fases do ano escolar seguinte, apenas sendo considerada a nova classificação se for superior à anteriormente obtida.

15. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo programa e do plano de estudo em que o aluno obteve a primeira aprovação.
16. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida outros sistemas de ensino ou concedida mediante despacho de equivalência, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
17. Nos cursos científico-humanísticos a mudança de curso com recurso ao regime de equivalência será objeto de regulamentação própria a aprovar pelo membro do Governo responsável pela área da educação, e de acordo com as condições gerais definidas da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
18. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho pelo membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 153.º**

##### **(Candidatos com Necessidades Educativas Especiais de Carácter Permanente)**

Os candidatos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, devidamente comprovadas, prestam em cada curso as provas de exame previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, beneficiar de condições especiais de avaliação, ao abrigo da legislação em vigor.

#### **Artigo 154.º**

##### **(Classificação Final das Disciplinas)**

1. A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional no plano de estudo do aluno é obtida da seguinte forma:
  - a) Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
  - b) Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações obtidas na frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
2. A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano de estudo do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:  
$$CFD = (7 CIF + 3 CE) / 10$$
em que:  
 $CFD$  = classificação final da disciplina;  
 $CIF$  = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações obtidas na frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;  
 $CE$  = classificação em exame final.
3. A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva de provas de equivalência à frequência ou exames finais nacionais, conforme os casos, nos termos definidos na Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

#### **Artigo 155.º**

##### **(Classificação Final de Curso)**

1. A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples com arredondamento às unidades da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso.
2. A classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação mas não entra no apuramento da média final, exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nessa área.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o n.º 1.

**Artigo 156.º****(Situações Especiais de Classificação)**

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera -se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.
2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.
3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais não sujeitas a exame final nacional no plano de estudo do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, nos casos referidos no número anterior, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.
5. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos no n.º 3, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades do Agrupamento, ou ainda, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma, requerer prova de equivalência à frequência.
6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano de estudo do aluno, o número de aulas lecionadas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades do Agrupamento, exceto quando se trate de ano terminal da mesma.
8. Nas situações referidas nos n.ºs 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.
9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é a obtida no 2.º período letivo.
10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano de estudo, exame final nacional, nos termos previstos no anexo XII, do Despacho n.º 243/2012 de 10 de agosto.
11. Para efeitos do número anterior, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:  
$$CAF = (CF + PEA)/2$$
 em que:  
*CAF* = classificação anual de frequência;  
*CF* = classificação de frequência do período frequentado;  
*PEA* = classificação da prova extraordinária de avaliação.
12. A prova extraordinária de avaliação deverá abranger a totalidade do programa do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os que constam do anexo III da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
13. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional no plano de estudo do aluno, considera -se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.
14. Se a classificação interna final, calculada nos termos do número anterior, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina, prevista no n.º 2 do artigo 154.º.

15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.
16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade do Agrupamento, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os alunos podem optar entre:
  - a) Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;
  - b) Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.
17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa -se o seguinte:
  - a) No caso de disciplinas anuais considera -se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação;
  - b) No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional no plano de estudo do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
  - c) Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, nos casos referidos na alínea anterior, considera -se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;
  - d) No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano de estudo do aluno, este é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, sem prejuízo da alínea seguinte;
  - e) Se a classificação interna final, calculada nos termos da alínea anterior, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina, prevista no n.º 2 do artigo 154.º.

#### **Artigo 157.º**

##### **(Aprovação, Transição e Progressão)**

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

12. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudo, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas no presente artigo.

### **Artigo 158.º**

#### **(Constituição e Funcionamento do Conselho de Turma de Avaliação)**

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma, e o secretário nomeado pelo órgão de gestão e administração do estabelecimento de ensino ou, no caso dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, pelo órgão de direção pedagógica.
2. Nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião deve ser adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
4. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
5. A deliberação final quanto à classificação quantitativa em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
6. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
7. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção e sendo o voto de cada membro registado em ata.
8. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
9. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

### **Artigo 159.º**

#### **(Registo das Classificações e Ratificação das Deliberações do Conselho de Turma)**

1. As classificações no final dos 1.º, 2.º e 3.º períodos são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, os quais não devem mencionar, caso existam alunos com necessidades educativas especiais, a natureza das mesmas.
2. Em cada ano letivo, o aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 3.º período, devendo aquela classificação exprimir a apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e o seu aproveitamento escolar ao longo do ano.
3. As deliberações do conselho de turma carecem de ratificação do diretor do estabelecimento de ensino.
4. O diretor do Agrupamento deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
6. O diretor do Agrupamento, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
7. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor do Agrupamento, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

**Artigo 160.º****(Revisão das Deliberações do Conselho de Turma)**

1. Após a afixação das pautas referentes ao 3.º período, o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do Agrupamento no prazo de cinco dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. O ao diretor do Agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do conselho de turma.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo diretor do Agrupamento ao conselho pedagógico para decisão final, que deve ser fundamentada, devendo os processos ser instruídos com os seguintes documentos:
  - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno) e documentos apresentados com o mesmo;
  - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
  - c) Fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma correspondentes a todos os momentos de avaliação;
  - d) Relatório do diretor de turma, do qual constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
  - e) Relatório do professor da disciplina visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta no 3.º período e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
  - f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos três períodos letivos.
7. Da deliberação do conselho pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. Da deliberação que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para os diretores dos serviços territorialmente competentes do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

**Artigo 161.º****(Situações Especiais)**

O conselho de turma de avaliação do 3.º período deve ter em atenção a ocorrência de alguma das situações especiais previstas no artigo 156.º.

**Artigo 162.º****(Conclusão e Certificação)**

1. Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do plano de estudo do respetivo curso.
2. A conclusão de um curso é certificada através da emissão de:
  - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído e a respetiva classificação final;
  - b) Um certificado que ateste o nível de qualificação, discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações de exame obtidas nas disciplinas em que foi realizado.
3. A requerimento do interessado os certificados podem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito de ações de voluntariado.
4. A requerimento dos interessados, podem ser emitidas pelo órgão de gestão e administração do Agrupamento, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e respetivas classificações.

5. Se o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, frequentar outro curso, ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, será emitida certidão, da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.
6. Se o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nas disciplinas referidas pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano de estudos do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, devendo nestes casos ser emitidos novos diploma e certificado.
7. Os modelos de diploma e certificado previstos nos números anteriores são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **Artigo 163.º**

#### **(Fraude nas provas de avaliação escritas)**

1. Considera-se fraudulento o comportamento do aluno que durante a realização de uma prova de avaliação escrita se socorre de qualquer material didático de apoio não autorizado pelo professor/formador ou que, de forma evidente, observe e copie a resposta dada por outro colega, ou permita que o colega copie a resposta.
2. Sempre que o professor/formador detete a fraude deve, de imediato, mandar suspender a realização da prova ao aluno, assinar e trancar a folha de resposta, recolher o enunciado, a folha de resposta e, sendo caso disso, o material que o aluno estava a utilizar para copiar. O aluno deve permanecer na sala de aula até ao final da prova.
3. Se a fraude só for detetada ou confirmada no momento da correção, o professor/formador deve esclarecer por escrito na folha de respostas, de forma clara e precisa, as razões da fraude.
4. A deteção da fraude durante a realização da prova implica a imediata anulação da mesma. A deteção da fraude no momento da correção implica a anulação da resposta considerada fraudulenta.
5. A anulação da prova implica, para efeitos de avaliação sumativa, a atribuição de zero valores ou de zero pontos.
6. A fraude é sempre comunicada por escrito ao encarregado de educação, ou ao aluno se maior de idade, através do diretor de turma/coordenador pedagógico/mediador, devendo ser acompanhado de todo o material relativo à prova e à fraude.
7. O encarregado de educação do aluno dispõe de cinco dias úteis para recorrer por escrito da decisão do professor/formador, sendo convocado o conselho de turma para apreciação e decisão final.

## **SECÇÃO VII – PRÉMIOS DE MÉRITO**

### **Artigo 164.º**

#### **(Os Quadros de Valorização do Mérito, da Dedicção e do Esforço)**

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, são definidos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento.



4. Para o reconhecimento e valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho e no desempenho escolar dos alunos do Agrupamento, existem os seguintes quadros gerais, onde constarão os nomes dos alunos meritórios de reconhecimento pela comunidade:
- Quadro de Excelência;
  - Quadro de Honra;
  - Quadro de Valor;
  - Prémio “Querer é Vencer”.

### **Artigo 165.º** **(Quadro de Excelência)**

- Do Quadro de Excelência constarão os alunos que, anualmente, revelem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular quer no domínio dos complementos curriculares.
- São considerados critérios de proposta:
  - Os que resultam da avaliação contínua de cada aluno e que observem todos os parâmetros abaixo mencionados:
    - No que diz respeito às classificações académicas:
      - No ensino básico diurno, a condição mínima de candidatura ao Quadro de Excelência Anual é a obtenção de média de nível 5, sem arredondamento, nas disciplinas ou áreas disciplinares (para a qual a disciplina Educação Moral e Religiosa não será tida em conta);
      - No ensino secundário diurno, a condição mínima de candidatura ao Quadro de Excelência Anual é a obtenção de média de classificação anual igual ou superior a 18 (sem arredondamento) e 20 valores, sem arredondamentos, nos três períodos letivos, estando o aluno necessariamente matriculado a todas as disciplinas referentes ao ano letivo em questão, para a qual a disciplina de Educação Moral e Religiosa não será tida em conta, e nenhuma das classificações inferior a 16 valores;
      - No ensino profissional, a condição mínima de candidatura ao Quadro de Excelência Anual é a obtenção de média de classificação igual ou superior a 18 (sem arredondamento) e 20 valores nos módulos concluídos, sem arredondamentos, não tendo o aluno qualquer módulo em atraso em nenhuma disciplina e nenhuma das classificações inferior a 16 valores.
    - No que diz respeito à assiduidade e comportamento, o número de faltas injustificadas deve ser nulo e o aluno deverá também manifestar um bom comportamento, respetivamente.
  - Os que resultam da realização de trabalhos académicos e atividades culturais (artísticas, literárias, entre outras) desportivas ou científicas, entre outros, de excelente valor ou qualidade, a nível nacional ou internacional, que contribuam de forma positiva para a valorização da escola como instituição educativa.
    - A avaliação deverá ser feita por uma equipa de professores/formadores (não sendo esta necessariamente constituída apenas por elementos do conselho pedagógico) a designar, em cada ano letivo, pelo conselho pedagógico.
    - As avaliações resultantes do ponto anterior serão sempre apresentadas em conselho pedagógico na última reunião do ano letivo. A este órgão de gestão escolar cabe tomar a decisão final. Das decisões tomadas não haverá recurso.
- São reconhecidos como proponentes:
  - O conselho de turma.
  - O diretor do Agrupamento.
- Deverá constar da proposta:
  - Identificação da entidade proponente.
  - Identificação do aluno (com indicação do ano, número, turma).
  - Relato da situação que motivou a proposta do aluno ao Quadro de Excelência, constantes dos critérios de proposta.
  - Descrição da situação do aluno, respeitando os elementos mencionados nos critérios de propositura.
  - Descrição da ação ou trabalho digno da proposta com a respetiva análise.
  - As propostas serão dirigidas ao presidente do conselho pedagógico.

1.7 A propositura cumpre os seguintes prazos:

5. As propostas referentes às classificações académicas deverão de ser entregues ao diretor da escola, quatro dias úteis após a realização do conselho de turma de avaliação no fim do ano letivo.
6. Relativamente a proposituras resultantes de trabalhos académicos ou outras atividades, a proposta deverá ser entregue ao diretor da escola, quatro dias úteis após a realização do conselho de turma de avaliação no fim do ano letivo.

### **Artigo 166.º** **(Quadro de Honra)**

1. Do Quadro de Honra constarão os alunos que, anualmente, revelem bons resultados escolares.
2. São considerados critérios de proposta:
  - 2.1 A menção para o Quadro de Honra é a que resulta das seguintes condições:
    - 2.1.1 A que resulta da avaliação contínua de cada aluno.
      - a) No ensino básico diurno, a condição mínima de candidatura ao Quadro de Honra é a obtenção de média de nível 4, sem arredondamento, nas disciplinas ou áreas disciplinares, para a qual a disciplina Educação Moral e Religiosa não será tida em conta, e a não apresentação de qualquer nível inferior a 3;
      - b) No ensino secundário diurno, a condição mínima de candidatura ao Quadro de Honra é a obtenção de média de classificação entre 14 (sem arredondamento) e 17 valores, nos três períodos letivos, estando o aluno/formando necessariamente matriculado a todas as disciplinas referentes ao ano letivo em questão (para a qual a disciplina de Educação Moral e Religiosa não será tida em conta) e nenhuma das classificações inferior a 13 valores;
      - c) No ensino profissional, a condição mínima de candidatura ao Quadro de Honra é a obtenção de média de classificação entre 14 (sem arredondamento) e 17 valores, nos módulos concluídos no período, não tendo o aluno qualquer módulo em atraso em nenhuma disciplina e nenhuma das classificações inferior a 13 valores.
    - 2.1.2 No que diz respeito à assiduidade e comportamento, o número de faltas injustificadas não deve exceder um terço do limite permitido por Lei, devendo o aluno manifestar, também, um bom comportamento.
  3. É reconhecido como proponente o conselho de turma de avaliação que deverá registar em ata o(s) nome(s) do(s) aluno(s) proposto(s), no final do ano letivo, para apresentarem as suas propostas ao diretor do Agrupamento.
  4. As propostas resultantes do ponto anterior serão sempre apresentadas ao diretor do Agrupamento no final do ano letivo. A este órgão de gestão escolar cabe tomar a decisão final. Das decisões tomadas não haverá recurso.

### **Artigo 167.º** **(Quadro de Valor)**

1. Do “Quadro de Valor” de cada ano constarão os alunos ou grupo de alunos que, anualmente, desenvolveram iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela.
2. São considerados critérios de proposta:
  - 2.1 Ações individuais ou em grupo que resultem em benefício para a comunidade em geral;
  - 2.2 Ações espontâneas praticadas individualmente, ou em grupo, e que venham a ser julgadas de grande valor, abnegação ou altruísmo.
  - 2.3 Participações individuais ou em grupo em atividades desportivas que contribuam para valorizar o(s) aluno(s) e o Agrupamento de forma exemplar.
3. São reconhecidos como proponentes:
  - 3.1 O diretor do Agrupamento.
  - 3.2 O conselho de turma.
  - 3.3 Os assistentes técnicos dos serviços administrativos e assistentes operacionais, através dos seus representantes.
  - 3.4 A associação de estudantes.
4. Deverá constar da proposta:

- 4.1 Identificação da entidade proponente.
  - 4.2 Nome ou nomes do(s) aluno(s) proposto(s) e identificação da turma.
  - 4.3 Relato da ação, trabalho ou facto observado.
  - 4.4 Período em que ocorreram os mesmos.
  - 4.5 Efeito da ação ou trabalho digno da proposta.
  - 4.6 Pré-avaliação/Parecer feito pela entidade proponente.
5. Os proponentes terão quinze dias úteis, após tomarem conhecimento das ações, para entregarem a proposta a ser dirigida ao presidente do conselho pedagógico, em folha A4 e em sobrescrito fechado.
  6. No âmbito do Quadro de Valor:
    - 7.1 A avaliação deverá ser feita por uma equipa de professores/formadores (não sendo esta necessariamente constituída apenas por elementos do conselho pedagógico) a designar, em cada ano letivo, pelo conselho pedagógico.
    - 7.2 A avaliação deverá ser feita ao longo do ano letivo, de acordo com a apresentação das propostas.
    - 7.3 O valor a atribuir a cada trabalho ou ação será da responsabilidade da equipa de professores/formadores.
    - 7.4 As avaliações resultantes do ponto anterior serão sempre apresentadas em conselho pedagógico na última reunião do ano letivo. A este órgão de gestão escolar cabe tomar a decisão final. Das decisões tomadas não haverá recurso.

**Artigo 168.º**  
**(Prémio “Querer é Vencer”)**

1. Anualmente será atribuído o Prémio “Querer é Vencer” a alunos que, anualmente, revelaram atitudes exemplares e notáveis esforços de superação de dificuldades escolares.
2. São considerados critérios de proposta:
  - 2.1 Demonstração, por parte de alunos, de notáveis esforços na superação das dificuldades escolares, conseguindo, ao longo do ano letivo, evidenciar progresso observável na maioria das disciplinas, devido ao seu comportamento exemplar, nomeadamente na realização dos trabalhos de casa, assiduidade e interesse pela aprendizagem.
3. Devido ao caráter específico deste prémio, o aluno proposto deverá ser consultado e apenas nomeado se expressar desejo de que isso aconteça.
4. É reconhecido como proponente o conselho de turma.
5. Deverá constar da proposta:
  - 5.1 Identificação da entidade proponente.
  - 5.2 Nome ou nomes do(s) aluno(s) proposto(s) e identificação da turma.
  - 5.3 Relato da ação, trabalho ou facto observado.
  - 5.4 Período em que ocorreram os mesmos.
  - 5.5 Efeito da ação ou trabalho digno da proposta.
  - 5.6 Pré-avaliação/Parecer feito pela entidade proponente.
6. Os proponentes terão quatro dias úteis, após a realização do conselho de turma de avaliação no fim do ano letivo, para apresentarem as propostas e estas, devidamente fundamentadas, serão dirigidas ao presidente do conselho pedagógico, em folha A4 e em sobrescrito fechado.
8. No âmbito do prémio “Querer é Vencer”:
  - 8.1 A avaliação deverá ser feita por uma equipa de professores/formadores constituída pelos professores/formadores que integram o conselho de turma do referido aluno e um elemento dos SPO ou do apoio educativo.
  - 8.2 O valor a atribuir à ação será da responsabilidade da equipa de professores/formadores.
  - 8.3 As avaliações resultantes do ponto anterior serão sempre apresentadas ao presidente do conselho pedagógico da escola, no final do ano letivo. A este órgão de gestão escolar cabe tomar a decisão final. Das decisões tomadas não haverá recurso.

**Artigo 169.º**  
**(Prémios)**

1. Aos alunos que constem do Quadro de Honra será, no final do ano letivo, atribuído um diploma.
2. Aos alunos que constem do Quadro de Excelência, do Quadro de Valor ou a quem for atribuído o Prémio “Querer é Vencer”, no final do ano letivo, receberão um prémio.
3. A menção será registada no processo individual do aluno.
4. Natureza e modo de atribuição dos Prémios:
  - 4.1 Os prémios têm uma função eminentemente educativa. Como tal, deverão considerar o nível etário dos alunos, procurando estimular o prosseguimento e acompanhamento escolar, o espírito de investigação e a valorização de aspetos socioculturais, humanitários e ambientais, entre outros.
  - 4.2 Os prémios deverão consistir em instrumentos, materiais ou condições em relação intrínseca com a atividade premiada.
  - 4.3 O tipo de prémio será proposto ao conselho pedagógico pela equipa de professores/formadores que analisou o processo, ficando o conselho pedagógico responsável pela aprovação e decisão final.
  - 4.4 O Agrupamento, através do diretor, deverá promover todas as diligências necessárias e indispensáveis ao financiamento dos prémios para o Quadro de Excelência, o Quadro de Valor e o Prémio “Querer é Vencer”.
  - 4.5 A atribuição dos prémios para o Quadro de Excelência, Quadro de Honra, Quadro de Valor e para o Prémio “Querer é Vencer” será sempre feita pelo diretor do Agrupamento, depois de ouvido o conselho pedagógico.
  - 4.6 A entrega dos prémios realizar-se-á em sessão convocada pelo diretor do Agrupamento, onde estarão presentes representantes do corpo docente, técnico e operacional da escola, bem como as entidades colaboradoras de todo o processo, os laureados, os restantes alunos, a associação de encarregados de educação e outras entidades julgadas convenientes.

**CAPÍTULO II - DOCENTES****Artigo 170.º**  
**(Direitos)**

1. O professor/formador tem os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os definidos no Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro e, especificamente, os seguintes:
  - a) Ser respeitado e tratado com delicadeza e correção por todos os elementos que integrem a comunidade educativa;
  - b) Aceder a informação interna atualizada, nomeadamente:
    - i. Projetos, propostas e deliberações do conselho geral, do diretor e do conselho pedagógico a divulgar em reuniões gerais, em reuniões de departamento curricular, em conselho de diretores de turma ou outras afixadas em local próprio;
    - ii. Legislação que diga respeito ao ensino ou ação profissional em geral, disponibilizada oralmente ou para consulta.
  - c) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual;
  - d) Participar no processo de elaboração do projeto educativo, do plano anual de atividades do Agrupamento, do regulamento interno e do plano de atividades de turma;
  - e) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento, com vista à sua melhoria;
  - f) Ser informado de todos os dados que lhe digam respeito, nomeadamente à sua situação profissional;
  - g) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
  - h) Usufruir de condições necessárias ao desempenho da sua atividade profissional, nomeadamente ao nível do apoio documental, material, técnico, formativo e de segurança;
  - i) Reunir, de acordo com a Lei geral e respeitando o horário que lhe é atribuído no início do ano letivo, para a discussão de toda a problemática que diga respeito à sua atividade educativa, profissional ou sindical;
  - j) Ter condições para um bom funcionamento das atividades letivas, nomeadamente:

- i. Instalações limpas;
- ii. Assistentes operacionais disponíveis para prestarem apoio quando solicitado;
- iii. Silêncio durante o funcionamento das aulas;
- iv. Colaboração e apoio dos colegas e do diretor.

### **Artigo 171.º** **(Deveres)**

1. Quanto aos deveres, para além daqueles que constam na legislação referida no artigo anterior, ao professor/formador compete ainda:
  - a) Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se esta fica limpa, arrumada e funcional, comunicando qualquer anomalia ao assistente operacional do respetivo bloco;
  - b) Colaborar com toda a comunidade escolar para fazer respeitar as normas estabelecidas no regulamento interno;
  - c) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos/formandos e respetivas famílias;
  - d) Corresponsabilizar-se pela conservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
  - e) Cooperar com os restantes elementos na deteção de casos de alunos/formandos com necessidades educativas especiais;
  - f) Requisitar material audiovisual com pelo menos 24 horas de antecedência ao funcionário do respetivo serviço;
  - g) Manter uma relação pedagógica empática com os alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e incentivando à formação de cidadãos responsáveis e intervenientes;
  - h) Informar os alunos dos objetivos e conteúdos curriculares e dos critérios de avaliação a que os mesmos estão sujeitos;
  - i) Contribuir para a consecução dos objetivos fixados no projeto educativo, no plano anual de atividades, no regulamento interno e no plano de atividades de turma;
  - l) Colaborar com os funcionários e restantes professores/formadores, em situações de comportamentos desajustados à escola;
  - m) Não abandonar a sala durante a aula. Em caso de força maior, não o deve fazer sem antes chamar um assistente operacional para permanecer na sala de aula com os alunos;
  - n) Não alterar o horário das aulas nem o local da sua realização sem prévia autorização da direção e sem o aviso prévio aos assistentes operacionais dos setores implicados e aos alunos. Só poderá haver alteração do horário de uma aula quando todos os alunos puderem estar presentes e de acordo;
  - o) Numerar e sumariar as lições, registando as faltas dos alunos;
  - p) Fazer uma avaliação cuidadosa, adequada e justa dos alunos;
  - q) Não emitir nem permitir comentários sobre quaisquer aspetos da atuação dos professores/formadores. Ressalva-se o caso do diretor de turma/coordenador pedagógico/mediador, quando no desempenho das suas funções e apenas em relação aos professores/formadores e alunos/formandos da turma respetiva;
  - r) Guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em conselho de turma e sobre os casos considerados de caráter não público;
  - s) Desligar os telemóveis, assim como outros dispositivos eletrónicos, no decurso das aulas, exceto quando utilizados como recursos didáticos.

### **Artigo 172.º** **(Registo de Faltas)**

1. O registo de faltas dos alunos é feito na plataforma Truncatura: T-Professor e Inovar Profissional.
2. O aluno só pode ser impedido de assistir à aula no caso de ordem de saída, devendo de imediato a ocorrência ser participada a diretor de turma/coordenador pedagógico/mediador.

### **Artigo 173.º** **(Avaliação dos Alunos)**

1. No processo de avaliação dos alunos o professor/formador deve:

- a) Informar os alunos dos objetivos e conteúdos curriculares de modo a possibilitar-lhes o controle do processo de aprendizagem;
- b) Acordar com os alunos a marcação dos momentos de avaliação, atendendo:
  - i. À realização, se possível, de um teste por dia;
  - ii. À calendarização determinada pelo conselho pedagógico;
  - iii. À marcação, se possível, da data de realização dos momentos de avaliação na plataforma Truncatura.
- c) Entregar atempadamente, corrigidos e classificados, os testes de avaliação ou outros trabalhos, salvo em exceções devidamente justificadas. Em caso algum poderá ser realizado um novo teste de avaliação sem que o anterior tenha sido entregue;
- d) Fornecer ao diretor de turma/coordenador pedagógico/mediador, sempre que solicitado, informações relativas à avaliação e comportamento dos alunos.

### CAPÍTULO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

#### Artigo 174.º

##### **(Direitos Gerais dos Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais)**

1. Respeitada a especificidade das suas funções, sejam técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, ou outras, ao pessoal não docente são reservados os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes de Estado, de acordo com a legislação em vigor e, especificamente, os seguintes:
  - a) Ser respeitado e tratado com delicadeza e correção por qualquer membro da comunidade educativa, de modo a salvaguardar a sua dignidade profissional e pessoal;
  - b) Ser apoiado na sua ação educativa pelos professores/formadores e órgãos de gestão;
  - c) Ser informado da legislação e outros assuntos que lhe diretamente digam respeito, nomeadamente à sua situação profissional, regime de faltas e licenças, avaliação de desempenho, progressão, contratos, entre outros;
  - d) Usufruir das condições necessárias ao desempenho das suas funções, nomeadamente ao nível da formação e segurança, desde que não interfira no normal funcionamento dos serviços;
  - e) Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento do Agrupamento, com vista a um melhor funcionamento da mesma;
  - f) Ser escutado nas sugestões e críticas que se relacionam com as suas tarefas;
  - g) Ser atendido nas suas solicitações e ver esclarecidas as suas dúvidas pelos órgãos ou serviços competentes;
  - h) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno;
  - i) Usufruir de um espaço de convívio, onde é afixada a legislação e outras informações que lhe digam respeito, e de outras condições que favoreçam o seu bem-estar;
  - j) Indicar os seus representantes para os órgãos e estruturas em que têm assento;
  - k) Eleger e ser eleito para os cargos e funções previstos na Lei;
  - l) Participar no conselho geral e conselho pedagógico de acordo com a legislação em vigor;
  - m) Conhecer o regulamento interno;
  - n) Reunir-se, de acordo com a Lei geral, para discussão de problemas relacionados com o serviço. Estas reuniões que poderão ser convocadas por qualquer dos representantes do PND ou a requerimento de 1/3 dos seus elementos, não podem pôr em causa o normal funcionamento do Agrupamento;
  - o) Exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação vigente;
  - p) Consultar os mapas onde se registam as suas faltas.
  - q) Aos SPO deve ser garantido um gabinete específico para atendimento sigiloso aos alunos, encarregados de educação e professores/formadores bem como as condições e materiais necessários ao exercício das funções que lhe são atribuídas, tais como instrumentos psicotécnicos e acesso à Internet para exercício de orientação escolar.

**Artigo 175.º****(Deveres Gerais dos Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais)**

1. São deveres gerais dos assistentes técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais, para além daqueles que constam na legislação geral:
  - a) Ser assíduo e pontual;
  - b) Tratar com delicadeza e correção todos os elementos da comunidade educativa;
  - c) Contribuir para o bom funcionamento do Agrupamento;
  - d) Cumprir o que está superiormente legislado, o regulamento interno e quaisquer outras determinações dos órgãos da escola ou dos seus mandatários;
  - e) Executar com profissionalismo e responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
  - f) Permanecer no local do serviço que lhe foi destinado, apenas se ausentando com motivo justificado e com o conhecimento do seu responsável;
  - g) Guardar sigilo sobre os dados confidenciais dos processos dos alunos, dos docentes e do restante pessoal não docente;
  - h) Assinalar a entrada e a saída dos turnos de trabalho;
  - i) Comunicar aos órgãos competentes qualquer anomalia verificada no seu setor;
  - j) Tentar resolver os problemas com a máxima urgência, dentro das possibilidades e disponibilidades dos serviços;
  - k) Encaminhar os visitantes do Agrupamento para os serviços procurados;
  - l) Prestar apoio efetivo a quem o solicitar, no âmbito das suas competências, nomeadamente nas ações necessárias ao normal decurso das atividades letivas e não letivas;
  - m) Comunicar imediatamente aos órgãos de gestão a presença de qualquer estranho ao Agrupamento de escolas;
  - n) Usar identificação própria em local visível, com nome e categoria. O assistente operacional deverá usar a bata normalizada;
  - o) Corresponsabilizar-se pela conservação e uso adequado das instalações e equipamentos escolares.

**Artigo 176.º****(Deveres Específicos dos Assistentes Técnicos)**

1. São deveres específicos dos assistentes técnicos:
  - a) Atender com correção e diligência quem recorra aos seus serviços;
  - b) Desempenhar com eficiência o cargo para que foi nomeado e empenhar-se com dedicação na realização das tarefas que o chefe dos serviços entender atribuir-lhe;
  - c) Sugerir as modificações e adaptações que no seu entender contribuam para o melhor funcionamento do Agrupamento;
  - d) Procurar informar com profissionalismo e clareza qualquer esclarecimento que lhe seja solicitado;
  - e) Providenciar para que todos os alunos disponham de identificação própria de que são alunos do Agrupamento;
  - f) Comunicar aos elementos da comunidade escolar qualquer assunto oficial que lhe diga respeito;
  - g) Cumprir as demais obrigações consignadas na Lei.

**Artigo 177.º****(Deveres Específicos do Assistente Técnico de A.S.E)**

1. São deveres específicos do assistente técnico de ASE:
  - a) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo, de acordo com a legislação em vigor;
  - b) Atribuir no início do ano escolar, todo o material escolar aos alunos/formandos subsidiados;
  - c) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria;
  - d) Fornecer dados respeitantes aos setores da contabilidade e tesouraria para elaboração dos mapas mensais e trimestrais da ASE;
  - e) Providenciar os passes escolares;
  - f) Proceder ao encaminhamento dos alunos/formandos, em caso de acidente e organizar os respetivos processos;
  - g) Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo;

- h) Cumprir as demais obrigações consignadas na Lei.

**Artigo 178.º**  
**(Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais)**

1. São deveres específicos dos assistentes operacionais:
- a) Participar em todos os órgãos e estruturas do Agrupamento em que têm assento;
  - b) Executar com brio todas as tarefas que lhe forem atribuídas;
  - c) Zelar para que todas as instalações a si confiadas permaneçam nas melhores condições de limpeza e apetrechamento;
  - d) Preparar todo o material didático solicitado pelos professores/formadores;
  - e) Estar atento no seu posto de trabalho e comparecer imediatamente na sala de aula sempre que for solicitado pelo professor/formador, não sendo permitida qualquer tarefa alheia ao serviço que lhe está atribuído;
  - f) Participar imediatamente os extravios, a violação de instalações, os estragos e outras situações anómalas ao superior hierárquico;
  - g) Controlar, identificar e comunicar a presença de pessoas estranhas ao Agrupamento de escolas;
  - h) Exercer vigilância durante os intervalos e sempre que se verifique a permanência de alunos fora da sala de aula, de forma a evitar a ocorrência de acidentes;
  - i) Não permitir que os alunos permaneçam dentro das salas de aula nem no interior dos blocos durante os intervalos, salvo em situações excecionais devidamente autorizadas pelo diretor;
  - j) Zelar pelo bom comportamento dos alunos, principalmente nos intervalos, e pelo silêncio nas zonas de acesso às salas e pátio interior durante as atividades letivas;
  - k) Resolver, com bom senso, situações de conflito e atuar com determinação, educação e prudência junto dos alunos;
  - l) Impedir a saída dos alunos dos Agrupamento, sem prévia autorização;
  - m) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
  - n) Cumprir as demais obrigações consignadas na Lei.

**Artigo 179.º**  
**(Deveres Específicos do Técnico Superior dos S P O)**

1. São deveres específicos do técnico superior dos SPO:
- a) Elaborar no início de cada ano letivo um plano de atividades a integrar no plano anual de atividades da escola;
  - b) Desenvolver ações de avaliação e de intervenção psicológica e psicopedagógica;
  - c) Encaminhar os alunos que necessitem de avaliação e/ou intervenção psicoterapêutica, psiquiátrica ou psicossocial para Instituições ou Serviços especializados e adequados à situação em causa;
  - d) Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas, nomeadamente as do IIEFP;
  - e) Colaborar em estreita ligação com os órgãos de orientação educativa na definição e implementação de estratégias que promovam o bom desenvolvimento integral do aluno e garantam o seu sucesso e integração escolar;
  - f) Desenvolver ações de aconselhamento e desenvolvimento vocacional;
  - g) Cumprir as demais obrigações consignadas na Lei.

## CAPÍTULO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

**Artigo 180.º**  
**(Definição)**

1. De acordo com o Despacho Normativo n.º 5106, de 12 de abril, que em anexo republica o Despacho n.º 14 026/2007, de 3 de julho, considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:
- a) Pelo exercício do poder paternal;



- 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 delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. A representação dos pais e encarregados é assegurada pela respetiva associação que constitui o interlocutor principal para os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento.
  3. A associação de pais e encarregados de educação colabora ativamente na gestão do Agrupamento, nos termos do presente regulamento e da lei, e pode desenvolver e colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização do Agrupamento de escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo.
  4. Rege-se por estatutos próprios aprovados por escritura de 27 de outubro de 1978 lavrada no 1.º Cartório Notarial de Vila Nova de Gaia a folhas 21 verso do livro C-129.
  5. Os direitos e deveres dos pais e encarregados de educação são os referenciados na Lei de Bases do Sistema Educativo, Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de Março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho.

#### **Artigo 181.º** **(Eleição)**

1. A associação de pais e encarregados de educação comunicará ao diretor, logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinaram a eleição de qualquer dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, promovendo a sua imediata substituição.
2. Sem prejuízo do estipulado no ponto 1 do artigo anterior, sempre que se verifique o não funcionamento da associação de pais e encarregados de educação, a representação destes, prevista no capítulo V, do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, far-se-á através de eleição direta e anual dentre os representantes dos pais e encarregados de educação das respetivas turmas, que reunirão em assembleia convocada para esse efeito pelo diretor, de acordo com o artigo 17.º deste regulamento.

#### **Artigo 182.º** **(Mandato)**

1. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano, se a eleição resultar de proposta da estrutura representativa dos mesmos.
2. Logo que conhecida a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinaram a eleição de qualquer dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, proceder-se-á à sua imediata substituição.

#### **Artigo 183.º** **(Competências)**

1. Compete à associação de pais e encarregados de educação:
  - a) Defender os interesses dos alunos, pais e encarregados de educação, junto dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e dos organismos oficiais;
  - b) Organizar, pelo menos uma vez no início de cada ano letivo, uma reunião de pais e encarregados de educação dos alunos do Agrupamento, distribuindo a todos os alunos, com a colaboração do diretor, convocatória da qual conste o dia, a hora e a ordem de trabalhos;
  - c) Organizar as reuniões da assembleia de representantes de turma do Agrupamento – Anexo A;
  - d) Designar representantes dos pais e encarregados de educação para integrar, nos termos deste regulamento, os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, cabendo-lhe a coordenação e condução do processo eleitoral, quando para o efeito seja exigível;
  - e) Distribuir documentação de interesse da associação de pais e/ou afixá-la em locais destinados para o efeito;
  - f) Dar parecer sobre assuntos respeitantes à formação dos seus educandos e sobre a gestão do Agrupamento;
  - g) Dar parecer sobre legislação em vigor, ou a criar, no âmbito educativo;

- h) Participar nas diversas atividades inseridas no plano anual de atividades do Agrupamento;
- i) Incentivar a participação crescente dos encarregados de educação na vida escolar.

### **Artigo 184.º** **(Direitos)**

1. Para além dos direitos dos pais e encarregados de educação previstos na Lei, especifica-se que os pais e encarregados de educação têm o direito a:
  - a) Participar na vida do Agrupamento;
  - b) Ser sócio e participar nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
  - c) Esperar d Agrupamento de escolas um ensino e serviços de qualidade;
  - d) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo do(s) seu(s) educando(s), nomeadamente:
    - i. Ser informado do comportamento, assiduidade e aproveitamento do(s) seu(s) educando(s), após cada um dos períodos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo diretor de turma. Nas duas semanas que antecedem os conselhos de turma de avaliação os encarregados de educação não poderão ser informados acerca do aproveitamento do(s) seu(s) educando(s);
    - ii. Ser avisado, nos termos da Lei, das faltas dadas pelo seu(s) educando(s);
    - iii. Ser informado, no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina, respetivos conteúdos programáticos e critérios de avaliação, bem como sobre o número de aulas previstas por disciplina;
    - iv. Tomar conhecimento da aplicação de planos de acompanhamento, recuperação ou desenvolvimento, aplicados ao(s) seu(s) educando(s).
  - e) Ser recebido condignamente e em espaço próprio;
  - f) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma/coordenador pedagógico ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
  - g) Estar representado no conselho geral e no conselho de turma;
  - h) Colaborar com os professores/formadores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do(s) seu(s) educando(s);
  - k) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma e ter conhecimento do seu horário de atendimento;
  - l) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do(s) seu(s) educando(s), sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
  - m) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - n) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
  - o) Ter os dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma do(s) seu(s) educando(s) nos conselhos de turma, com exceção daqueles que se destinam a avaliação sumativa;
2. Para além dos direitos dos pais e encarregados de educação previstos na Lei, especifica-se que a associação de pais e encarregados de educação têm o direito a:
  - a) Colaborar com as escolas e jardins de infância na concretização de ações que conduzam a uma efetiva melhoria da sua qualidade e humanização;
  - b) Designar os seus representantes no conselho geral, tendo em conta a representatividade dos diferentes ciclos que compõem o Agrupamento, através de uma assembleia geral de Agrupamento, tal como especificado no artigo 17.º deste regulamento;
  - c) Participar ativamente, de acordo com o estabelecido legalmente, em número de elementos, nas reuniões do conselho geral e conselhos de turma com exceção dos conselhos de turma de avaliação;
  - d) Colaborar com os órgãos de gestão do Agrupamento, podendo propor ações que considerem relevantes;
  - e) Acompanhar e participar na organização de atividades de complemento curricular, de ação social e de ligação escola/meio;
  - f) Utilizar instalações do Agrupamento para reunir;
  - g) Beneficiar da colaboração do Agrupamento no sentido de manter contacto periódico e convocar reuniões com os dois representantes dos pais de cada turma;
  - h) Conhecer o regulamento interno, bem como participar na sua elaboração e/ou reformulação.

**Artigo 185.º**  
**(Deveres)**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação do(s) seu(s) filho(s) e educando(s), no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos. Neste contexto, os pais e encarregados de educação têm o dever de:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do(s) seu(s) educando(s);
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - c) Comparecer no Agrupamento de escolas por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
  - d) Diligenciar para que o(s) seu(s) educando(s) beneficiem efetivamente dos seus direitos e cumpram pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e participar na vida do Agrupamento;
  - f) Cooperar com os professores/formadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do(s) seu(s) educando(s);
  - g) Contribuir para a preservação da disciplina do Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o(s) seu(s) educando(s) e, sendo aplicada a estas medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento;
  - k) Tratar com correção e respeito qualquer membro da comunidade educativa;
  - l) Responsabilizar o(s) seu(s) educando(s) pelo cumprimento de todas as normas da escola;
  - m) Assumir o pagamento de refeições não consumidas pelo educando, de acordo com o definido na alínea kk) do n.º 4 do artigo 90.º deste regulamento, salvo se devidamente justificada a ausência do educando até ao primeiro intervalo do turno da manhã, no dia da refeição;
  - n) Incentivar o(s) seu(s) educando(s) a cumprirem empenhadamente quer o plano curricular, quer o plano de acompanhamento, recuperação ou desenvolvimento que lhes possa ter sido aplicado;
  - o) Colaborar com o diretor de turma;
  - p) Contactar periodicamente o diretor de turma no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o(s) seu(s) educando(s);
  - q) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
  - r) Comparecer no Agrupamento sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - s) Conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente ao(s) seu(s) educando(s), declaração anual de aceitação dos mesmos documentos e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
  - t) Responsabilizar-se pela substituição ou reparação de qualquer material danificado pelo(s) seu(s) educando(s) dentro do Agrupamento, e de que tenha sido feita prova;
  - u) Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de frequência e de assiduidade.

## CAPÍTULO V - AUTARQUIA LOCAL

### Artigo 186.º (Direitos)

1. Compete à autarquia local:
  - a) Designar dois representantes para integrar o conselho geral;
  - b) Cooperar com o Agrupamento na organização de atividades que envolvam as duas instituições;
  - c) Receber toda a informação relativa ao processo de articulação do Agrupamento com a sociedade civil.

### Artigo 187.º (Deveres)

1. Enquanto estrutura plural e democrática, representativa dos interesses locais e institucionalmente voltada para a colaboração com todos os intervenientes no processo educativo, a autarquia local tem, entre outros, os seguintes deveres:
  - a) Dar a conhecer todas as iniciativas que pretenda realizar em que a contribuição do Agrupamento se entenda adequada;
  - b) Criar estruturas de participação dos diversos agentes e parceiros sociais com vista à articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente ao nível da organização de atividades de complemento curricular, de rede, horários e transportes escolares;
  - c) Fazer-se representar no conselho geral.

## CAPÍTULO VI - RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

### SECÇÃO I - RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### Artigo 188.º

##### (Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa)

1. A autonomia do Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas 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, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os 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. O Agrupamento de escolas 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 deste artigo integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### Artigo 189.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, Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo regulamento interno do Agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

**Artigo 190.º****(Papel Especial dos Professores)**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e no Agrupamento de escolas.
2. O diretor de turma 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 ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

**Artigo 191.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 conselho de turma 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 ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

**Artigo 192.º****(Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação)**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe 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, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Agrupamento;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida do Agrupamento;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Agrupamento de escolas, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;

- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer no Agrupamento sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o regulamento interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
  4. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
    - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
    - b) Por decisão judicial;
    - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
    - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
  5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
  6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
  7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### **Artigo 193.º (Contraordenações)**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do Agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea *a*) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### **Artigo 194.º**

##### **(Papel do Pessoal Não Docente das Escolas)**

1. O pessoal não docente do Agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados 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 para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente do Agrupamento deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do Agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida por uma equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 195.º**

##### **(Intervenção de Outras Entidades)**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do Agrupamento 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 Agrupamento 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 do Agrupamento no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à CPCJR 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 o Agrupamento, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## SECÇÃO II - AUTONOMIA DA ESCOLA

### **Artigo 196.º** **(Vivência Escolar)**

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia do Agrupamento, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património do Agrupamento e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

### **Artigo 197.º** **(Regulamento Interno do Agrupamento)**

1. O regulamento interno do Agrupamento tem por objeto:
  - a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário;
  - b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
  - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.

### **Artigo 198.º** **(Elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento)**

O regulamento interno do Agrupamento é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sua redação atual, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, em especial através do funcionamento do conselho geral.

### **Artigo 199.º** **(Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento)**

1. O regulamento interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento e disponibilizado nos seus estabelecimentos de ensino, nos serviços administrativos, nas bibliotecas, e nas salas de diretores de turma.
2. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º, do Decreto-Lei, n.º 51/2012, de 5 de Setembro, conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.



# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## Atividades de Enriquecimento Curricular

Anexo D | Regulamento Interno  
(Artigo 7.º/Artigo 87.º, n.º 2, a))

abril 2013

---

## Índice

<b>SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR   DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>2</b>
Artigo 1.º - (Âmbito e Definição) .....	2
Artigo 2.º - (Designação do Coordenador/Subcoordenadores) .....	2
Artigo 3.º - (Perfil do Coordenador/Subcoordenador) .....	2
Artigo 4.º - (Competências do Coordenador) .....	2
Artigo 5.º - (Competências do Subcoordenador).....	3
Artigo 6.º - (Mandato do Coordenador/Subcoordenador).....	3
Artigo 7.º - (Substituição do Coordenador/Subcoordenador).....	3
<b>SECÇÃO II - ATIVIDADES DE APOIO AO ESTUDO .....</b>	<b>4</b>
Artigo 8.º - (Natureza) .....	4
<b>SUBSECÇÃO I – AULAS DE APOIO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>4</b>
Artigo 9.º - (Âmbito e Definição) .....	4
Artigo 10.º - (Competências do Subcoordenador das Aulas de Apoio Pedagógico).....	4
Artigo 11.º - (Organização e Funcionamento das Aulas de Apoio Pedagógico).....	4
<b>SUBSECÇÃO II – ATIVIDADES EM SALA DE ESTUDO .....</b>	<b>6</b>
Artigo 12.º - (Âmbito e Definição) .....	6
Artigo 13.º - (Competências do Subcoordenador das Atividades em Sala de Estudo) .....	6
Artigo 14.º - (Organização e Funcionamento das Atividades em Sala de Estudo) .....	6
<b>SECÇÃO III – PROJETOS E CLUBES .....</b>	<b>7</b>
Artigo 15.º - (Definição).....	7
Artigo 16.º - (Competências do Subcoordenador das Atividades, Projetos e Clubes).....	7
Artigo 17.º - (Organização do Funcionamento dos Projetos).....	7
Artigo 18.º - (Organização do Funcionamento dos Clubes).....	8
<b>SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO .....</b>	<b>8</b>
Artigo 19.º - (Âmbito e Definição) .....	8
Artigo 20.º - (Competências do Subcoordenador das Visitas de Estudo) .....	8
Artigo 21.º - (Organização e Funcionamento das Visitas de Estudo).....	9
<b>SECÇÃO IV – DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR .....</b>	<b>11</b>
Artigo 22.º - (Divulgação).....	11
Artigo 23.º - (Avaliação).....	11

## SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR | DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º - (Âmbito e Definição)

1. As atividades de enriquecimento curricular incluem um conjunto de aprendizagens enriquecedoras do currículo, concretizando, simultaneamente, a articulação entre o funcionamento da escola numa perspetiva de inovação das práticas educativas e a sua adequada integração na comunidade educativa.
2. As atividades de enriquecimento curricular incluem as atividades de apoio ao estudo, os projetos e os clubes e as visitas de estudo.
3. As escolas do 1.º ciclo, de acordo com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139, de 5 de julho, no desenvolvimento do seu projeto educativo, devem proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento do currículo de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

### Artigo 2.º - (Designação do Coordenador/Subcoordenadores)

1. As atividades de enriquecimento curricular são coordenadas por um docente nomeado pelo diretor.
2. O coordenador das atividades de enriquecimento curricular é coadjuvado por subcoordenadores, nomeados pelo diretor, nas atividades de apoio ao estudo, nos projetos e clubes e nas visitas de estudo.
3. Para o desenvolvimento da coordenação e subcoordenação deverão ser atribuídas horas do “tempo de escola”.

### Artigo 3.º - (Perfil do Coordenador/Subcoordenador)

1. O coordenador/subcoordenador das atividades de enriquecimento curricular deve obedecer ao seguinte perfil:
  - a) Não apresentar qualquer incompatibilidade de cargos;
  - b) Ser dinâmico, criativo e apresentar predisposição para a inovação;
  - c) Ter capacidade de relacionamento e de comunicação.

### Artigo 4.º - (Competências do Coordenador)

1. Ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular compete:
  - a) Promover a divulgação das atividades de apoio ao estudo, projetos e concursos a que os seus membros se podem candidatar, apoiar a apresentação de projetos de iniciativa particular, bem como a divulgação das atividades dos clubes e das visitas de estudo;
  - b) Servir de interlocutor entre os proponentes das atividades de enriquecimento curricular e os vários órgãos e estruturas da escola e entre estes e a comunidade;
  - c) Reunir os subcoordenadores das atividades de apoio ao estudo, dos projetos, dos clubes e das visitas de estudo no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período;
  - d) Elaborar o plano anual de atividades com a participação dos subcoordenadores das atividades de apoio ao estudo, dos projetos e dos clubes e das visitas de estudo;
  - e) Submeter a aprovação e manter informado o conselho pedagógico e, por lei, o conselho geral sobre o plano anual de atividades, bem como sobre o desenvolvimento dos trabalhos inerentes à sua função;
  - f) Colaborar com os subcoordenadores das atividades de apoio ao estudo, dos projetos, dos clubes e das visitas de estudo, se estes o solicitarem, na implementação das mesmas;
  - g) Coordenar a concretização das atividades de enriquecimento curricular numa perspetiva interdisciplinar e transdisciplinar;
  - h) Apresentar ao conselho administrativo o orçamento previsto para a concretização dos projetos, para o funcionamento dos clubes e para as visitas de estudo;

- i) Elaborar o regimento interno.
- j) Apresentar ao conselho pedagógico, até trinta de junho de cada ano, o relatório das atividades desenvolvidas pelo grupo que coordena, analisando o estado de concretização das atividades de enriquecimento curricular e apontando as dificuldades sentidas e as sugestões de melhoria.

#### **Artigo 5.º - (Competências do Subcoordenador)**

1. Ao subcoordenador de cada uma das atividades de enriquecimento curricular compete:
  - a) Servir de interlocutor entre os proponentes da respetiva atividade de enriquecimento curricular e os vários órgãos e estruturas da escola e entre estes e a comunidade;
  - b) Reunir os proponentes da respetiva atividade de enriquecimento curricular no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período, para coordenar a articulação das atividades e para lhes dar a conhecer as orientações dos diversos órgãos de administração e gestão e pedagógicos;
  - c) Participar na elaboração do plano anual de atividades com a participação dos subcoordenadores de cada atividade de enriquecimento curricular;
  - d) Colaborar com os subcoordenadores de cada atividade de enriquecimento curricular, se estes o solicitarem;
  - e) Conciliar a concretização da respetiva atividade de enriquecimento curricular com os conteúdos programáticos, numa perspetiva interdisciplinar e transdisciplinar;
  - f) Colaborar com o coordenador das atividades de enriquecimento curricular, até trinta de junho de cada ano, na realização do relatório das atividades desenvolvidas, analisando o estado de concretização das atividades de enriquecimento curricular e apontando as dificuldades sentidas e as sugestões de melhoria.

#### **Artigo 6.º - (Mandato do Coordenador/Subcoordenador)**

O mandato do coordenador/subcoordenador é de quatro anos e cessa com a eleição do novo diretor.

#### **Artigo 7.º - (Substituição do Coordenador/Subcoordenador)**

1. O coordenador/subcoordenador é substituído:
  - a) Pelo diretor, a todo o tempo, por decisão fundamentada e ouvido o conselho pedagógico;
  - b) Por iniciativa do interessado, devidamente justificada, no final do ano letivo;
2. Cabe ao conselho pedagógico apreciar o pedido e deliberar a substituição por votação favorável de três quartos dos seus membros.
3. O coordenador/subcoordenador cessante é substituído por outro coordenador/subcoordenador designado pelo diretor.

## SECÇÃO II - ATIVIDADES DE APOIO AO ESTUDO

### Artigo 8.º - (Natureza)

Consideram-se atividades de apoio ao estudo as aulas de apoio pedagógico e as atividades em sala de estudo.

### SUBSECÇÃO I – AULAS DE APOIO PEDAGÓGICO

#### Artigo 9.º - (Âmbito e Definição)

Designa-se por aulas de apoio pedagógico o apoio educativo que ocorre sob a forma de aula ou de outra atividade adequada às dificuldades diagnosticadas, que permita ao(s) aluno(s) adquirir e desenvolver “os conhecimentos e as competências, as atitudes e os valores consagrados nos currículos em vigor”, individualmente ou em grupo, lecionado aos alunos nos tempos letivos dos docentes.

#### Artigo 10.º - (Competências do Subcoordenador das Aulas de Apoio Pedagógico)

1. Para além das competências estabelecidas no artigo 5.º, cabe ao subcoordenador organizar o funcionamento das aulas de apoio pedagógico para o que:
  - a) Elabora a lista de alunos que, nas atas de conselhos de turma, são propostos para aulas de apoio pedagógico;
  - b) Define com a direção o calendário das aulas de apoio pedagógico, divulgando-o aos envolvidos, através dos meios disponíveis no Agrupamento;
  - c) Colabora com os docentes escalonados para as aulas de apoio pedagógico, no sentido de:
    - i. as adequar ao nível etário dos alunos;
    - ii. as diversificar pedagogicamente;
    - iii. dar cumprimento aos horários estabelecidos;
    - iv. as adequar aos espaços físicos do Agrupamento (salas, biblioteca, auditório ou outras existentes no espaço escolar) e às características da modalidade de apoio;
    - v. proceder ao tratamento dos relatórios elaborados pelos professores que lecionam as aulas de apoio pedagógico, tendo em conta os objetivos, as aulas lecionadas/frequentadas, o comportamento dos alunos, as razões de exclusão de alunos, o aproveitamento obtido por eles no final dos períodos letivos e o *feedback* dos pais e encarregados de educação sobre o aproveitamento dos educandos nas referidas aulas;
    - vi. dar a conhecer os resultados educativos resultantes desta modalidade de apoio;
    - vii. indicar os constrangimentos e as sugestões de melhoria.
2. Elaborar um balanço das aulas de apoio pedagógico atendendo ao especificado no n.º 1 deste artigo, a ser entregue ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular.

#### Artigo 11.º - (Organização e Funcionamento das Aulas de Apoio Pedagógico)

1. As aulas de apoio pedagógico têm como destinatários os alunos a quem, especificamente, foram detetadas lacunas e/ou dificuldades de aprendizagem, previsivelmente superáveis através desta medida de apoio.
2. A proposta de alunos ou grupo de alunos para as aulas de apoio pedagógico resulta de propostas do conselho de turma, sendo essas aulas direcionadas:
  - a) No ensino básico para os alunos:
    - i. que, no momento da proposta, manifestam dificuldades que, sem as aulas de apoio pedagógico, dificilmente teriam sucesso no final do ano letivo, nomeadamente os alunos que se encontram em situação de retenção repetida ou de retenção simples;
    - ii. com dificuldades nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;
    - iii. vindos do estrangeiro com manifestas dificuldades na Língua Portuguesa;

- iv. com disciplinas dos 4.º, 6.º e 9.º anos, sujeitas a avaliação externa, nas quais se presume não ser possível ministrar conteúdos reconhecidamente significativos dos programas.
- b) No ensino secundário para os alunos:
  - i. inscritos em disciplinas terminais do 11.º e do 12.º Ano, sujeitas a avaliação externa, nas quais se presume não ser possível ministrar conteúdos reconhecidamente significativos dos programas.
  - ii. inscritos em disciplinas plurianuais, nas quais se presume não ser possível ministrar conteúdos reconhecidamente significativos dos programas ou não terem sido lecionados, no ano letivo transato, pelo menos 2/3 do número de aulas curriculares previstas.
  - iii. que, em qualquer momento, manifestem tais dificuldades que, sem as aulas de apoio pedagógico, dificilmente terão sucesso no final do ano letivo.
  - iv. que manifestem “carências de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutem no seu estudo e no das outras disciplinas”, nomeadamente os alunos vindos do estrangeiro.
3. Na organização das aulas de apoio pedagógico deverá ter-se em conta:
  - a) A elaboração de um plano de apoio a desenvolver, do qual constarão os alunos aos quais o mesmo se aplica, bem como as medidas específicas a implementar:
    - i. reforço curricular;
    - ii. superação de dificuldades;
    - iii. execução de tarefas propostas pelos professores (trabalhos de casa, fichas de trabalho, entre outros);
    - iv. outras consideradas pertinentes pelo professor proponente e/ou agente da ação educativa.
  - b) O horário da turma;
  - c) A disponibilidade dos espaços físicos;
  - d) As competências dos professores nos domínios pedagógico e relacional.
4. As aulas de apoio pedagógico não deverão:
  - a) Sobrepor-se a aulas ou a outras atividades letivas;
  - b) Coincidir com os tempos definidos por lei para o almoço;
  - c) Sempre que possível, ocupar tempos letivos que obriguem os alunos a manter-se na escola sem qualquer atividade.
4. A inscrição dos alunos nas aulas de apoio pedagógico:
  - a) É facultativa;
  - b) Deve ser do conhecimento do encarregado de educação e merecer por parte deste a sua aceitação através do preenchimento de um impresso próprio;
  - c) Se autorizada, a frequência das aulas de apoio pedagógico passa a ser obrigatória.
5. As aulas de apoio pedagógico podem cessar se o docente proponente ou, sendo o caso, o professor que leciona as aulas de apoio verificar que:
  - a) As dificuldades diagnosticadas e que deram origem ao apoio ao aluno foram ultrapassadas e o aluno está em condições de obter sucesso educativo sem recurso a esta modalidade;
  - b) É mais adequada para o aluno uma medida de apoio diferente da que está a ser disponibilizada;
  - c) O aluno ou grupo de alunos não está suficientemente empenhado, quer nas atividades propostas no âmbito da disciplina, quer na frequência e nas atividades propostas pelo professor de apoio;
  - d) O aluno ultrapassar três faltas injustificadas às atividades de apoio (incluindo as aulas de apoio ao estudo, no 2.º ciclo);
  - e) O aluno assumir um comportamento perturbador;
  - f) O encarregado de educação expressar essa decisão.
6. A cessação da frequência das aulas de apoio pedagógico imposta ao aluno, a que se refere o número anterior, ficará formalizada com a anuência do diretor, após proposta formulada pelo professor e pelo diretor de turma. Tal facto é imediatamente comunicado ao encarregado de educação pelo diretor de turma.
8. No final de cada período letivo, o professor que leciona as aulas de apoio pedagógico deverá apresentar em conselho de turma de avaliação um relatório da atividade ao diretor de turma;
9. O professor escolhido para lecionar as aulas de apoio pedagógico deverá, preferencialmente, pertencer ao conselho de turma, salvo razões justificadas como a incompatibilidade de horários ou outras consideradas relevantes.

## SUBSECÇÃO II – ATIVIDADES EM SALA DE ESTUDO

### Artigo 12.º - (Âmbito e Definição)

1. Designam-se por atividades em sala de estudo as atividades curriculares que permitam aos alunos, de uma forma acompanhada, esclarecer dúvidas acerca de determinadas matérias com professores de diferentes áreas disciplinares, bem como as atividades que lhes permitam adquirir técnicas de organização e método de estudo.
2. De acordo com o artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 139.º/2012, de 2 de julho:
  - a) No 2.º ciclo, a oferta de atividades de apoio ao estudo expressa-se em atividades a realizar em sala de estudo e são de carácter obrigatório;
  - b) Para os restantes alunos, indicados pelo conselho de turma, as atividades a realizar em sala de estudo são igualmente obrigatórias, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.
3. A ocupação do tempo escolar dos alunos é convertida em atividades em sala de estudo sempre que se verifica a ausência de um docente.

### Artigo 13.º - (Competências do Subcoordenador das Atividades em Sala de Estudo)

1. Para além das competências estabelecidas no artigo 5.º, cabe ao subcoordenador organizar o funcionamento das atividades em sala de estudo para o que:
  - a) Define com a direção, de acordo com os pontos 2. e 3. do artigo anterior, o calendário das atividades em sala de estudo, divulgando-o através dos meios disponíveis no Agrupamento;
  - b) Colabora com os docentes escalonados para as atividades em sala de estudo, no sentido de:
    - i. as adequar ao nível etário dos alunos do 2.º ciclo;
    - ii. as diversificar pedagogicamente;
    - iii. dar cumprimento aos horários estabelecidos;
    - v. as adequar aos espaços físicos do Agrupamento (salas, biblioteca, auditório ou outras existentes no espaço escolar) e às características da modalidade de apoio;
    - vi. averiguar, através de um inquérito realizado aos alunos sobre as aulas frequentadas em sala de estudo, o comportamento dos alunos nessas aulas, a aquisição de técnicas de organização e método de estudo, o aproveitamento obtido pelos alunos no final dos períodos letivos;
    - vii. dar a conhecer os resultados educativos resultantes desta modalidade de apoio;
    - viii. indicar os constrangimentos e as sugestões de melhoria.
2. Elaborar um balanço das atividades em sala de estudo a ser entregue ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular.

### Artigo 14.º - (Organização e Funcionamento das Atividades em Sala de Estudo)

1. As atividades em sala de estudo têm como destinatários os alunos ~~os~~ referidos nos pontos 2. e 3. do artigo 8.º.
2. Na organização das atividades em sala de estudo deverá ter-se em conta:
  - a) A elaboração de um plano de apoio a desenvolver com os alunos aos quais o mesmo se aplica, bem como as medidas específicas a implementar:
    - i. aquisição de técnicas de organização e métodos de estudo;
    - ii. execução de tarefas propostas pelos professores (trabalhos de casa, fichas de trabalho, entre outras);
    - iii. ocupação dos alunos em caso de falta dos professores;
    - iv. outras consideradas pertinentes pelos professores e/ou agentes da ação educativa;
  - b) As características do espaço físico onde decorrem as atividades em sala de estudo;
  - c) Os materiais disponíveis.
4. A falta às atividades em sala de estudo deverá ser do conhecimento do diretor de turma que, posteriormente, a comunicará ao encarregado de educação.

5. O professor escolhido para desenvolver as atividades em sala de estudo no 2.º ciclo deverá, preferencialmente, pertencer ao conselho de turma, salvo razões justificadas como a incompatibilidade de horários ou outras consideradas relevantes.
6. No caso das atividades em sala de estudo coincidirem exclusivamente com a ocupação de tempos escolares, por falta do professor, o aluno deverá:
  - a) Comparecer, obrigatoriamente;
  - b) Cumprir as regras de trabalho estipuladas pelos professores presentes;
  - c) Manter regras de comportamento adequadas e que permitam o bom funcionamento das atividades.
7. Os alunos que apresentem comportamentos disruptivos deverão ser chamados à atenção e, em casos de mau comportamento continuado ou desobediência ao professor poderão ser alvo de participação disciplinar.

### **SECÇÃO III – PROJETOS E CLUBES**

#### **Artigo 15.º - (Definição)**

1. Designam-se por projetos os lançados a nível internacional, nacional ou regional a que a escola se candidate e os de iniciativa particular, dinamizados por um ou mais docentes da escola, cujos objetivos visam privilegiar o desenvolvimento da formação cívica, o enriquecimento cultural, artístico, desportivo, tecnológico e científico, em harmonia com o projeto educativo da escola.
2. Designa-se por clube o grupo de elementos da comunidade educativa, formado a partir da apresentação de um projeto de natureza pedagógica, dinamizado por um ou mais docentes da escola, cujos objetivos visam privilegiar o desenvolvimento da formação cívica, o enriquecimento cultural, artístico, tecnológico e científico, em harmonia com o projeto educativo do Agrupamento e a funcionar em tempo extracurricular e com a autorização dos encarregados de educação.

#### **Artigo 16.º - (Competências do Subcoordenador das Atividades Projetos e Clubes)**

1. Para além das competências estabelecidas no artigo 5.º, cabe ao subcoordenador:
  - a) Definir a calendarização das atividades dos projetos e clubes;
  - b) Colaborar com os docentes dinamizadores de projetos e/ou clubes, nomeadamente:
    - i. Na organização procedimental;
    - ii. Nos contactos a estabelecer;
    - iii. No cumprimento dos prazos estabelecidos;
    - iv. Na articulação com outros professores e/ou disciplinas, entre outros;
2. Divulgar, através dos meios disponíveis no Agrupamento, as atividades e/ou eventos desenvolvidos.
3. Elaborar um balanço da atividade desenvolvida a ser entregue ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular.

#### **Artigo 17.º - (Organização do Funcionamento dos Projetos)**

1. Na organização de projetos escolares dever-se-á ter em conta os seguintes aspetos:
  - a) Divulgação dos projetos pelos docentes e clubes;
  - b) Âmbito pedagógico dos projetos com adequação à idade, nível de ensino e disciplina/ área disciplinar;
  - c) Promoção da interdisciplinaridade.
2. A planificação das atividades a desenvolver a nível do projeto deve incluir os seguintes elementos:
  - a) Indicação do responsável;
  - b) Descrição da natureza e objetivos do projeto;
  - c) Forma de organização interna das atividades a desenvolver, bem como as competências a desenvolver pelos alunos e os recursos materiais e humanos necessários;



- d) Custos e as fontes de financiamento previstas;
- e) Formas de acompanhamento e avaliação dos projetos;
- g) Divulgação dos produtos realizados;
- h) Outros aspetos considerados relevantes.

#### **Artigo 18.º - (Organização do Funcionamento dos Clubes)**

1. As propostas de criação de clubes, podendo partir de qualquer elemento da comunidade educativa, são apresentadas ao diretor, via coordenador das atividades de enriquecimento curricular, que, ouvido o conselho pedagógico, decidirá da sua pertinência e exequibilidade.
2. As propostas referidas no número anterior, apresentadas sob a forma de projeto, devem conter:
  - a) A descrição da natureza do clube e os objetivos;
  - b) As atividades a desenvolver;
  - c) A forma de organização interna;
  - d) Os recursos humanos e materiais necessários;
  - e) O horário e o espaço de funcionamento;
  - f) A avaliação do desempenho da atividade do clube;
  - g) A indicação do(s) dinamizador(es).

### **SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO**

#### **Artigo 19.º - (Âmbito e Definição)**

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do projeto educativo do Agrupamento e enquadrável no âmbito do desenvolvimento do plano de atividades da turma quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula no âmbito de projetos, geminações e intercâmbios escolares. Nesta aceção, uma visita de estudo, de carácter facultativo, é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, não excluindo os aspetos lúdicos e recreativos complementares, cuja operacionalização consta deste regulamento.
2. As visitas de estudo, previstas no plano anual de atividades (adiante designado por PAA), integram-se nas ações de natureza pedagógica e são, normalmente, propostas pelos grupos de recrutamento, pelos conselhos de turma, pelo SPO ou outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
3. Se, após a aprovação do PAA, surgirem propostas de visitas de estudo, devem as mesmas ser apresentadas ao conselho pedagógico e este pronunciar-se-á sobre a sua validade e oportunidade.
4. Qualquer visita de estudo é equiparada a atividade letiva desde que:
  - a) a natureza de atividade curricular intencionalmente planeada decorra do projeto educativo do agrupamento;
  - b) se enquadre (ou seja enquadrável) no plano de atividades de turma);
  - c) esteja incluída no PAA ou, quando tal não se verifique, seja autorizada pelos órgãos competentes do Agrupamento.

#### **Artigo 20.º - (Competências do Subcoordenador das Visitas de Estudo)**

1. Para além das competências estabelecidas no artigo 5.º, cabe ao subcoordenador:
  - a) Definir a calendarização das visitas de estudo que podem ocorrer a nível de projetos, geminações e intercâmbios escolares;
  - b) Colaborar com os docentes responsáveis, nomeadamente:
    - i. na organização procedimental;
    - ii. nos contactos a estabelecer;
    - iii. no cumprimento dos prazos estabelecidos;

- iv. na articulação com outros professores e/ou disciplinas.
- 2. Divulgar, através dos meios disponíveis no Agrupamento, as atividades e/ou eventos desenvolvidos.
- 3. Elaborar um balanço da atividade desenvolvida a ser entregue ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular.

#### **Artigo 21.º - (Organização e Funcionamento das Visitas de Estudo)**

- 1. A visita de estudo inclui:
  - 1.1 Uma organização prévia
    - a) A visita de estudo deva ser agendada, sempre que possível, para o dia em que a turma tem aulas à(s) disciplinas(s) envolvida(s), assegurando o conselho de turma uma correta calendarização das mesmas, de forma a não penalizar o cumprimento dos programas de algumas disciplinas.
    - b) Na preparação do projeto visita de estudo devem ser utilizados critérios que assegurem o máximo rendimento da visita de estudo, sendo aconselhável que, entre outros, se tenha em conta o grau de maturidade dos alunos.
    - c) O conselho de turma ou o diretor poderão decidir da não participação em visitas de estudo, ou outras atividades no exterior da escola, de alunos com participações de caráter disciplinar, se a gravidade das ocorrências que motivaram as participações disciplinares assim o determinarem.
    - d) Para efeitos de aprovação em conselho pedagógico, após parecer favorável do conselho de turma, o projeto de visita de estudo deverá conter os seguintes elementos:
      - i. Locais a visitar;
      - ii. Objetivos/competências a desenvolver;
      - iii. Data e duração da visita;
      - iv. Identificação das turmas/alunos envolvidos e professores participantes;
      - v. Orçamento.
    - e) Todos os contactos, acordos ou contratos com empresas ou entidades são estabelecidos através de fax, ou *e-mail* individual do professor ou do Agrupamento.
    - f) A opção pela empresa de transporte, de alojamento e de refeições deve resultar de uma comparação de vários orçamentos pedidos às empresas e assente na relação qualidade/preço.
    - g) Os encarregados de educação deverão ser previamente avisados da realização da visita de estudo, pelo que, em caso algum, o aluno pode participar sem entregar, com a devida antecedência, a respetiva autorização, ou não (neste caso devidamente justificada), assinada pelo encarregado de educação. Esta autorização pode ser obtida através de impresso próprio fornecido pelo diretor de turma e/ou professor responsável pela organização, para visitas a locais/áreas próximas da escola, que não alterem o horário letivo semanal e para visitas mais prolongadas e/ou afastadas da escola.
    - h) As visitas de estudo estão cobertas pelo seguro escolar.
    - i) O plano pedagógico da visita deve incluir:
      - i. razões justificativas da visita;
      - ii. objetivos/ competências a desenvolver;
      - iii. calendarização e roteiro da visita;
      - iv. guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
      - v. aprendizagens e resultados esperados;
      - vi. regime de avaliação dos alunos e do projeto;
      - vii. disciplinas/ professores a envolver.
    - j) O rácio professor/ aluno deverá variar com a idade dos alunos, sendo que o ponto 5. do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março, considera adequados os seguintes:
      - i. 1 docente por cada 10 alunos nos 1º e 2º ciclos ;
      - ii. 1 docente por cada 15 alunos no 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário, por analogia com os procedimentos a ter no caso dos intercâmbios escolares.
    - k) O(s) professor(es) responsável(eis) deverá(ão):

- 
- i. afixar atempadamente, no placar da sala de professores, as informações relativas à visita aprovada, a fim de que os restantes professores das turmas envolvidas tomem conhecimento da mesma;
  - ii. facultar ao director a lista de alunos/professores participantes com 24 horas de antecedência;
  - iii. facultar à chefe dos assistentes operacionais a lista dos alunos participantes;
  - iv. entregar nos serviços administrativos a lista dos alunos participantes, para efeitos de acionar o seguro escolar e passar e os recibos relativos à despesa, por parte dos alunos, com a visita.
- 1.2 A concretização
- a) Professores e alunos cumpram os horários fixados no roteiro da visita;
  - b) Os alunos mantenham uma postura interessada, participativa e empenhada na aquisição de conhecimentos e de competências, de forma a cumprirem as atividades de avaliação (relatórios, exposições,...), a realizar posteriormente;
  - c) Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, são objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
- 1.3 O balanço
- a) O(s) professor(es) responsável(eis) devem elaborar o relatório da visita seguindo os pontos estabelecidos no plano pedagógico da visita, alínea h) do ponto 1.1 deste artigo, anotando os aspetos menos conseguidos e sugestões de melhoria;
  - b) Os alunos:
    - i. são avaliados pelo interesse, participação e empenho manifestados durante a visita, bem como pelas atividades (relatórios, exposições, teste,...) a realizar sobre os conteúdos programáticos abordados;
    - ii. preenchem um inquérito sobre a organização, interesse e cumprimento dos objetivos da visita.
2. As geminações e intercâmbios escolares e as visitas de estudo de duração superior a três dias, ao estrangeiro:
- a) Carecem da aprovação prévia do conselho pedagógico e são autorizadas pelo diretor;
  - b) Obrigam a que todos os contactos com entidades envolvidas na visita (entidades a visitar, empresas de transportes, seguradoras, etc.) devam ser feitos através/ou com o conhecimento do diretor e regem-se por legislação própria.
  - c) Organizam-se seguindo os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados, bem como as normas constantes do Despacho N.º 28/ME/91, designadamente os pontos 4., 5., 6., e 7..
  - d) O Agrupamento deverá apresentar o projecto e o preenchimento do anexo II do Despacho N.º 28/ME/91, de 28 de março, exigindo o preenchimento de documentos específicos a enviar com antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita (ponto 11., alínea 2 do Despacho n.º 28/ME/1991 de 28 de março), à DGestE – DSRN.
  - e) Exigem que seja feito um seguro de assistência em viagem, de acordo com o artigo 34º, da Portaria 413/99 de 8 de junho e deverá ser enviado à DGestE – DSRN, o anexo 2 do Despacho n.º 28/ME/1991 de 28 de março, devendo o Agrupamento enviar atempadamente o comprovativo do seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados.
  - f) Necessitam que o encarregado de educação preencha uma declaração expressa de autorização de saída para o estrangeiro. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinalada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.
3. Relativamente às faltas dos alunos:
- a) Os organizadores da visita entregam ao diretor de turma, no dia seguinte à visita, a lista dos alunos participantes;
  - b) Os alunos que participem em atividades em representação da escola deverão ter as faltas justificadas pelo diretor. Das faltas justificadas por razões de representação da escola deve decorrer a aplicação de atividades de recuperação de aprendizagens.
4. Relativamente aos professores:
- a) Participantes e com turmas do ensino básico e secundário:
    - i. envolvidas na visita de estudo devem sumariar as aulas;

- ii. não envolvidas na visita de estudo sumariam a aula, assinalando a atividade em que estiveram envolvidos.
- b) Não participantes na visita de estudo, mas que deveriam lecionar aulas à(s) turma(s) envolvidas(s) na visita de estudo, deve(m) sumariar a aula e assinalar o motivo por que não deram a aula.
- c) Do ensino profissional não participantes e disciplinarmente não envolvidos na visita deverão proceder à permuta de aulas ou à sua reposição.

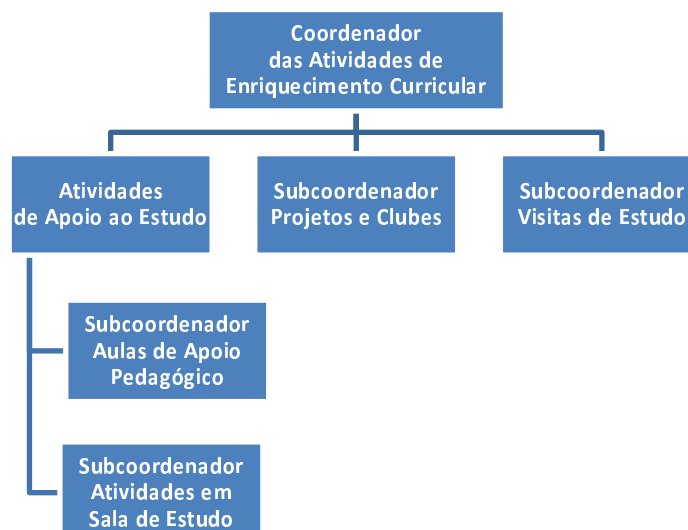
## SECÇÃO IV – DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

### Artigo 22.º - (Divulgação)

1. A divulgação das atividades de enriquecimento curricular, bem como a divulgação e sucessivas atualizações do PAA, faz-se via e-mail, diretamente entre o coordenador das atividades de enriquecimento curricular e os professores da escola.
2. Integrados os professores na(s) atividade(s) de enriquecimento curricular, o acompanhamento da concretização desta mantém-se via subcoordenador da(s) mesma(s).
3. Na plataforma Moodle (<http://moodle.esb3-carvalhos.edu.pt/>) encontra-se a disciplina *Atividades de Enriquecimento Curricular*, onde está disponível o PAA, bem como a informação sobre a organização, funcionamento, acompanhamento e avaliação das diferentes atividades.

### Artigo 23.º - (Avaliação)

1. Os alunos procedem ao preenchimento de inquéritos relativos à avaliação da atividade em que participaram, via plataforma Moodle (<http://moodle.esb3-carvalhos.edu.pt/>).
2. Cada professor realiza a avaliação da sua atividade e submete-a via plataforma Moodle (<http://moodle.esb3-carvalhos.edu.pt/>), independentemente de a entregar via serviços administrativos.
3. O subcoordenador de cada uma das atividades de enriquecimento curricular, com base na avaliação dos professores e alunos, procede à avaliação da atividade sob sua responsabilidade, a ser entregue e ponderada com o coordenador das atividades de enriquecimento curricular, com vista ao relatório final do PAA.
4. Ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular cabe apresentar ao conselho pedagógico, até trinta de junho de cada ano, bem como ao conselho geral, o relatório das atividades desenvolvidas pelo grupo que coordena, avaliando o estado de concretização das atividades de enriquecimento curricular, incluídas no PAA e apontando as dificuldades sentidas e as sugestões de melhoria.



CURSOS FORMAÇÕES QUALIFICANTES – Ensino Profissional

# Regulamento

[Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Carvalhos | Artigo 85.º - Anexo F]

## Índice

### PREÂMBULO

### LEGISLAÇÃO EM VIGOR

#### CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL

Artigo 1.º - Contextualização .....	6
Artigo 2.º - Organização Curricular .....	6
Artigo 3.º - Matrículas .....	6
Artigo 4.º - Constituição de Turmas.....	6
Artigo 5.º - Dossiê Contabilístico.....	7

#### SECÇÃO I – Conselho dos Cursos Profissionais .....

Artigo 6.º - Composição e Competências .....	7
--	---

#### SECÇÃO II – Conselho de Curso.....

Artigo 7.º - Composição.....	7
Artigo 8.º - Competências.....	7

#### SECÇÃO III – Coordenador dos Cursos Profissionais.....

Artigo 9.º - Nomeação .....	7
Artigo 10.º - Competências .....	8
Artigo 11.º - Reduções .....	8

#### SECÇÃO IV – Diretor de Curso.....

Artigo 12.º - Nomeação .....	8
Artigo 13.º - Competências .....	8
Artigo 14.º - Reduções .....	9

#### SECÇÃO V – Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP).....

Artigo 15.º - Definição .....	10
Artigo 16.º - Nomeação .....	10
Artigo 17.º - Competências do Orientador.....	10
Artigo 18.º - Regulamento da PAP.....	10
Artigo 19.º - Reduções .....	10

#### SECÇÃO VI – Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) .....

Artigo 20.º - Âmbito .....	10
Artigo 21.º - Nomeação .....	10
Artigo 22.º - Responsabilidades dos Intervenientes na FCT .....	11
Artigo 23.º - Regulamento da FCT .....	11
Artigo 24.º - Reduções .....	11

#### SECÇÃO VII – Diretor de Turma .....

Artigo 25.º - Nomeação .....	11
Artigo 26.º - Competências .....	11
Artigo 27.º - Reduções .....	12
Artigo 28.º - Conselho de Turma .....	12

#### SECÇÃO VIII – Serviço Formador nos Cursos Profissionais .....

Artigo 29.º - Atribuição.....	12
Artigo 30.º - Cumprimento do Plano de Estudos – Reposição de aulas.....	12
Artigo 31.º - Visitas de Estudo.....	13
Artigo 32.º - Dossiê Técnico-Pedagógico.....	13
Artigo 33.º - Disponibilização dos Dossiês Contabilístico e Técnico-Pedagógico .....	13

<b>SECÇÃO I</b> .....	14
<b>Artigo 34.º - Direito e Deveres</b> .....	14
<b>SECÇÃO II – Assiduidade</b> .....	14
<b>Artigo 35.º - Dever de assiduidade</b> .....	14
<b>Artigo 36.º - Faltas justificadas</b> .....	14
<b>Artigo 37.º - Faltas Injustificadas</b> .....	14
<b>Artigo 38.º - Excesso Grave de Faltas e seus Efeitos</b> .....	15
<b>SECÇÃO III – Avaliação</b> .....	16
<b>Artigo 39.º - Objeto e Finalidades</b> .....	16
<b>Artigo 40.º - Critérios de Avaliação</b> .....	16
<b>Artigo 41.º - Avaliação Formativa</b> .....	16
<b>Artigo 42.º - Avaliação Sumativa Interna</b> .....	16
<b>Artigo 43.º - Recuperação de Módulos</b> .....	17
<b>Artigo 44.º - Regime de Precedências</b> .....	18
<b>Artigo 45.º - Avaliação Sumativa Externa</b> .....	18
<b>Artigo 46.º - Equivalências entre Disciplinas e entre Cursos</b> .....	18
<b>Artigo 47.º - Conclusão e Certificação do Curso</b> .....	18
<b>Artigo 48.º - Omissões</b> .....	18
<b>Artigo 49.º - Período de Revisão</b> .....	19

## CAPÍTULO VIII – ANEXOS

## PREÂMBULO

Os Cursos Profissionais são uma modalidade de educação, inserida no ensino secundário, que se caracteriza por uma forte ligação com o mundo profissional. A aprendizagem valoriza o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, em articulação com o sector empresarial local.

São destinatários dos cursos profissionais os indivíduos que se encontrem nas seguintes condições: conclusão do 9.º ano de escolaridade ou equivalente; procura de um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho.

A conclusão de um curso profissional confere um diploma de ensino secundário e um certificado de qualificação profissional de nível III. O diploma de ensino secundário e o certificado de qualificação profissional de nível III permitem o ingresso nos cursos de especialização tecnológica (nível IV) e o acesso ao ensino superior.

## LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

**Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro**, estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a desenvolver até à entrada em vigor do quadro normativo decorrente da revisão das modalidades de ensino profissionalizante para jovens.

**Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio**, com as alterações introduzidas pela **Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto** foram revogados, mas mantêm a sua vigência até à entrada em vigor do quadro normativo decorrente da revisão das modalidades de ensino profissionalizante para jovens.

**Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho** de 2004, atualizado pelo **Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho**

[Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro](#)

Estabelece o indexante dos apoios sociais (IAS). Alterada pelo Decreto-Lei n.º 323/2009, de 24 de dezembro, e pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril e n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

[Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de junho](#)

Estabelece as regras a que deve obedecer a realização de estágios profissionais, incluindo os que tenham como objetivo a aquisição de uma habilitação profissional legalmente exigível para o acesso ao exercício de determinada profissão.

**Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro**

Regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos entre os cursos científico-humanísticos, tecnológicos, artísticos especializados no domínio das artes visuais e dos audiovisuais, incluindo os do ensino recorrente, profissionais e ainda os cursos de educação e formação, quer os cursos conferentes de uma certificação de nível secundário de educação quer os que atualmente constituem uma via de acesso aos primeiros, criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março.

**Decreto-Lei nº 186/2008, de 19 de setembro**

Procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, criando o passe escolar ou «passe [4\\_18@escola.tp](mailto:4_18@escola.tp)».



**Resolução do Conselho de Ministros nº 61/2010, DR 165, Série I, de 2010-08-25**  
Autoriza a realização de despesa resultante do Acordo para a Implementação do «passe 4\_18@escola.tp» e do Contrato-Programa com os Municípios Aderentes ao «passe [4\\_18@escola.tp](mailto:4_18@escola.tp)».

**Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto**

Estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação

[Despacho n.º 9815-A/2012. D.R. n.º 139, Suplemento, Série II de 2012-07-19](#)

Alteração ao despacho n.º 14758/2004, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 172, de 23 de julho de 2004, que define um conjunto de normas relacionadas com as matrículas, a distribuição dos alunos por escolas, o regime de funcionamento das escolas e a constituição de turmas.

[Portaria n.º 216-A/2012. D.R. n.º 138, Suplemento, Série I de 2012-07-18](#)

Segunda alteração à Portaria n.º 49/2007, de 8 de janeiro, que define as regras a que deve obedecer o financiamento público dos cursos profissionais de nível secundário.

[Decreto-Lei n.º 150/2012, DR 134, Série I, de 2012-07-12](#)

Procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro, que estabelece o regime de criação, organização e funcionamento de escolas e cursos profissionais no âmbito do ensino não superior.

[Decreto-Lei n.º 139/2012. D.R. n.º 129, Série I de 2012-07-05](#)

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da **avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos** dos ensinos básico e secundário.

[Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#)

Aprova o **Estatuto do Aluno e Ética Escolar**, que estabelece os direitos e os 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 sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

**Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho**

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

## CAPÍTULO I – FUNCIONAMENTO GERAL

### Artigo 1.º - Contextualização

1. Os cursos profissionais são uma modalidade de nível secundário de educação que conferem equivalência ao ensino secundário regular e que se caracterizam por promoverem uma aprendizagem de competências para o exercício de uma profissão.
2. Os cursos profissionais destinam-se aos alunos que concluíram o 9.º ano de escolaridade ou que possuem formação equivalente, e que procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho, estabelecendo-se a sua frequência através da assinatura de um Contrato de Formação (ANEXO A) e terminando com a frequência de uma Formação em Contexto de Trabalho (ANEXO E) e a apresentação/defesa de uma Prova de Aptidão Profissional (ANEXO F).
3. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional:
  - a) Confere o ensino secundário e certificação profissional de nível IV do Quadro Nacional de Qualificações;
  - b) Permite a frequência dos cursos de especialização tecnológica (CET);
  - c) Possibilita o prosseguimento de estudos no ensino superior de acordo com a legislação em vigor no momento.

### Artigo 2.º - Organização Curricular

1. A organização dos cursos profissionais obedece ao estabelecido na respetiva matriz curricular atento o disposto no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, quanto às disciplinas, Formação em Contexto de Trabalho (FCT), cargas horárias e respetiva gestão, bem como aos referenciais de formação, programas e demais requisitos, que se encontram publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt>).
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os cursos profissionais enquadram-se no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), em regime transitório até à sua integração nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
3. Com uma estrutura curricular organizada por módulos de formação, de acordo com o artigo 7.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro:
  - a) Os cursos profissionais têm uma duração de um ciclo de três anos de formação, não devendo esse ciclo, em caso algum, exceder as mil e cem, as trinta e cinco e as sete horas por ano, semana e dia, respetivamente, assim como não podendo resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas ou para a FCT.
  - a) A conclusão do curso profissional culmina com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o aluno demonstra as competências e os saberes que desenvolveu ao longo da formação.

### Artigo 3.º - Matrículas

As matrículas dos cursos profissionais regem-se pelo estipulado no capítulo III do Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho, atualizado pelo Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho.

### Artigo 4.º - Constituição de Turmas

A constituição das turmas é feita de acordo com o estipulado no capítulo III do Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho, atualizado pelo Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho, bem como os pontos 4. e 5. do artigo 7.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

## CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA

### Artigo 5.º - Dossiê Contabilístico

O Agrupamento de Escolas de Carvalhos contratou os serviços de uma Empresa a quem cabe gerir o processo contabilístico dos cursos profissionais.

## CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### SECÇÃO I – Conselho dos Cursos Profissionais

#### Artigo 6.º - Composição e Competências

1. O conselho dos cursos profissionais é formado pelo diretor, pelo coordenador dos cursos profissionais, pelos diretores dos cursos, pelos diretores de turma e, sempre que necessário, pelo técnico responsável pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).
2. O conselho dos cursos profissionais reúne sempre que necessário, sob a presidência do diretor do Agrupamento, responsável pelos cursos profissionais, por sua iniciativa, por iniciativa do coordenador dos cursos profissionais, ou de 1/3 dos diretores dos cursos/diretores de turma.
3. Compete ao conselho dos cursos profissionais colaborar com o diretor na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecer linhas orientadoras.

### SECÇÃO II – Conselho de Curso

#### Artigo 7.º - Composição

1. O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso e integra o diretor de turma e os formadores das diferentes disciplinas do curso. Pode reunir em plenário ou por área de formação.
2. O conselho de curso reúne, por iniciativa do diretor de curso, do diretor de turma ou de 1/3 dos formadores do curso.

#### Artigo 8.º - Competências

1. A coordenação pedagógica do curso é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma.
2. Compete ao conselho de curso a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
  - a) A articulação curricular;
  - b) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes.

### SECÇÃO III – Coordenador dos Cursos Profissionais

#### Artigo 9.º - Nomeação

1. A designação do coordenador dos cursos profissionais é da responsabilidade do diretor.
2. A nomeação do coordenador dos cursos profissionais deve realizar-se no ano letivo anterior ao da entrada em funções.

### Artigo 10.º - Competências

1. Compete ao coordenador dos cursos profissionais:
  - a) Colaborar com a direção na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecer linhas orientadoras;
  - b) Articular recursos materiais e humanos com vista à realização de iniciativas para a divulgação dos cursos profissionais;
  - c) Coordenar o funcionamento dos cursos profissionais;
  - d) Colaborar com as restantes estruturas no acompanhamento do processo de matrículas;
  - e) Fornecer informação sobre os cursos profissionais;
  - f) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
  - g) Propor à direção diretores de curso, orientadores da FCT e orientadores das PAP;
  - h) Colaborar com os serviços do Agrupamento na gestão administrativa dos cursos profissionais;
  - i) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte;
  - j) Colaborar na recolha e tratamento de informação numa lógica de autoavaliação do Agrupamento.

### Artigo 11.º - Reduções

A atribuição de horas para o exercício do cargo de coordenação dos cursos profissionais será igual à dos outros coordenadores de diretores de turma do Agrupamento.

## SECÇÃO IV – Diretor de Curso

### Artigo 12.º - Nomeação

1. A nomeação dos diretores de curso deve ser feita, preferencialmente, de entre os formadores que lecionam disciplinas da componente da formação técnica.
2. A nomeação dos diretores de curso é da responsabilidade do diretor, sob proposta do coordenador dos cursos profissionais, ouvidos os grupos disciplinares envolvidos.
3. A nomeação do diretor de curso deve realizar-se no decorrer do ano letivo anterior ao do funcionamento do curso em causa.
4. O diretor de curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

### Artigo 13.º - Competências

1. Compete ao diretor de curso, de acordo com a Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, pontos 1. e 2. do artigo 8.º, bem como outras competências consideradas relevantes:
  - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
  - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
  - e) Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
  - f) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos

de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - h) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.
  - i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, no âmbito da Autoavaliação do Agrupamento.
2. Para além das competências referidas no ponto anterior compete ainda ao diretor de curso:
- a) Assegurar a articulação das atividades do curso com o projeto educativo do Agrupamento.
  - b) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso.
  - c) Conceber e organizar o dossiê técnico-pedagógico referido no artigo 32.º, do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de Dezembro.
3. O dossiê de curso deve estar atualizado no final de cada período/ano letivo e dele devem constar, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação de acordo com o ponto 2 do artigo 32.º do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007, de 10 de dezembro:
- a) Programa da ação e respetivo cronograma;
  - b) Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didáticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
  - c) Indicação dos formadores que intervêm na ação, contrato de prestação de serviços, se forem externos, e certificado de aptidão profissional, quando tal seja exigido de acordo com a legislação nacional nesta matéria aplicável;
  - d) Ficha de inscrição dos alunos, informação sobre o processo de seleção, contratos de formação no caso de alunos desempregados, os quais, nos termos da legislação aplicável, devem conter, nomeadamente, a descrição da ação que o aluno vai frequentar, a indicação do local e horário em que se realiza a formação, o montante do subsídio de formação a atribuir e a obrigatoriedade de realização de seguros de acidentes pessoais;
  - e) Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras atividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
  - f) Fichas de registo ou folhas de presença de alunos e formadores;
  - g) Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos alunos;
  - h) Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos alunos;
  - i) Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos alunos;
  - j) Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto e as metodologias e instrumentos utilizados;
  - k) Outros documentos que permitam demonstrar a evidência fáctica da realização das ações de caráter não formativo;
  - l) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das ações.

### Artigo 14.º - Reduções

O diretor de curso tem direito às reduções previstas de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor no momento da distribuição de serviço.

## SECÇÃO V – Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

### Artigo 15.º - Definição

A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.

### Artigo 16.º - Nomeação

1. Os formadores orientadores e acompanhantes da PAP são designados pelo diretor, ouvido o diretor de curso, de entre os formadores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.
2. Nos cursos com a disciplina de práticas oficiais devem ser nomeados dois formadores, um ligado à formação prática e outro ligado à formação teórica.

### Artigo 17.º - Competências do Orientador

As competências do orientador da PAP decorrem do estipulado no ponto 2. do artigo 18.º, da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e no Despacho n.º 14758/2004, de 23 de julho, bem como do regulamento específico da PAP.

### Artigo 18.º - Regulamento da PAP

A PAP será objeto de regulamentação específica, a anexar ao presente regulamento, de acordo com o estabelecido nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

### Artigo 19.º - Reduções

Os formadores orientadores e acompanhantes da PAP têm direito às reduções previstas de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor no momento da distribuição de serviço.

## SECÇÃO VI – Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

### Artigo 20.º - Âmbito

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do Agrupamento, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. A organização e desenvolvimento da FCT rege-se de acordo com o artigo 3.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

### Artigo 21.º - Nomeação

1. O formador orientador da FCT é designado pelo diretor, ouvido o diretor de curso, de entre os formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. Nos cursos com a disciplina de práticas oficiais, o formador designado deverá ser o que leciona as práticas oficiais nesse ano letivo.

### **Artigo 22.º - Responsabilidades dos Intervenientes na FCT**

As responsabilidades dos intervenientes na FCT decorrem do estipulado do artigo 4.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e no Despacho nº 14758/2004, de 23 de julho, bem como do regulamento específico da FCT.

### **Artigo 23.º - Regulamento da FCT**

A FCT será objeto de regulamentação específica, a anexar ao presente regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 5.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

### **Artigo 24.º - Reduções**

1. O formador orientador da FCT tem direito às reduções previstas de acordo com estabelecido pela legislação em vigor no momento da distribuição de serviço.
2. Durante a FCT, o formador orientador deve ser dispensado de outros serviços.

## **SECÇÃO VII – Diretor de Turma**

### **Artigo 25.º - Nomeação**

1. A nomeação do diretor de turma é da responsabilidade do diretor.
2. A nomeação deve respeitar as seguintes prioridades:
  - a) Formadores profissionalizados, que lecionem disciplinas da formação técnica.
  - b) Formadores profissionalizados.

### **Artigo 26.º - Competências**

1. Compete ao diretor de turma a coordenação da turma nos termos da regulamentação geral aplicável, designadamente a Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, pontos 1. e 3. do artigo 8.º, nomeadamente no início das atividades escolares, bem como colaborar com o diretor de curso, ouvidos os formadores do conselho de curso/conselho de turma, na realização do Inquérito de Caracterização Socioeconómica da Turma (ANEXO B), na elaboração do Plano de Atividades de Turma (ANEXO C) e no preenchimento e atualização da Grelha de Avaliação Anual/Triannual (ANEXO D) onde devem ser definidos:
  - a) De acordo com os artigos 10.º a 14.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, os critérios e os procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente: *i)* As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino-aprendizagem; *ii)* A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver; *iii)* As competências a que se refere o nº 2 do artigo 8.º deste regulamento; *iv)* As estratégias de apoio educativo diferenciado; *v)* a participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
  - b) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
  - c) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

- d) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
- e) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea c);
- f) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
- g) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
- h) Dar conhecimento aos alunos da legislação em vigor, nomeadamente das partes deste regulamento, que diretamente lhes digam respeito;
- i) Gerir a organização e manutenção dos dossiês sob a sua responsabilidade;
- j) Controlar e acompanhar a assiduidade dos alunos;
- k) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.

### **Artigo 27.º - Reduções**

1. O diretor de turma tem direito às reduções previstas de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor no momento da distribuição de serviço.

### **Artigo 28.º - Conselho de Turma**

1. O conselho de turma reúne obrigatoriamente no final de cada período letivo, mediante convocatória do diretor, para reuniões de avaliação.
2. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma ou orientador educativo.
3. Cabe ao órgão competente de direção ou gestão da escola fixar as datas de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
4. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida a ratificação do órgão competente de direção ou gestão da escola.
5. As matérias relativas ao funcionamento do conselho de turma, designadamente a respetiva composição, bem como o processo e a forma das deliberações, são resolvidas de acordo com a regulamentação aplicável aos cursos científico-humanísticos, com as devidas adaptações.

## **SECÇÃO VIII – Serviço Formador nos Cursos Profissionais**

### **Artigo 29.º - Atribuição**

A distribuição e gestão do horário semanal dos formadores dos cursos profissionais deverão ser feitas de acordo com o estipulado nos n.ºs 29, 30 e 31 do Despacho n.º14758/2004, de 23 de julho, e atualizado pelo Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho.

### **Artigo 30.º - Cumprimento do Plano de Estudos – Reposição de aulas**

1. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.



2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos formadores ou por falta de assiduidade do formador ou do aluno, devidamente justificadas, são recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
  - b) Lecionação nos períodos de interrupção das atividades letivas;
  - c) Permuta entre formadores, combinada, se possível, com a antecedência de três dias úteis, dando conhecimento aos alunos.
3. A compensação das horas, referidas no número anterior, é sumariada no dia e hora em que efetivamente for lecionada.

### **Artigo 31.º - Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo, neste tipo de cursos, têm uma importância acrescida. Além de serem um complemento à aprendizagem na aula, contribuindo para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas, são uma oportunidade de aproximação a condições similares às do contexto real de trabalho que os alunos irão encontrar aquando da FCT.
2. As visitas de estudo são planificadas e propostas pelo conselho de turma para serem incluídas no plano de atividades do Agrupamento e devem, se possível, envolver todas as disciplinas constantes do horário da turma no dia previsto para a atividade.
3. As aulas constantes do horário da turma, no dia da atividade, correspondentes às disciplinas envolvidas, serão consideradas como aulas dadas, registando-se no sumário “Visita de estudo a...” (devendo ser registados os conteúdos lecionados.)
4. Nas aulas constantes do horário da turma, no dia da atividade, correspondentes às disciplinas não envolvidas, deverá o formador proceder à sua compensação, nos termos previstos no artigo 30.º deste regulamento.
5. No caso das faltas às aulas, em outras turmas dos cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o formador proceder à sua compensação de preferência através de permuta, nos termos previstos no artigo 30.º deste Regulamento.

### **Artigo 32.º - Dossiê Técnico-Pedagógico**

1. Os formadores devem disponibilizar ao diretor de curso, a quem cabe organizar em dossiê próprio, em formato digital ou em papel (evitando sempre a duplicação de dossiês, com indicação onde os mesmos se encontram na Escola), os seguintes materiais:
  - a) Planificações e critérios de avaliação;
  - b) Materiais pedagógicos (materiais/textos de apoio fornecidos aos alunos);
  - c) Documentos de avaliação - enunciados de testes e matrizes; registos de avaliação realizados pelos alunos; grelha de avaliação (saber, saber fazer e saber estar) de módulos; pauta final de módulo.

## **CAPÍTULO IV – DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

### **Artigo 33.º - Disponibilização dos Dossiês Contabilístico e Técnico-Pedagógico**

1. De acordo com o artigo 33.º do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007, de 10 de dezembro:
  - a) O Agrupamento deve manter à disposição das autoridades comunitárias e nacionais todos os documentos que integram os processos contabilístico e técnico-pedagógico até 31 de dezembro de

2020, independentemente da data de decisão sobre o pedido de pagamento do saldo final, em conformidade com o artigo 90.º do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho, de 31 de julho.

- b) Na situação prevista no artigo 88.º do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho, de 31 de Julho, o prazo referido no número anterior pode ser alterado mediante notificação das autoridades nacionais competentes para o efeito.

## CAPÍTULO V – ALUNOS

### SECÇÃO I

#### Artigo 34.º - Direito e Deveres

1. Consideram-se direitos e deveres:
  - a) Os decorrentes da legislação em vigor e deste regulamento;
  - b) O aluno tem ainda o direito de beneficiar de material de suporte pedagógico à aprendizagem (livros, textos de apoio, fichas de trabalho...), bem como de materiais para desenvolvimento de trabalhos específicos do curso;
  - c) O aluno deve deixar no Agrupamento todo o produto resultante de componentes fornecidos por este.

### SECÇÃO II – Assiduidade

#### Artigo 35.º - Dever de assiduidade

1. Os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. 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 adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
3. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido nos números anteriores.
4. A falta de assiduidade é um dos fatores que mais negativamente influencia o sucesso escolar dos jovens e a sua inserção socioprofissional.
5. O formador poderá marcar falta ao aluno que não se apresente na sala de aula munido do material necessário ao normal funcionamento da mesma.

#### Artigo 36.º - Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos na Lei nº 51/ 2012, de 5 de setembro.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, em impresso próprio, juntamente com os comprovativos adicionais necessários à justificação da falta.
3. A justificação da falta deve ser apresentada até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, o diretor de turma deve, logo que possível, comunicar tal facto aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno.

#### Artigo 37.º - Faltas Injustificadas

1. São consideradas injustificadas as faltas quando:

- a) Não abrangidas por nenhum dos motivos referidos no ponto 1 do artigo anterior;
- b) Resultarem da ordem de saída da sala de aula;
- c) Se verificar incongruência entre a justificação e os documentos comprovativos entregues ou posteriormente solicitados.

### **Artigo 38.º - Excesso Grave de Faltas e seus Efeitos**

1. De acordo com o ponto 2. do artigo 18.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, a situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola, determina-se que:
  - a) As faltas justificadas e injustificadas que excederem 5% do total das horas dos módulos a lecionar por ano letivo originam a suspensão dos subsídios – de transporte e alimentação - até ao fim do ano letivo em curso. Os subsídios têm como referência os regulamentos específicos do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), nomeadamente o da tipologia de intervenção nº 1.2 – “Cursos Profissionais” e são determinados pela condição prévia de assiduidade;
  - b) As faltas que excederem 10% da carga horária de cada módulo de cada disciplina, no ciclo de formação, de acordo o ponto 1., alínea a) do artigo 9.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, contribuem para o não cumprimento do plano de estudos pelo aluno, para efeitos de conclusão do curso. O controlo dos 90% da frequência da carga horária exigida a cada módulo de cada disciplina será realizado pelo respetivo formador.
2. Em cada ano letivo as faltas injustificadas que excederem, de acordo com o ponto 1., alínea a) do artigo 18.º da Lei nº 51/ 2012, de 5 de setembro, o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina obriga, de acordo com o artigo 20.º, ao cumprimento de um Plano de Atividades de Recuperação (PAR).
3. O PAR incide sobre a(s) disciplina(s) em que o aluno ultrapassa esse limite pela 1.ª vez.
4. A realização de um PAR, quer abranja uma ou mais disciplinas, só pode ocorrer uma única vez em cada ano escolar e nos anos seguintes (caso seja aplicável) só poderá ocorrer na(s) disciplina(s) que ainda não tenha(m) sido alvo de realização de PAR no(s) ano(s) anteriores do ciclo de formação;
5. Durante o período de FCT, não há lugar à aplicação do PAR, considerando as especificidades da formação, quer no que respeita ao envolvimento de outros agentes, para além dos que trabalham nos estabelecimentos de ensino, quer à necessidade de um contacto efetivo com o contexto de formação em posto de trabalho.
6. O conselho pedagógico determina as condições da realização do PAR, bem como o regime de avaliação a que é sujeito.
7. Após o estabelecimento do PAR previsto no artigo 20.º da Lei nº 51/ 2012, de 5 de setembro, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina o estabelecido no ponto 5 do artigo 21.º da Lei citada neste ponto.
8. Relativamente à FCT, no ponto 1., alínea b), do artigo 9.º da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, o limite de faltas atingido pelo aluno não pode ser superior a 5% da carga horária prevista, pelo que, se tal se verificar, decorrerá o não cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso. O controlo dos 95% da frequência da carga horária exigida a cada módulo de cada disciplina será realizado pelo respetivo orientador de FCT.
9. De acordo com o ponto 1., artigo 9.º da Portaria n.º 64-A/2012, de 15 de fevereiro, o cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, exige que devam estar reunidos, cumulativamente, os requisitos assinalados nos pontos 1., alínea b), e 8. deste artigo.
10. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:

- a) No âmbito das disciplinas do curso uma das seguintes situações:
  - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
  - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem. Esta recuperação é operacionalizada através do preenchimento da ficha de “Recuperação Faltas Justificadas: Operacionalização”.

### **SECÇÃO III – Avaliação**

#### **Artigo 39.º - Objeto e Finalidades**

1. A avaliação incide:
  - a) Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
  - b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:
  - a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
  - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
  - c) Certificar a aprendizagem realizada;
  - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

#### **Artigo 40.º - Critérios de Avaliação**

1. Os critérios de avaliação para cada disciplina são os aprovados pelo conselho pedagógico, sob proposta do conselho de curso e dos departamentos curriculares, tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, de acordo com o definido no artigo 14.º da Portaria n.º 64-A/2012, de 15 de fevereiro.
2. Depois de aprovados pelo conselho pedagógico, os critérios de avaliação serão arquivados no dossiê técnico-pedagógico do curso e na plataforma *Moodle* e na página eletrónica do Agrupamento.

#### **Artigo 41.º - Avaliação Formativa**

A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao formador, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

#### **Artigo 42.º - Avaliação Sumativa Interna**

1. A avaliação sumativa interna tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens e as competências adquiridas pelos alunos.

2. A avaliação sumativa interna expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação inferior a 10 não é publicitada.
3. A avaliação sumativa interna ocorre:
  - a) No final de cada módulo;
  - b) Em reunião do conselho de turma;
  - c) No final da FCT;
  - d) Na PAP.
4. A avaliação sumativa de cada módulo, a realizar no final do mesmo, exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem e a avaliação realizada pelo formador.
5. Fora do momento de avaliação mencionado no ponto anterior, os alunos têm a possibilidade de acordar, junto do formador, novos processos e tempos para a avaliação do módulo numa nova data, para efetuar a recuperação de qualquer módulo em atraso, durante o período de aulas desse ano letivo.
6. Nas condições referidas no ponto anterior, a avaliação do módulo será feita tendo em conta a avaliação contínua.
7. Os resultados da avaliação sumativa são dados a conhecer:
  - a) Através da afixação da pauta de módulo ou disciplina, após o final de cada módulo e das modalidades de recuperação de módulos;
  - b) Após os conselhos de turma de avaliação;
  - c) No final de cada ano letivo, através da afixação das classificações das disciplinas concluídas;
  - d) No final do curso, através da afixação das classificações obtidas na FCT e na PAP.
8. As classificações dos módulos realizados com aproveitamento de cada aluno têm que ser registadas, por cada formador, no registo individual do aluno (registo biográfico), bem como no programa de gestão de alunos.

### **Artigo 43.º - Recuperação de Módulos**

1. Os alunos que, em julho, não obtiverem aprovação a mais de 25% dos módulos do ano que frequentam estão interditados à recuperação de módulos.
2. Os alunos que se apresentarem, em julho, com menos de 25% dos módulos em atraso têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
  - a) No final do ano letivo (julho) e/ou no início do ano letivo seguinte (setembro) para todos os alunos;
  - b) Por cada época de recuperações definidas no ponto anterior, o aluno poderá inscrever-se no máximo a cinco provas de avaliação.
2. Na situação indicada no ponto 2. a) e b), a inscrição é condicionada ao pagamento de um montante fixado pelo conselho administrativo do Agrupamento.
3. Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o aluno pode realizar testes, para aproveitamento dos mesmos, numa turma posicionada nesse ano.
4. Todas as provas de avaliação extraordinária têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos.
5. Para a conclusão de curso e para os alunos a quem falte no máximo dois módulos ou um módulo e a PAP, será concedida uma época especial até 15 de dezembro. O aluno terá de fazer uma inscrição sujeita ao pagamento de um montante fixado pelo conselho administrativo do Agrupamento.

### Artigo 44.º - Regime de Precedências

1. A aprovação nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. O Agrupamento não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso, no caso de não funcionamento das disciplinas do curso.

### Artigo 45.º - Avaliação Sumativa Externa

A avaliação sumativa externa realiza-se nos termos e para os efeitos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 64-A/2013, de 15 de fevereiro e na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.

### Artigo 46.º - Equivalências entre Disciplinas e entre Cursos

1. Nos termos do Despacho Normativo nº 36/2007, de 8 de outubro, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. Nos cursos profissionais, a módulos com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos é atribuída equivalência. Para tal, o aluno terá de entregar no ato de matrícula requerimento com essa pretensão, dirigido ao diretor.

### Artigo 47.º - Conclusão e Certificação do Curso

1. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3$$
, sendo:  
*CF* = classificação final do curso, arredondada às unidades;  
*MCD* = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;  
*FCT* = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;  
*PAP* = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.
4. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

## CAPÍTULO VI – OMISSÕES

### Artigo 48.º - Omissões

1. Qualquer situação omissa no presente Regulamento será resolvida de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Carvalhos.

## CAPÍTULO VII – REVISÃO DO REGULAMENTO

### Artigo 49.º - Período de Revisão

Este Regulamento será revisto ordinariamente no final de três anos e extraordinariamente por proposta dos diretores de curso ou de mais de metade dos formadores de um dos cursos profissionais.

## CAPÍTULO VIII – ANEXOS

- ANEXO F1 – Contrato de formação.doc
- ANEXO F2 – Inquérito de Caracterização Socioeconómica da Turma.qualtrics
- ANEXO F3 – Plano de Atividades de Turma.doc
- ANEXO F4 – Grelha de Avaliação Anual/Trianual.excel
- ANEXO F5 – Regulamento da FCT.doc
- ANEXO F6 – Regulamento da PAP.doc
- ANEXO F7 - Recuperação Faltas Justificadas: Operacionalização

# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## Conselho de Mediadores de Turma - EFA

Anexo G | Regulamento Interno  
(Artigo 86.º)

abril 2013

---



## Índice

Artigo 1.º (Designação dos Mediadores de Turma).....	2
Artigo 2.º (Competências do Mediador de Turma) .....	2
Artigo 3.º (Designação do Coordenador do Conselho de Mediadores).....	2
Artigo 4.º (Competências do Coordenador do Conselho de Mediadores) .....	2
Artigo 5.º (Mandato do Coordenador do Conselho de Mediadores) .....	3
Artigo 6.º (Substituição do Coordenador do Conselho de Mediadores) .....	3
Artigo 7.º (Funcionamento do Conselho de Mediadores).....	3

## **Conselho de Mediadores de Turma – Educação e Formação de Adultos**

### **Artigo 1.º**

#### **(Designação dos Mediadores de Turma)**

Os mediadores de turma são designados pelo diretor.

### **Artigo 2.º**

#### **(Competências do Mediador de Turma)**

São competências do mediador de turma dos cursos EFA:

- a) Intervir na realização do diagnóstico avaliativo inicial de triagem e posicionamento dos candidatos num processo de qualificação;
- b) Intervir no processo de recrutamento e seleção dos adultos, colaborando com o representante da entidade promotora/formadora na constituição dos grupos de formação;
- c) Garantir o acompanhamento e a orientação pessoal, social e pedagógica dos adultos;
- d) Assegurar a articulação entre as partes envolvidas nos cursos EFA-NS, como intermediário privilegiado entre a equipa formativa e o grupo de formação e entre estes e a entidade promotora/formadora;
- e) Coordenar a equipa pedagógica no processo formativo, fazendo cumprir os percursos formativos individuais e do grupo de formação, no respeito pelo que possa ter ficado estabelecido no processo de reconhecimento de validação e certificação de competências (RVCC), quando este tiver tido lugar num centro de novas oportunidades (CNO).
- f) Assegurar, no máximo, duas mediações de turma, não devendo, sempre que possível, ser formador de nenhuma das áreas de formação, de modo a assegurar a isenção e disponibilidade no exercício das suas funções, à exceção da área de portefólio reflexivo de aprendizagem (PRA).

### **Artigo 3.º**

#### **(Designação do Coordenador do Conselho de Mediadores)**

O coordenador do conselho de mediadores é o assessor do diretor para o ensino noturno.

### **Artigo 4.º**

#### **(Competências do Coordenador do Conselho de Mediadores)**

Compete ao coordenador:

- a) Assegurar, em articulação com os elementos do conselho de mediadores, a organização e gestão do mesmo, nomeadamente todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos;
- b) Realizar os procedimentos de organização e gestão no sistema de informação e gestão da oferta (SIGO), no que diz respeito a:
  - i. candidaturas, registo dos indicadores de funcionamentos dos cursos e eventuais alterações à sua configuração inicial;
  - ii. dados relativos à conclusão/certificação e respetiva emissão dos documentos finais (impressão, através do SIGO, dos certificados de validação, termos e registos de avaliação e certificados finais/diplomas de curso para cada um dos formandos e envio para as entidades certificadoras, realizando a respetiva inserção no sistema dos documentos finais de cada formando).
- c) Conceber o plano estratégico de intervenção da escola e elaborar o relatório de atividades, em articulação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica;
- d) Promover com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica a organização, concretização e avaliação do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências;
- e) Dinamizar a atividade da escola através da realização e aprofundamento do diagnóstico local, conceção e implementação das ações de divulgação e da identificação e concretização de parcerias, nomeadamente no âmbito do encaminhamento dos adultos para outras ofertas de educação e formação mais adequadas;
- f) Promover a formação contínua dos elementos da equipa técnico-pedagógica;

- g) Assegurar a autoavaliação permanente dos cursos e disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa;
- h) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos mediadores das equipas pedagógicas;
- i) Apresentar ao diretor um relatório anual de atividades.

#### **Artigo 5.º**

##### **(Mandato do Coordenador do Conselho de Mediadores)**

O mandato do coordenador é de quatro anos e cessa com a eleição de novo coordenador.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Substituição do Coordenador do Conselho de Mediadores)**

1. O coordenador é substituído:
  - a) Pelo diretor, a todo o tempo, por decisão fundamentada e ouvido o conselho pedagógico;
  - b) Por iniciativa do interessado, devidamente justificada, no final do ano letivo;
  - c) Sempre que cessar o mandato do diretor.
2. O pedido ou proposta de substituição deve ser sempre fundamentado.
3. Cabe ao conselho pedagógico apreciar o pedido e deliberar a substituição por votação favorável de três quartos dos seus membros.
4. O coordenador cessante é substituído por outro coordenador designado pelo diretor.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Funcionamento do Conselho de Mediadores)**

1. O conselho de mediadores de turma reúne, ordinariamente, duas vezes no primeiro período e uma vez nos restantes. Reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa ou sob proposta do diretor ou de um terço dos seus membros.
2. A convocatória é feita por escrito e afixada na sala dos professores com quarenta e oito horas de antecedência.
3. Em casos de urgência, devidamente justificada, pode a convocatória ser feita por período de tempo inferior desde que feita pessoalmente.
4. Em circunstâncias específicas, o conselho pode reunir por secções ou por nível de ensino.

# **Agrupamento de Escolas de Carvalhos**

## **Serviços de Psicologia e Orientação / Educação Especial**

**Anexo H | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, n.º 2, b))**

abril 2013

---

## Índice

SECÇÃO I – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO .....	2
Artigo 1.º - (Definição).....	2
Artigo 2.º - (Âmbito).....	2
Artigo 3.º - (Composição) .....	2
Artigo 4.º - (Atribuições e Competências) .....	2
SECÇÃO II – EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	3
Artigo 5.º - (Composição) .....	3
Artigo 6.º - (Competências) .....	3
SECÇÃO III - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO / EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	3
Artigo 7.º - (Funcionamento) .....	3

## **Secção I – Serviços de Psicologia e Orientação**

### **Artigo 1.º - (Definição)**

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) constitui o serviço especializado de apoio educativo, e tem como principais objetivos ajudar e acompanhar crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, bem como prestar-lhes apoio psicopedagógico no desenvolvimento da sua identidade pessoal e relações ao nível da comunidade escolar.

### **Artigo 2.º - (Âmbito)**

Este serviço especializado desenvolve a sua ação na escola sede do Agrupamento de Escolas de Carvalhos.

### **Artigo 3.º - (Composição)**

O SPO é constituído por uma técnica especializada, licenciada em Psicologia.

### **Artigo 4.º - (Atribuições e Competências)**

1. Sem prescindir do consignado na legislação específica que regula as carreiras e atribuições funcionais, são atribuições gerais do SPO:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, apoiando-os no seu processo de aprendizagem e de integração, no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
  - b) Prestar apoio de natureza psicológica, psicossocial e psicopedagógica a alunos, professores e pais/encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adaptação das respostas educativas;
  - c) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreira;
  - d) Assegurar, em colaboração com as estruturas de orientação educativa e com outras entidades competentes, a avaliação da situação dos alunos e o estudo das intervenções adequadas;
  - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
  - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como nos domínios das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - g) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
  - h) Divulgar, anualmente, no início do ano letivo, o horário de atendimento nos locais habituais, sendo, ainda, comunicado aos pais e encarregados de educação através da caderneta escolar e do diretor de turma.
  - i) Estar representado no conselho pedagógico.
2. São ainda atribuições do SPO:
  - a) A conceção e desenvolvimento de ações de orientação escolar e profissional dos alunos;
  - b) A observação e intervenção psicológica e psicopedagógica, dando prioridade a esta última em detrimento das intervenções psicoterapêuticas e garantindo, em todas as circunstâncias, o sigilo e a confidencialidade;
  - c) A colaboração no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
  - d) A conceção e participação na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento dos alunos ao longo do seu percurso escolar.

## **Secção II – Educação Especial**

### **Artigo 5.º - (Composição)**

A Educação Especial é constituída por docentes em número e com atribuições superiormente definidas, com formação especializada na área de educação especial.

### **Artigo 6.º - (Competências)**

1. Compete à Educação Especial:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- b) Prestar apoio aos professores na diversificação de estratégias e métodos educativos que promovam o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos do Agrupamento;
- c) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na lei, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
- d) Apoiar diretamente os alunos nos termos que forem definidos nos planos e programas educativos individuais;
- e) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- f) Estar representado no conselho pedagógico através de um representante da equipa SPO/Educação Especial.

## **Secção III - Serviço de Psicologia e Orientação / Educação Especial**

### **Artigo 7.º - (Funcionamento)**

1. O S.P.O. desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, com as estruturas de orientação educativa e com a Educação Especial reunindo ordinariamente e extraordinariamente sob proposta de qualquer um dos membros que constituem a equipa ou de qualquer membro da direção do Agrupamento.
2. À equipa SPO/Educação Especial cabe elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.

# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## **Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos**

Anexo I | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, alínea c))

abril 2013

---



## Índice

Artigo 1.º - Conceito .....	2
Artigo 2.º - Objetivos .....	2
Artigo 3.º - Serviços.....	2
Artigo 4.º - Designação do Professor Bibliotecário.....	3
Artigo 5.º - Competências do Professor Bibliotecário .....	3
Artigo 6.º - Equipas da BE/CRE.....	3
Artigo 7.º - Utilizadores.....	3
Artigo 8.º - Organização e Utilização do Espaço da BE/CRE .....	4
Artigo 9.º - Normas de Utilização da BE/CRE.....	4
Artigo 10.º - Modalidades de Empréstimo/Devolução.....	5
Artigo 11.º - Atribuição de Verba à BE/CRE .....	6
Artigo 12.º - Disposições Finais.....	6

## BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

### Artigo 1.º - Conceito

1. A biblioteca escolar/centro de recursos educativos (a seguir identificada pela sigla BE/CRE) é um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal e informação cultural, com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias da informação e à aprendizagem ao longo da vida.
2. Apresenta-se como um centro de recursos educativos multimédia, funcionando em livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, destinado à utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.

### Artigo 2.º - Objetivos

1. Desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo.
2. Proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas.
3. Criar e desenvolver hábitos e gosto pela leitura, utilização das bibliotecas e aprendizagem ao longo da vida.
4. Impulsionar a formação integral do indivíduo numa perspetiva interdisciplinar de acordo com os objetivos e currículos da instituição escolar.
5. Contribuir para a promoção da inovação pedagógica e implementação de novas modalidades na estruturação das situações de ensino-aprendizagem.
6. Apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a seleção, utilização e produção da informação escrita, digital e multimédia.
7. Disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer.
8. Dotar o agrupamento de um fundo documental diversificado, atualizado, adequado às necessidades da comunidade educativa e organizado segundo regras técnicas normalizadas.
9. Dinamizar os registos de memória do agrupamento e do meio envolvente, contribuindo para reforçar a identidade da instituição escolar e da comunidade local.

### Artigo 3.º - Serviços

1. Constituem-se como serviços a ser prestados pela BE/CRE:
  - a) Seleção, gestão, tratamento técnico, preservação e disponibilização de fundo documental adequado às diferentes necessidades dos utilizadores.
  - b) Empréstimo domiciliário de documentos aos membros da comunidade educativa.
  - c) Empréstimo a instituições integrantes da Rede de Bibliotecas Escolares e da Rede de Leitura Pública.
  - d) Apoio documental a atividades curriculares e extracurriculares.
  - e) Prestação de referência documental aos utilizadores da BE/CRE.
  - f) Disponibilização do catálogo do fundo documental para pesquisas *online*, na BE/CRE da escola secundária, e presencial.
  - g) Acesso à *internet*, leitura de documentação impressa, audiovisual e multimédia.
  - h) Apoio e realização de eventos ligados à promoção da leitura de obras científicas e literárias.
  - i) Difusão do fundo documental através de boletins impressos e/ou página *Web/blogue* próprio. Prestação de serviços e parcerias com bibliotecas de acordo com protocolos a que o agrupamento venha a aderir.

#### **Artigo 4.º - Designação do Professor Bibliotecário**

Nos termos da Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 558/2010 de 22 de julho e pela Portaria n.º 76/2011 de 15 de fevereiro, compete ao diretor do Agrupamento designar um docente para exercer a função de professor bibliotecário.

#### **Artigo 5.º - Competências do Professor Bibliotecário**

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da BE/CRE, a gestão da BE/CRE.
2. Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:
  - a) Assegurar o serviço da BE/CRE para todos os alunos, docentes e assistentes operacionais e administrativos do agrupamento;
  - b) Promover a articulação das atividades da BE/CRE com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular do agrupamento e dos projetos de atividades de turma;
  - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à BE/CRE;
  - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à BE/CRE;
  - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
  - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, de literacia da informação e de competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
  - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de anual de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
  - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
  - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;
  - j) Representar a BE/CRE no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno.
  - k) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.

#### **Artigo 6.º - Equipas da BE/CRE**

1. A equipa nuclear, responsável pela condução da gestão da BE/CRE, é constituída por quatro docentes, incluindo o professor bibliotecário.
2. Os docentes que integram a equipa nuclear da BE/CRE são designados pelo diretor de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, de ciências documentais, de expressões artísticas e de tecnologias de informação e comunicação.
3. A equipa de apoio, constituída por docentes em cumprimento de componente não letiva, presta serviços de receção, de dinamização e de orientação pedagógica.
4. Integra também a equipa de apoio uma assistente operacional, que presta serviços de receção e zela pela manutenção do espaço, dos equipamentos e do acervo documental.
5. Podem ainda ocorrer colaborações de encarregados de educação e de alunos em regime de voluntariado.

#### **Artigo 7.º - Utilizadores**

São utilizadores da BE/CRE os membros da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente do agrupamento) bem como outras pessoas devidamente autorizadas.

### **Artigo 8.º - Organização e Utilização do Espaço da BE/CRE**

1. A organização da BE/CRE estrutura-se a partir de referenciais específicos elaborados a partir de orientações emanadas por entidades de referência de cariz internacional, nacional e concelhio, nomeadamente as linhas de orientação para bibliotecas escolares emanadas do Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação, e os princípios da UNESCO, da IFLA (*The International Federation of Library Associations and Institutions*) e da IASL (*The International Association of School Librarianship*).
2. A gestão da BE/CRE obedece aos normativos legais, para além das normas de funcionamento estabelecidas a nível interno.
3. A organização do espaço nuclear da BE/CRE efetua-se em zonas funcionais adequadas a diferentes utilizações da documentação e recursos disponíveis, respeitando as diretrizes técnicas da Rede de Bibliotecas Escolares, nomeadamente:
  - a) Balcão de atendimento;
  - b) Leitura informal;
  - c) Leitura de documentos impressos;
  - d) Área de estudo;
  - e) Área de exposições e divulgações;
  - f) Área de computadores e Internet;
  - g) Leitura vídeo e áudio;
  - h) Área de reprodução gráfica, na BE/CRE da escola secundária.
4. Os diferentes espaços da BE/CRE destinam-se à realização das atividades previstas no plano de atividades e de acordo com os seus objetivos.
5. O horário de funcionamento da BE/CRE é definido, no início de cada ano escolar, pelo órgão de gestão, ouvido o professor bibliotecário.

### **Artigo 9.º - Normas de Utilização da BE/CRE**

1. Normas gerais  
É dever do utilizador da BE/CRE respeitar as seguintes normas gerais de funcionamento:
  - a) Conhecer o regulamento da BE/CRE;
  - b) Manter-se em silêncio e não utilizar na BE/CRE objetos ou equipamentos (telemóvel) que possam perturbar a ordem e o silêncio;
  - c) Manter as condições de higiene necessárias, não consumindo alimentos ou bebidas;
  - d) Colocar as pastas e as mochilas no espaço disponível para o efeito;
  - e) Respeitar o espaço e as funções das várias áreas da BE/CRE;
  - f) Seguir as instruções dadas para o manuseamento dos materiais e equipamentos, a fim de serem evitados eventuais danos causados por incorreta utilização;
  - g) Observar o respeito mútuo entre professores, assistentes técnicos e operacionais e utilizadores em geral, cada um acatando as normas existentes, com vista a um melhor desempenho das atividades na BE/CRE.
2. Normas específicas
  - a) Da leitura presencial de documentos impressos:
    - i. Todos os documentos impressos se encontram disponíveis para consulta, em livre acesso, sem necessidade de requisição.
    - ii. Após consulta, os documentos impressos devem ser colocados no local próprio disponível para o efeito.
    - iii. Durante o período de aulas, cada professor pode enviar para a BE/CRE da escola secundária, com o intuito de realizar pesquisa ou outro tipo de tarefas escolares, um grupo de, no máximo, cinco alunos.
    - iv. Caso um aluno seja enviado para a BE/CRE da escola secundária, na sequência de ordem de saída da aula, o professor titular da disciplina deverá destinar-lhe a realização de uma tarefa.
  - b) Da leitura não presencial de documentos impressos

- i. É facultado a cada utilizador, individualmente, o empréstimo de documentos, mediante a apresentação de cartão de identificação (cartão de aluno/ professor/ assistente técnico ou operacional), sendo proibido ceder a terceiros as obras requisitadas.
  - ii. São requisitáveis para leitura domiciliária todos os documentos, exceto dicionários, enciclopédias, atlas, coleções de valor, máquinas de calcular e material audiovisual.
  - iii. O empréstimo é efetuado no balcão de atendimento, pelo colaborador da BE/CRE, no programa informático destinado a esse fim.
  - iv. Poderão ser requisitados dois documentos em simultâneo.
- c) Da leitura presencial de documentos multimédia
- i. Os utilizadores da BE/CRE acedem ao acervo dos documentos multimédia através de caixas identificativas, que se encontram vazias em estante própria.
  - ii. Os documentos multimédia são requisitáveis para leitura presencial individual ou em pequeno grupo.
  - iii. A leitura (visionamento/audição) dos documentos multimédia será feita através da utilização de auscultadores, de modo a permitir o silêncio indispensável à realização simultânea de outras atividades, e está condicionada à disponibilidade desses recursos.
  - iv. Em caso algum a utilização da aparelhagem vídeo/áudio poderá interferir com o silêncio necessário ao bom funcionamento das outras áreas da BE/CRE.
  - v. Só será permitido o visionamento de vídeos não pertencentes à escola com autorização expressa do professor bibliotecário.
- d) Da leitura não presencial de documentos multimédia
- i. Os documentos multimédia são requisitáveis para leitura domiciliária ou para sala de aula apenas pelo pessoal docente ou assistentes técnicos e operacionais.
  - ii. Poderão ser requisitados dois documentos em simultâneo.
- e) Da área informática
- i. A utilização do equipamento informático será feita mediante o preenchimento de uma requisição.
  - ii. É permitida apenas a presença de dois utilizadores por computador, um dos quais é responsável pela requisição e manuseamento do equipamento.
  - iii. As configurações dos computadores não poderão ser alteradas.
  - iv. A utilização de *software* que não pertença à BE/CRE fica sujeita à autorização do responsável.
- f) Da área de sala de estudo
- i. A sala de estudo privilegia o acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, mediante o apoio direto dos docentes.
  - ii. Produz e organiza bases documentais adaptadas às diferentes necessidades dos alunos.
  - iii. Fomenta técnicas de estudo e hábitos de trabalho.

### **Artigo 10.º - Modalidades de Empréstimo/Devolução**

1. São três as modalidades de empréstimo praticadas pela BE/CRE:
  - a) Empréstimo domiciliário
    - i. O prazo de empréstimo é de uma semana, podendo ser renovado uma vez por igual período.
    - ii. Nos períodos de interrupção letiva, a devolução tem lugar no primeiro dia de recomeço das aulas
  - b) Empréstimo para sala de aula
    - i. A requisição é efetuada pelo docente, preferencialmente com um dia de antecedência, ficando os documentos sob sua responsabilidade.
    - ii. A devolução dos documentos deve ocorrer no final do tempo letivo a que se destinam.
  - c) Empréstimo de longo prazo
    - Poderão ser emprestados documentos por longo prazo quando tal procedimento for devidamente justificado e expressamente autorizado pelo professor bibliotecário.
2. Outras condições de empréstimo e uso dos materiais disponíveis na BE/CRE:
  - a) Os documentos de utilização frequente só poderão ser requisitados por um prazo de dois dias.
  - b) Os computadores só podem ser utilizados para a realização de trabalhos escolares.

3. Devolução de documentos

- a) Os documentos devem ser devolvidos dentro dos prazos previstos nos pontos anteriores.
- b) A devolução dos documentos deve ser feita junto do colaborador responsável pela BE/CRE.
- c) O leitor que não cumpra o prazo de empréstimo estipulado neste regulamento, e após aviso por parte dos serviços, fica impedido de efetuar novas requisições até regularizar a sua situação.
- d) Se, em final de período letivo, e após sucessivos avisos por parte dos serviços, o utilizador discente não tiver devolvido o(s) documento(s) em sua posse, ficará impedido de conhecer a sua avaliação trimestral enquanto não regularizar a situação.
- e) Em caso de extravio ou danificação do material requisitado, o utilizador terá de apresentar um novo exemplar ou de reparar o dano. No caso de ser menor, deverá fazê-lo através do seu representante legal.
- f) Em casos não previstos no presente regulamento, o professor bibliotecário decidirá das medidas a adotar.

**Artigo 11.º - Atribuição de Verba à BE/CRE**

1. À BE/CRE deverá ser atribuída uma verba específica em orçamento da escola, no decurso do ano civil, para execução do seu plano de atividades, a ser utilizada na melhoria de equipamentos e outros recursos.
2. As receitas e despesas da BE/CRE devem ser registadas mensalmente de forma a otimizar investimentos e processos de gestão.

**Artigo 12.º - Disposições Finais**

1. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo professor bibliotecário.
2. O não cumprimento deste regulamento implica a aplicação de medidas disciplinares no âmbito do Regulamento Interno da escola.
3. O presente regulamento poderá ser alterado caso se verifique a entrada em funcionamento de novos serviços na BE/CRE ou novas necessidades regulamentares se façam sentir ao longo de cada ano letivo.

# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## Secção de Avaliação Desempenho do Docente

Anexo J | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, n.º 2, d))

abril 2013

---

## **Secção de Avaliação do Desempenho Docente**

### **Artigo 1.º (Definição)**

A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico tem como objetivo, de acordo com o previsto no decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, “promover um regime exigente, rigoroso, onde se valorize a atividade letiva e se criem condições para que as escolas e os docentes recentrem o essencial da sua atividade: o ensino e a aprendizagem. Tem-se em vista uma avaliação do desempenho com procedimentos simples, com um mínimo de componentes e de indicadores e com processos de trabalho centrados na sua utilidade e no desenvolvimento profissional”.

### **Artigo 2.º (Destinatários)**

“Aplica -se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, adiante designado contrato a termo, nos termos legalmente estabelecidos”.

### **Artigo 3.º (Composição)**

“A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho”.

### **Artigo 4.º (Competências)**

1. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, de acordo com o determinado no decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro:
  - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho, tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
  - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
  - c) Conceber e publicitar os instrumentos de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
  - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
  - e) Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
  - f) Apreciar e decidir as reclamações nos processos em que atribui a classificação final;
  - g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador;
  - h) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.



# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## Equipa do Plano Tecnológico da Educação

Anexo K | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, n.º 2, e))

abril 2013

---

## **Equipa do Plano Tecnológico da Educação**

### **Artigo 1.º - (Definição)**

1. A equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE) é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE do Agrupamento de Escolas de Carvalhos.

### **Artigo 2.º - (Composição)**

1. A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor do Agrupamento, podendo ser delegada no docente do Agrupamento que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE ao nível do estabelecimento de ensino.
2. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo diretor do Agrupamento entre:
  - a) Os docentes com competências ao nível técnico-pedagógico e de gestão, que contribuam para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades de Tecnologias de Informação e Educação (TIC) ao nível do Agrupamento;
  - b) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
  - c) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
  - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
3. O número de membros da equipa PTE é definido pelo diretor do Agrupamento, adequando às características do estabelecimento de ensino a necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
  - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, preferencialmente com assento no conselho pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou diretores de curso;
  - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
  - c) O coordenador da biblioteca escolar.

### **Artigo 3.º - (Atribuições e Competências)**

1. A equipa PTE exerce as seguintes funções:
  - a) Elaborar no Agrupamento o plano TIC, um plano de ação anual que visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do projeto educativo da escola e integrar o plano anual de atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
  - b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento, cabendo aos serviços regionais de educação promover a coordenação das redes de parceiros regionais que apoiam as escolas em matéria de TIC na educação, nomeadamente as estruturas responsáveis pela formação de professores, as equipas de apoio às escolas e outras estruturas e entidades parceiras;
  - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
  - d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento;
  - e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
  - f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
  - g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
  - h) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do Agrupamento.
  - i) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.
2. Para o desenvolvimento da coordenação deverão ser atribuídas horas do “tempo de escola”.

# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## Equipa Programa de Educação para a Saúde

Anexo L | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, n.º 2, f)

abril 2013

---

## EQUIPA DO PROJETO PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

### Artigo 1.º - (Objetivos)

1. De acordo com a orientação normativa aplicável ao setor é constituído o Programa de Educação para a Saúde (PES) tem por objetivo desenvolver um plano de ação que visa promover a adoção de hábitos de vida saudável junto da comunidade escolar, designadamente no que concerne às áreas:
  - a) Alimentação / Saúde Oral / Higiene / Atividade Física;
  - b) Sexualidade e Afetos / Educação Sexual / Prevenção das Infecções Sexualmente Transmissíveis;
  - c) Prevenção do Consumo de Substâncias Psicoativas (tabaco, álcool e drogas);
  - d) Promoção da Segurança e Prevenção de Acidentes / Violência em Meio Escolar e *Bullying*;
  - e) Ambiente e Saúde.

### Artigo 2.º - (Composição)

1. A função de coordenador da equipa PSE é exercida, por inerência, pelo diretor do Agrupamento, podendo ser delegada num docente do Agrupamento que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos da promoção da educação para a saúde ao nível do estabelecimento de ensino.
2. A equipa PES é uma equipa alargada, à qual compete colaborar na implementação do projeto e na promoção do envolvimento de toda a comunidade educativa, e que inclui um representante da equipa de SPO/ Educação Especial, docentes colaboradores do projeto e representando cada nível de ensino, representante do pessoal não docente, dos alunos, dos encarregados de educação e profissionais de Saúde Escolar;

### Artigo 3.º - (Atribuições e Competências)

1. O coordenador do PES, em articulação com o diretor deverá assegurar anualmente:
  - a) A apresentação do plano de ação a desenvolver no âmbito do projeto;
  - b) A constituição de uma equipa de trabalho que desenvolva as diferentes áreas de intervenção do projeto;
  - c) A coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas;
  - d) O estabelecimento de parcerias que viabilizem os objetivos do projeto;
  - e) A apresentação de relatórios e dos mecanismos de avaliação necessários para o efeito.
2. Para o desenvolvimento da coordenação deverão ser atribuídas horas do “tempo de escola”.
3. Competências da Equipa alargada do PES:
  - a) Implementar o Projeto de Educação para a Saúde;
  - b) Acompanhar e concretizar o plano de ação do PES;
  - c) Dinamizar as atividades PES;
  - d) Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares;
  - e) Promover a articulação interciclos;
  - f) Organizar e disponibilizar materiais de apoio aos docentes, no âmbito da educação para a Saúde;
  - g) Gerir os Gabinetes de Informação e Apoio ao Aluno;
  - h) Organizar iniciativas de complemento curricular;
  - i) Apoiar os parceiros técnicos no desenvolvimento do plano de ação;
  - j) Assegurar o funcionamento/atualização do Blogue, correio eletrónico e disciplina PES, na *Plataforma Moodle*.

# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## **Equipa do Desporto escolar**

**Anexo M | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, n.º 2, alínea g))**

abril 2013

---

## Índice

ARTIGO 1.º (DEFINIÇÃO) .....	2
ARTIGO 2.º (COMPOSIÇÃO) .....	2
ARTIGO 3.º (FUNCIONAMENTO).....	2
ARTIGO 4.º (COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR) .....	3
ARTIGO 5.º (COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES RESPONSÁVEIS PELA ATIVIDADE INTERNA).....	3
ARTIGO 6.º (COMPETÊNCIAS DO RESPONSÁVEL PELO GRUPO/EQUIPA) .....	4
ARTIGO 7.º (ACUMULAÇÃO DE CARGOS NO DESPORTO ESCOLAR) .....	4

## DESPORTO ESCOLAR

### Artigo 1.º (Definição)

1. O desporto escolar é um instrumento essencial na promoção da saúde, na inclusão e integração social, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolar.
2. O desporto escolar é a unidade organizativa do Agrupamento que serve de suporte ao desenvolvimento e execução do programa do desporto escolar.

### Artigo 2.º (Composição)

1. A equipa do desporto escolar é composta por uma direção, por todos os docentes intervenientes no desporto escolar que nele trabalharem, pelos alunos praticantes e por todos os que, a título voluntário, o integrem.
2. A direção da equipa do desporto escolar, por inerência de funções, cabe ao diretor do Agrupamento, delegando o diretor a gestão técnico-pedagógica a uma equipa constituída por:
  - a) Coordenador do desporto escolar, nomeado pela direção do Agrupamento e pelo director, representado no conselho pedagógico;
  - b) Coordenador do grupo de recrutamento de Educação Física;
  - c) Um representante da associação de estudantes (facultativo);
  - d) Um representante da associação de pais e encarregados de educação (facultativo);
  - e) Um representante de cada grupo/equipa existente, podendo ser docente ou discente;

### Artigo 3.º (Funcionamento)

1. Sempre que possível, os órgãos de gestão e administração do Agrupamento devem, na preparação dos respetivos horários, prever uma manhã ou uma tarde semanal reservada à prática desportiva, independentemente das outras atividades correntes do núcleo de desporto escolar e sem prejudicar a atividade curricular, designadamente os horários de Educação Física.
2. Na impossibilidade de as atividades se realizarem em horário pós-laboral ou durante o fim de semana, é necessário contemplar a possibilidade de as realizar durante o período letivo, sendo para isso necessário prever um enquadramento para as faltas de alunos e professores. Quando em representação do Agrupamento em atividades que constam do plano de atividades:
  - a) As faltas devem ser contabilizadas como faltas justificadas, devendo o Agrupamento encontrar formas de compensação através de atividades de apoio ao estudo;
  - b) As faltas dos professores devem ser contabilizadas como aulas não dadas por interesse do Agrupamento no desenvolvimento do seu projeto e, portanto, não devem contar negativamente para efeitos da avaliação ou progressão na carreira, não havendo lugar a reposição da aula.
3. O seguro escolar para cobertura dos riscos inerente à Educação Física cobre, nos mesmos termos e condições, os inerentes a todas as atividades do desporto escolar.
4. Os alunos que se queiram inscrever nas atividades do desporto escolar terão de apresentar, ao coordenador do desporto escolar, uma autorização por escrito do encarregado de educação.
5. A prática desportiva, no âmbito do desporto escolar, apresenta duas valências:
  - a) Atividade interna, que se refere ao conjunto de atividades físico-desportivas enquadradas no plano anual de atividades do Agrupamento, desenvolvidas pelo grupo de recrutamento de Educação Física, sob a responsabilidade do coordenador do desporto escolar;

- 
- b) Atividade externa, que deve ser entendida como toda a atividade desportiva desenvolvida no âmbito de cada um dos grupos/equipa através da participação em Encontros Inter-Escolas de caráter competitivo (visando o apuramento seletivo) ou não competitivo (Encontros/Convívios). A planificação e coordenação desta atividade é da responsabilidade das diversas estruturas do MEC (EAE, DGEstE-DSRN e DGIDC).

#### **Artigo 4.º**

##### **(Competências do Coordenador)**

1. Compete ao coordenador do desporto escolar:
  - a) Assegurar a articulação entre o projeto educativo e o plano anual de atividades do Agrupamento e o projeto do desporto escolar;
  - b) Cooperar com a direção do Agrupamento e com as estruturas do MEC, atuando segundo as suas orientações;
  - c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem, de forma voluntária, e de acordo com as orientações dos departamentos envolvidos no projeto e da direção do Agrupamento;
  - d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
  - e) Coordenar e operacionalizar as atividades previstas no âmbito da atividade interna, em articulação com os professores do grupo de recrutamento de Educação Física do Agrupamento;
  - f) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto de desporto escolar, bem como apresentar à direção do Agrupamento os relatórios previstos no PDE 2009/2013;
  - g) Organizar e manter atualizado o dossiê do desporto escolar, do qual fazem parte, entre outros documentos, as fichas de resumo de atividade mensal e de presenças dos alunos nos treinos dos respetivos grupos/equipa, o plano anual de cada grupo/equipa e o relatório de cada ação realizada no âmbito da atividade interna;
  - h) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/convívios que se realizem no Agrupamento;
  - i) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos grupos/equipa;
  - j) Enviar às entidades responsáveis, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, etc.);
  - k) Garantir, em articulação com a direção do Agrupamento, a substituição de qualquer professor responsável pelos grupos/equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior;
  - l) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.
2. O cargo de coordenador do desporto escolar não deverá ser acumulado com qualquer outro cargo no Agrupamento.
3. Para o desenvolvimento da coordenação deverão ser atribuídas horas do “tempo de escola”.

#### **Artigo 5.º**

##### **(Competências dos Professores Responsáveis pela Atividade Interna)**

1. É da competência dos professores responsáveis pela atividade interna:
  - a) Colaborar com o coordenador do desporto escolar na conceção, planeamento, organização e operacionalização da atividade interna do Agrupamento;
  - b) Operacionalizar todas as atividades referentes à atividade interna – dinamização do Agrupamento;
  - c) Elaborar os relatórios de atividade da sua responsabilidade;
  - d) Promover ações de combate ao sedentarismo e obesidade e promover a prática da atividade física na comunidade escolar.



### **Artigo 6.º**

#### **(Competências do Responsável pelo Grupo/Equipa)**

1. É da competência do responsável pelo grupo/equipa:
  - a) Colaborar com o coordenador do desporto escolar na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) do Agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável;
  - b) Desenvolver, em articulação com o coordenador do desporto escolar, todas as atividades referentes ao grupo/equipa, nomeadamente através da dinamização interna do Agrupamento;
  - c) Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa em que o Agrupamento participe;
  - d) Manter atualizada a ficha de resumo da atividade mensal, bem como a ficha de presenças dos alunos nos treinos;
  - e) Elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o relatório crítico, no final do ano letivo, referentes ao grupo/equipa;
  - f) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas da disciplina nas atividades em que o Agrupamento participe;
  - g) Acompanhar os alunos individuais nas provas regionais e nacionais para as quais tenham sido apurados.

### **Artigo 7.º**

#### **(Acumulação de Cargos no Desporto Escolar)**

1. No sentido de garantir maior eficácia e rigor no desempenho das diferentes tarefas inerentes aos diferentes cargos no âmbito do desporto escolar, estabelecem-se as seguintes condicionantes à acumulação de cargos:
  - a) Incompatibilidade de acumulação com qualquer outro grupo/equipa noutra estabelecimento de educação e ensino exterior ao Agrupamento;
  - b) A acumulação de mais de três cargos ao nível do desporto escolar.

# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## Secção de Estágios Pedagógicos

Anexo N | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, n.º 2, h))

abril 2013

---

## SECÇÃO DE ESTÁGIOS PEDAGÓGICOS

### **Artigo 1.º** **(Definição)**

O estágio pedagógico é uma unidade curricular do segundo ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Ensino e decorre no terceiro e no quarto semestre do ciclo de estudos.

### **Artigo 2.º** **(Âmbito)**

1. Considerando o disposto sobre “Escolas Cooperantes” no art.º 18 do Decreto-Lei n.º 43/2007, de 22 de fevereiro, a Faculdade de Desporto da Universidade do Porto e o Agrupamento de Escolas de Carvalhos celebraram um protocolo de cooperação.
2. No espírito do ordenamento jurídico da formação de professores do ensino básico, a prática pedagógica constitui uma componente fundamental da estrutura dos cursos de formação de professores que conferem qualificação profissional.
3. A componente da formação é orientada pela Instituição de Ensino Superior formadora em necessária e estreita colaboração com os estabelecimentos de ensino básico e secundário, no formato de estágio profissional supervisionado, com uma forte componente de prática pedagógica.
4. O estágio pedagógico neste Agrupamento rege-se pelos princípios orientadores da realização dos estágios pedagógicos, de acordo com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 121/2005, de 26 de julho.

### **Artigo 3.º** **(Composição)**

O Grupo de estágio Pedagógico é constituído pelos estudantes estagiários (número variável), pelo professor cooperante do Agrupamento e pelo orientador da faculdade.

### **Artigo 4.º** **(Atribuições e Competências)**

1. Compete à faculdade assegurar a supervisão do(s) estagiário(s), através de um orientador do estabelecimento do ensino superior em conjunto com o professor cooperante do Agrupamento, e garantir a articulação entre o Regulamento do Estabelecimento do Ensino Superior e o Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Compete ao professor cooperante:
  - a) Orientar o estágio em conjunto com o supervisor, de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Carvalhos e do Estabelecimento do Ensino Superior;
  - b) Acompanhar e orientar o(s) estagiário(s) na formação das várias dimensões da competência profissional;
  - c) Proporcionar condições para a realização dos objetivos do estágio nas diferentes áreas de desempenho como:
    - i. organização e gestão do ensino e da aprendizagem;
    - ii. participação na escola; relação com a comunidade;
    - iii. desenvolvimento profissional;
  - d) Participar nas reuniões de coordenação e avaliação do Estágio e nas atividades constantes do Plano de Formação programado pelo estabelecimento do ensino superior.
3. Para o desenvolvimento da supervisão deverão ser atribuídas horas do “tempo de escola”.
4. Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.

# Agrupamento de Escolas de Carvalhos

## Equipa de Autoavaliação do Agrupamento de Escolas de Carvalhos

Anexo O | Regulamento Interno  
(Artigo 87.º, n.º 2, i))

abril 2013

---

## **Equipa de Autoavaliação do Agrupamento de Escolas de Carvalhos**

### **Artigo 1.º - Definição**

1. A Autoavaliação do Agrupamento de Escolas de Carvalhos visa a prestação de contas do desempenho educativo do Agrupamento e, em trabalho colaborativo, garantir que as estruturas de coordenação educativa e de supervisão, bem como outras, assumam responsabilidades na melhoria dos resultados das aprendizagens, melhoria essa que se deverá encontrar no centro das práticas a desenvolver.
2. O processo de autoavaliação do Agrupamento inclui:
  - a) apoiar, avaliar e desenvolver a qualidade do desempenho dos alunos, docentes e pessoal não docente;
  - b) apresentar metas, avaliar e prestar contas, usando a informação estatística para monitorizar o progresso e melhorar os resultados das aprendizagens;
  - c) desenvolver uma gestão estratégica ao nível financeiro e de recursos humanos e materiais;
  - d) colaborar com outros agrupamentos, através do estabelecimento de metas e atividades comuns.

### **Artigo 2.º - Composição**

1. A equipa de autoavaliação do Agrupamento é constituída por:
  - a) Coordenador, o diretor do Agrupamento;
  - b) Grupo de trabalho que integra um docente do EB1/JI e quatro docentes representando as seguintes áreas curriculares: línguas, matemática e/ou ciências experimentais, ciências sociais e humanas e informática.
  - c) Coordenadores de departamentos curriculares, coordenadores de diretores de turma, coordenador de atividades de enriquecimento curricular e coordenador das formações qualificantes;
  - d) Outro(s) grupo(s) a constituir conforme as necessidades de tratamento e análise da informação a recolher pelo grupo de trabalho;
  - e) Grupo não docente, que integra um aluno, um encarregado de educação e um elemento do pessoal não docente.

### **Artigo 3.º - Competências**

1. A função de coordenação da equipa de autoavaliação do Agrupamento é exercida pelo diretor do Agrupamento.
2. Ao grupo de trabalho da equipa de autoavaliação do Agrupamento, cujos docentes devem reunir as competências ao nível pedagógico, administrativo, técnico e informático adequadas ao exercício das funções de coordenação global, cabe, em sintonia com o diretor e com os restantes grupos identificados nas alíneas c), d) e e), do artigo anterior:
  - a) Planear, coordenar e realizar as atividades com a Universidade do Minho, no âmbito do Projeto de Avaliação em Rede (PAR), bem como as atividades que não se integram diretamente no PAR mas relevantes para o processo de autoavaliação do Agrupamento;
  - b) Articular as atividades entre os diferentes grupos que compõem a equipa de autoavaliação do Agrupamento;
  - c) Propor ao conselho pedagógico, para análise, aferição e aprovação, os registos, os referenciais, os inquéritos, as entrevistas, os resultados, no sentido de promover o sucesso do processo educativo do Agrupamento;
  - d) Propor ao(s) grupo(s) que articula(m) com o grupo de trabalho tarefas de recolha, tratamento e análise de informação;
  - e) Elaborar o seu regimento interno;
  - f) Elaborar o relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano seguinte.
3. Aos coordenadores de departamentos curriculares, coordenadores de diretores de turma, coordenador das atividades de enriquecimento curricular e coordenador das formações qualificantes, com assento no conselho pedagógico, cabe:
  - a) colaborar com o coordenador e o grupo de trabalho da equipa de autoavaliação do Agrupamento validando instrumentos de recolha de informação, recolhendo, tratando e analisando informação (estatística e outra), identificando constrangimentos e oportunidades que possibilitem construir planos de melhoria;
  - b) planear e liderar, no âmbito das suas competências de estruturas intermédias, a execução dos planos de melhoria de modo a garantir que as responsabilidades e os papéis ligados à melhoria dos resultados educativos se centrem nas práticas de ensino e aprendizagem.
4. Aos outros grupos a constituir e ao grupo não docente compete colaborar, sempre que solicitado, com o coordenador e o grupo de trabalho da equipa de autoavaliação do Agrupamento.
5. Para o desenvolvimento da coordenação deverão ser atribuídas horas do “tempo de escola”.