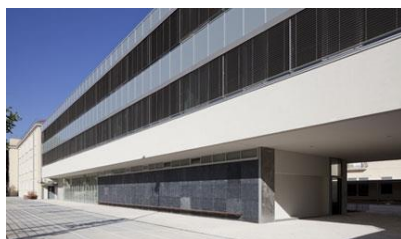


# REGULAMENTO INTERNO

2017 – 2021



**E s c o l a   S e c u n d á r i a   P e d r o   N u n e s**



## SIGLAS

**APEE** – Associação de Pais e Encarregados de Educação

**ASE** – Ação Social Escolar

**BEPN** – Biblioteca Escolar Pedro Nunes

**EE** – Encarregado de Educação

**EMAI** - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

**MP** – Ministério Público

**RI** – Regulamento Interno

**SADD** – Secção de Avaliação do Desempenho Docente



## Índice

<b>PREÂMBULO</b> .....	<b>6</b>
<b>Capítulo I – Órgãos de direção, administração e gestão</b> .....	<b>7</b>
<b>1. Conselho Geral</b> .....	<b>7</b>
1.1. Definição .....	7
1.2. Composição.....	7
1.3. Competências .....	7
<b>2. Diretor(a)</b> .....	<b>8</b>
2.1. Definição .....	8
2.2. Competências .....	8
2.3. Assessoria do(a) Diretor(a) .....	10
<b>3. Conselho Pedagógico</b> .....	<b>10</b>
3.1. Definição .....	10
3.2. Composição.....	10
3.3. Competências .....	11
3.4. Secção da avaliação do desempenho docente – SADD .....	12
<b>4. Conselho Administrativo</b> .....	<b>13</b>
4.1. Definição .....	13
4.2. Composição.....	13
4.3. Competências .....	13
4.4. Funcionamento .....	13
<b>5. Dissolução dos Órgãos</b> .....	<b>13</b>
<b>Capítulo II – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</b> .....	<b>14</b>
<b>1. Departamento curricular</b> .....	<b>14</b>
1.1. Definição .....	14
1.2. Composição.....	14
1.3. Competências .....	15
1.4. Coordenador .....	15
<b>2. Conselho de turma</b> .....	<b>15</b>
2.1. Definição .....	15
2.2. Composição.....	15
2.3. Competências .....	16
2.4. Coordenação do conselho de turma.....	16
<b>3. Conselho de diretores de turma</b> .....	<b>17</b>
3.1. Definição .....	17
3.2. Composição.....	18
3.3. Competências .....	18
3.3.1. Competências do conselho de diretores de turma .....	18
3.3.2. Competências do coordenador de diretores de turma .....	18
<b>4. Tutorias</b> .....	<b>19</b>
4.1. Definição .....	19
4.2. Competências .....	19
<b>5. Equipa de autoavaliação</b> .....	<b>19</b>
5.1. Definição .....	19
5.2. Composição.....	19



5.3. Competências .....	19
<b>Capítulo III – SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIOEDUCATIVOS.....</b>	<b>20</b>
<b>1. Serviços Especializados de Apoio Educativo .....</b>	<b>20</b>
1.1. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) .....	20
1.1.1. Definição .....	20
1.1.2. Composição .....	20
1.1.3. Competências .....	20
1.2. Educação Inclusiva .....	20
1.2.1. Definição .....	20
1.2.2. Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAI) .....	21
1.2.3. Docentes de Educação Especial.....	21
<b>2. Serviços de Administração Escolar .....</b>	<b>22</b>
2.1. Definição .....	22
2.2. Composição.....	22
2.3. Competências .....	22
2.4. Horário de Funcionamento.....	22
<b>3. Ação social escolar (ASE) .....</b>	<b>22</b>
3.1. Definição .....	22
3.2. Composição.....	22
3.3. Competências .....	22
<b>4. Serviços Técnicos de Apoio .....</b>	<b>23</b>
4.1. Papelaria e Reprografia.....	23
4.2. Bar e Refeitório .....	23
<b>Capítulo IV – RECURSOS EDUCATIVOS .....</b>	<b>24</b>
<b>1. Biblioteca Escolar .....</b>	<b>24</b>
1.1. Definição .....	24
1.2. Equipa .....	24
1.3. Competências .....	24
<b>Capítulo V – ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS E ASSOCIATIVAS .....</b>	<b>25</b>
<b>1. Associação de Pais e Encarregados de Educação.....</b>	<b>25</b>
1.1. Definição .....	25
1.2. Composição.....	25
1.3. Competências .....	25
<b>2. Representação de Alunos .....</b>	<b>25</b>
2.1. Associação de estudantes.....	25
2.1.1. Definição.....	25
2.1.2. Composição .....	26
2.1.3. Instalações .....	26
2.2. Assembleia de Alunos .....	26
2.2.1. Definição.....	26
2.2.2. Competências.....	26
2.2.3. Funcionamento.....	26
<b>CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>	<b>27</b>
1. Pessoal Docente.....	27
1.1. Direitos.....	27
1.2. Deveres .....	27
<b>2. Pessoal Não Docente.....</b>	<b>29</b>
2.1. Direitos.....	29



2.2. Deveres .....	29
<b>3. Pais e Encarregados de Educação .....</b>	<b>30</b>
3.1. Definição .....	30
3.2. Direitos .....	30
3.3. Deveres .....	31
3.4. Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação .....	31
3.5. Incumprimento dos deveres .....	33
<b>4. Alunos .....</b>	<b>34</b>
4.1. Direitos .....	34
4.2. Deveres .....	36
4.3. Quadro de Honra .....	38
4.3.1. Distinção por mérito .....	38
4.3.2. Prémio Pedro Nunes .....	41
4.3.3. Prémio Turma Mais Desportiva .....	41
4.4. Frequência e Assiduidade .....	41
4.4.1. Faltas .....	41
4.4.2. Dispensa da atividade física .....	42
4.4.3. Justificação de faltas .....	42
4.4.4. Faltas injustificadas .....	43
4.4.5. Excesso grave de faltas .....	44
4.4.6. Efeito da ultrapassagem do limite de faltas .....	44
4.4.7. Medidas de recuperação e integração .....	44
4.5. Regime disciplinar dos Alunos .....	45
4.5.1. Participação de ocorrência .....	45
4.5.2. Finalidades das medidas disciplinares .....	46
4.5.3. Determinação da medida disciplinar .....	46
4.5.4. Medidas dissuasoras de indisciplina e promotoras da integração escolar .....	46
4.5.5. Medidas disciplinares corretivas .....	47
4.5.6. Medidas disciplinares sancionatórias .....	48
4.5.7. Cumulação de medidas disciplinares .....	50
4.5.8. Salvaguarda da convivência escolar .....	50
<b>CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>51</b>
<b>1. Disposições Transitórias .....</b>	<b>51</b>
<b>2. Divulgação do Regulamento Interno .....</b>	<b>51</b>
<b>3. Omissões .....</b>	<b>51</b>
<b>4. Entrada em vigor .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO .....</b>	<b>52</b>
Legislação de enquadramento .....	52



## PREÂMBULO

O presente regulamento interno (RI) resulta do cumprimento das disposições legais em vigor, nomeadamente a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar – e o Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho – regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e ainda de algumas normas internas essenciais para o bom funcionamento da Escola.



## Capítulo I – Órgãos de direção, administração e gestão

Nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são órgãos de direção, administração e gestão da Escola os seguintes:

1. O conselho geral
2. O/A diretor(a)
3. O conselho pedagógico
4. O conselho administrativo.

### 1. Conselho Geral

#### 1.1. Definição

**1.1.1.** 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 n.º 4, do artigo 48.º, da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro).

**1.1.2.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

#### 1.2. Composição

O conselho geral da Escola é composto por 21 membros:

Corpos da comunidade educativa	N.º de representantes	Mandato (anos)
Pessoal docente	7	4
Pessoal não docente	2	4
Alunos	1	2
Pais e encarregados de educação	5	2
Autarquia	3	4
Comunidade local	3	4

#### 1.3. Competências

**1.3.1.** Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o (a) Diretor(a);
- c) Aprovar o projeto educativo da Escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno da Escola e as suas alterações sob proposta do(a) Diretor(a), após auscultação e aprovação Pelo Conselho Pedagógico (CP);

- e) Aprovar os planos anuais e plurianuais 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(a) Diretor(a), das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da Escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do(a) Diretor(a);
  - r) Decidir os recursos hierárquicos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do(a) Diretor(a);
- 1.3.2.** O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 1.3.3.** Os restantes órgãos devem prestar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da Escola.
- 1.3.4.** O conselho geral pode constituir uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da Escola entre as suas reuniões ordinárias.
- 1.3.5.** A comissão permanente respeita a proporcionalidade dos corpos que têm representação no conselho geral.

## 2. Diretor(a)

### 2.1. Definição

O/A diretor(a) é o órgão de administração e gestão da Escola, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, e é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos, número fixado de acordo com os pontos 2 e 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### 2.2. Competências

- 2.2.1.** Compete ao/à Diretor(a) submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo da Escola elaborado pelo conselho pedagógico.
- 2.2.2.** Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao/à diretor(a):
- a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - As alterações ao regulamento interno;
    - Os planos anuais e plurianuais de atividades;





- O relatório anual de atividades;
  - As propostas de celebração de contratos de autonomia.
- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
- 2.2.3.** No ato de apresentação ao conselho geral, o/a diretor(a) faz-se acompanhar dos documentos referidos na alínea a) do número anterior e dos pareceres do conselho pedagógico.
- 2.2.4.** Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao/à Diretor(a), em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento da Escola;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) 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;
  - f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos
  - h) 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;
  - i) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - j) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos:
  - l) Representar a Escola;
  - m) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - n) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
  - o) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente
  - p) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 2.2.5.** O/A diretor(a) exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.
- 2.2.6.** O/A Diretor(a) deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, através dos meios que considerar pertinentes, nomeadamente o Portal da Escola, a divulgação no ato da matrícula de uma súmula do regulamento e/ou de outros meios;
- 2.2.7.** Compete ao/à diretor(a), com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo(a) Diretor(a) de Turma (DT), bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 2.2.8.** Cabe ao/à Diretor(a) definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de

garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.

**2.2.9.** Compete ao/à Diretor(a) da escola garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

**2.2.10.** Compete ao/à Diretor(a) da escola certificar a conclusão dos cursos de acordo com referido no artigo 38 da Portaria n.º 226-A/2018.

**2.2.11.** O/A diretor(a) pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção do previsto na alínea o) do ponto 2.2.4 deste regulamento.

**2.2.12.** Nas suas faltas e impedimentos, o/a diretor(a) é substituído pelo subdiretor.

### 2.3. Assessoria do(a) Diretor(a)

a) Para apoio à atividade do(a) Diretor(a) e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na Escola.

b) Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da Escola.

## 3. Conselho Pedagógico

### 3.1. Definição

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

### 3.2. Composição

O conselho pedagógico é composto por 15 elementos:

Elementos do conselho pedagógico	Número
Diretor(a) (Presidente)	1
Coordenadores de departamento curricular	9
Representante dos serviços especializados de apoio educativo	1
Coordenadores dos diretores de turma (ensino básico e ensino secundário)	2
Professor bibliotecário	1
Docente escolhido pelo conselho geral (de entre três sugeridos pelo CP)	1

Os membros do conselho pedagógico não podem integrar o conselho geral.



### 3.3. Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente regulamento, ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo(a) Diretor(a) ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir pareceres;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Compete ao conselho pedagógico a decisão relativa aos instrumentos de planeamento curricular, previstos no artigo 20.º do Decreto-lei n 55-2018, de 6 de julho de 2018, bem como, a existirem, a definição das suas finalidades e a forma de monitorização;
- p) Aprovar os documentos curriculares das disciplinas criadas no âmbito de Oferta Complementar (Portaria 223-A, de 3 de agosto 2018);
- q) O conselho pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, para além de propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no projeto educativo da escola, delibera sobre:
  - A adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, definindo, sempre que existam, a sua natureza e finalidades;
  - As formas de monitorização do planeamento curricular no âmbito dos instrumentos adotados pela escola.
- r) Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
  - O Perfil dos Alunos Para o século XXI



- As aprendizagens essenciais (AE);
  - Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
- s) Compete ao Conselho Pedagógico deliberar sobre casos especiais de progressão, previstos no artigo 33 da Portaria n.º 223-A/2018, sob proposta do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no n.º 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação, desde que fundamentado no CPA e na legislação aplicável a esses casos;
- t) Compete ao conselho pedagógico aprovar a informação sobre as provas de equivalência à frequência e a nível de escola, da qual conste o objeto de avaliação, as características e estrutura da prova, os critérios gerais de classificação, o material permitido e a duração da mesma;
- u) Aprovar os documentos curriculares das disciplinas de oferta de escola;
- v) O conselho pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, para além de propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no projeto educativo da escola, delibera sobre:
- A adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, definindo, sempre que existam, a sua natureza e finalidades;
  - As formas de monitorização do planeamento curricular no âmbito dos instrumentos adotados pela escola.
- w) Apreciar casos de reapreciação de classificações em que a deliberação do conselho extraordinário de turma não foi ratificada pelo(a) Diretor(a) da escola, com base nos pressupostos da legislação geral (Código do Procedimento Administrativo – CPA) e legislação específica relativa à avaliação dos alunos.

### 3.4. Secção da avaliação do desempenho docente – SADD

#### 3.4.1. Constituição

A SADD é uma secção do conselho pedagógico constituída pelo(a) Diretor(a) que preside e por quatro docentes eleitos de entre os seus membros.

#### 3.4.2. Competências

Compete à SADD:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo da Escola e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na legislação;
- 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 legislação, sob proposta do avaliador.



## 4. Conselho Administrativo

### 4.1. Definição

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

### 4.2. Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O/A diretor(a), que preside
- b) O subdiretor
- c) A coordenadora técnica dos serviços de administração escolar.

### 4.3. Competências

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

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

### 4.4. 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.

## 5. Dissolução dos Órgãos

- a) A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão da Escola, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
- b) No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão da Escola.
- c) A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do(a) Diretor(a), a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.



## Capítulo II – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

No âmbito da sua autonomia, a Escola definiu as seguintes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colaboram com o CP e com o/a diretor(a), no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente:

1. Departamento curricular;
2. Conselho de turma;
3. Conselho de diretores de turma do ensino básico e do ensino secundário;
4. Tutorias;
5. Equipa de autoavaliação da Escola.

### 1. Departamento curricular

#### 1.1. Definição

Cada departamento curricular assegura a articulação e gestão curricular dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares que nele estão representados, por deliberação da Escola, no âmbito da sua autonomia.

#### 1.2. Composição

Departamentos	Grupo de Recrutamento
Português e Latim	Português – 300
	Latim – 310
Línguas Estrangeiras	Francês – 320
	Inglês – 330
	Alemão – 340
	Espanhol – 350
Humanidades	EMRC (*) – 290
	História – 400
	Filosofia – 410
Ciências Geoeconómicas	Geografia – 420
	Economia – 430
Matemática	Matemática – 500
Ciências Experimentais	Física e Química – 510
	Biologia e Geologia – 520
Tecnologias	Educação Tecnológica – 530
	Informática – 550
Expressões	Artes Visuais – 600
	Música – 610
	Educação Especial – 910
Educação Física	Educação Física – 620

(\*) Educação Moral e Religiosa Católica



### 1.3. Competências

São competências do departamento curricular:

- a) Eleger o coordenador de entre uma lista de três docentes, propostos pelo(a) Diretor(a) para o exercício do cargo;
- b) Planificar e adequar à realidade da Escola a aplicação dos planos de estudo e metas curriculares estabelecidos ao nível nacional para as diversas disciplinas do departamento curricular;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da Escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Elaborar ou reformular o regimento, no prazo de 30 dias, de acordo com linhas orientadoras definidas e aprovadas pelo conselho pedagógico.

### 1.4. Coordenador

- a) O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo(a) Diretor(a) para o exercício do cargo, conforme estipulado nos normativos aplicáveis e no Regimento.
- b) Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular. Em caso de empate, compete ao/à Diretor(a) a decisão.
- c) O coordenador do departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do(a) Diretor(a), após consulta ao respetivo departamento.

## 2. Conselho de turma

### 2.1. Definição

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma, com os alunos dos ensinos básico e secundário, são da responsabilidade do conselho de turma.

### 2.2. Composição

- a) O conselho de turma é constituído pelos docentes da mesma, pelos dois representantes dos alunos e por dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
- b) O conselho de turma, nos momentos de avaliação dos alunos ou em situações de matéria confidencial, inclui apenas os docentes.



### 2.3. Competências

Compete ao conselho de turma:

- a) Participar na elaboração do plano de turma, exceto para o 12.º ano, conforme a deliberação do CP de 5 de dezembro de 2018;
- b) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos e metas curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa e da Escola;
- c) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- d) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto da sala de aula;
- e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- h) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo;
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos;
- k) Cabe ao DT dar conhecimento ao EE, ou ao aluno quando maior de idade, das medidas universais, seletivas e adicionais previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018;
- l) Solicitar a avaliação especializada prevista sobre a avaliação dos alunos;
- m) Elaborar as medidas universais, seletivas e adicionais para os alunos do 3.º ciclo/secundário (cabe ao/a Diretor(a) de turma dar conhecimento das mesmas aos encarregados de educação);
- n) Propor os alunos retidos para acompanhamento pelo serviço de orientação escolar;
- o) Elaborar e avaliar o plano de turma.

### 2.4. Coordenação do conselho de turma

A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo(a) Diretor(a) de turma, o qual é designado pelo(a) Diretor(a) de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.

Na ausência de diretor de turma, o/a diretor(a) nomeia um substituto de entre os docentes do conselho de turma.

#### 2.4.1. Competências gerais do(a) Diretor(a) de turma

Ao/a Diretor(a) de turma compete:

- a) Adotar, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, 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 e encarregados de educação;
- b) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;





- c) Colaborar com os docentes da turma e encarregados de educação no sentido de prevenir problemas de comportamento e de aprendizagem;
- d) Apresentar ao/à Diretor(a) um relatório anual do trabalho desenvolvido;
- e) Presidir às reuniões do conselho de turma; na sua falta ou impedimento ser substituído por outro docente do conselho de turma, designado pelo(a) Diretor(a);
- f) Consultar os coordenadores dos diretores de turma do ensino básico e do secundário em caso de dúvidas quanto ao desempenho de funções;
- g) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma, nos primeiros 30 dias de aulas e comunicar o resultado ao/à Diretor(a);
- h) Proceder à reeleição do delegado ou do subdelegado de turma sempre que estes sejam alvo de uma medida educativa disciplinar igual ou superior a um dia de suspensão, e comunicar o resultado ao/à Diretor(a);
- i) Informar os alunos sobre os seus “direitos e deveres” integrados no regulamento interno e as demais normas escolares que lhes dizem respeito;
- j) Colaborar com os responsáveis dos serviços especializados de apoio educativo da Escola sempre que necessário;
- k) Comunicar aos encarregados de educação a respetiva hora de atendimento e informar que este não ocorre na última semana de aulas de cada período letivo;
- l) Marcar, sempre que se justifique, reuniões docentes e/ou com os pais e os encarregados de educação, mediante autorização prévia do(a) Diretor(a). As reuniões devem ser convocadas por escrito, com uma antecedência de pelo menos três dias e lavrada a respetiva ata;
- m) Entregar os documentos que devem integrar o processo individual do aluno nos serviços de administração escolar;
- n) Gerir a informação decorrente das funcionalidades da plataforma *Tprofessor* e, sempre que necessário, proceder em conformidade, nomeadamente, comunicação ao encarregado de educação das faltas e seus efeitos;
- o) Comunicar ao encarregado de educação as faltas dos alunos cuja justificação não tenha sido aceite, dentro do prazo de três dias úteis previsto para as faltas injustificadas, as faltas de material, bem como os casos de ordem de saída da aula;
- p) Analisar ocorrências de indisciplina, decidir da aplicação de medidas imediatas, no quadro da legislação em vigor e nos termos do presente regulamento, e solicitar ao/à Diretor(a) a convocação do conselho de turma sempre que tal se justifique;
- q) Promover o uso da caderneta escolar no ensino básico como forma de comunicação entre a Escola e o encarregado de educação;
- r) Convocar uma reunião com os encarregados de educação nos primeiros 30 dias de aulas, na qual se elegerão os dois representantes dos encarregados de educação.

### 3. Conselho de diretores de turma

#### 3.1. Definição

O conselho de diretores de turma é uma estrutura de coordenação da ação dos diretores de turma, a funcionar separadamente no ensino básico e no ensino secundário.



### 3.2. Composição

- a) Cada conselho é constituído por todos os diretores de turma, presidido pelo respetivo coordenador;
- b) Os coordenadores dos diretores de turma devem ser obrigatoriamente por professores de carreira e diretores de turma.
- c) O mandato dos coordenadores dos diretores de turma é de 4 anos e pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do(a) Diretor(a), ouvido o conselho pedagógico.

### 3.3. Competências

#### 3.3.1. Competências do conselho de diretores de turma

Ao conselho de diretores de turma compete:

- a) Eleger o coordenador de entre uma lista de três docentes, propostos pelo(a) Diretor(a) para o exercício do cargo;
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Uniformizar ações a desenvolver nas várias turmas;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os Serviços Especializados de Apoio Educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- f) Organizar o funcionamento dos conselhos de turma;
- g) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação, sempre no sentido de melhorar o desempenho do aluno, nomeadamente no que diz respeito à Educação Inclusiva;
- h) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares e interdisciplinares das turmas, tendo sempre em conta o definido na Flexibilidade Curricular, Aprendizagens Essenciais e Escola Inclusiva;
- i) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;
- j) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do coordenador dos Diretores de Turma ao Conselho Pedagógico;
- k) Elaborar ou reformular o seu regimento, no prazo de 30 dias, de acordo com linhas orientadoras definidas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico, de acordo com a legislação em vigor.

#### 3.3.2. Competências do coordenador de diretores de turma

- a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Orientar os diretores de turma através de reuniões ordinárias e nas horas de atendimento marcadas nos respetivos horários;
- c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- d) Coadjuvar o secretariado de verificação das classificações no final dos períodos e de ano letivo;
- e) Colaborar com o membro da direção responsável pela área de alunos;
- f) Apresentar ao/à Diretor(a) um relatório anual do trabalho desenvolvido.



## 4. Tutorias

### 4.1. Definição

- a) Os tutores são docentes, designados pelo(a) Diretor(a), responsáveis pelo acompanhamento individualizado do processo educativo de um aluno, ou de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
- b) As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

### 4.2. Competências

Aos tutores compete:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na Escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada com o/a diretor(a) de turma, envolvendo a família, os serviços especializados de apoio educativo e outras estruturas de orientação educativa.

## 5. Equipa de autoavaliação

### 5.1. Definição

A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência e visa apoiar o/a diretor(a) na implementação de um conjunto de ações que permitam melhorar o desempenho organizacional, através da definição de um projeto de ações de melhoria, e contribuir, assim, para uma maior qualidade, eficiência e eficácia da organização escolar.

### 5.2. Composição

- a) A equipa responsável pelo processo de autoavaliação da Escola integra, obrigatoriamente, o (a) Diretor(a), um membro do conselho geral, um membro do conselho pedagógico, o professor bibliotecário, um representante dos alunos, um assistente técnico, um assistente operacional, e um representante da associação de pais e encarregados de educação;
- b) Podem, ainda, ser nomeados pelo(a) diretor(a) dois elementos representativos da comunidade escolar.

### 5.3. Competências

- a) Preparar todos os instrumentos necessários ao processo de autoavaliação da Escola;
- b) Aplicar esses instrumentos aos diversos setores organizacionais, após aprovação em conselho pedagógico;
- c) Apresentar relatório sobre os resultados da autoavaliação ao conselho geral;
- d) Propor medidas de atuação em função dos resultados obtidos e das oportunidades de melhoria da qualidade escolar.

## Capítulo III – SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIOEDUCATIVOS

### 1. Serviços Especializados de Apoio Educativo

#### 1.1. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

##### 1.1.1. Definição

O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo com as atribuições definidas na lei.

##### 1.1.2. Composição

A equipa técnica é constituída por duas psicólogas.

##### 1.1.3. Competências

À equipa técnica compete:

- a) 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;
- b) Desenvolver atividades de orientação escolar e profissional, incentivando os alunos à construção de um projeto de carreira;
- c) Dar apoio psicopedagógico aos alunos;
- d) Dar apoio psicológico aos alunos;
- e) Dar informações a nível curricular e legislativo no âmbito da orientação vocacional, essencialmente ao/à diretor(a) de turma que, por sua vez, as deve comunicar aos professores;
- f) Colaborar com professores sempre que seja necessário ou solicitado;
- g) Transmitir os resultados e possíveis recomendações relativas aos alunos que, ao longo do ano, frequentaram o SPO, na vertente de orientação escolar, sempre que os pais ou encarregados de educação o solicitarem, ou os profissionais o considerarem relevante;
- h) Propor medidas adequadas ao percurso escolar dos alunos retidos, nomeadamente percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação, cursos de educação e formação ou cursos vocacionais.

#### 1.2. Educação Inclusiva

##### 1.2.1. Definição

Como referido no Relatório de Progresso do Grupo de Trabalho criado pelo Despacho n.º 7617/2016, de 8 de junho: para o desenvolvimento de uma Escola inclusiva, educação inclusiva é o processo que visa responder à diversidade das necessidades de todos os alunos através do aumento da participação na aprendizagem, culturas e comunidades e da redução da exclusão. Envolve alterações e modificações nos conteúdos, abordagens, estruturas e

estratégias e a convicção de que é responsabilidade do sistema de ensino educar todas as crianças (adaptado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001402/140224e.pdf>).

### **1.2.2. Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAI)**

Em cada escola, é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

#### **1.2.2.1. Composição**

A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o/a diretor(a);
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o/a diretor(a) de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que interajam com o aluno.

#### **1.2.2.2. Competências**

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Conduzir o processo de avaliação de necessidades educativas;
- c) Identificar medidas de suporte a mobilizar para responder a necessidades educativas;
- d) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Elaborar o relatório técnico pedagógico (RTP) previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24.º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25.º;
- g) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

### **1.2.3. Docentes de Educação Especial**

#### **1.2.3.1. Competências do docente de Educação Especial**

- a) Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais;
- b) Envolver os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem;
- c) Promover as competências previstas no perfil do aluno, nomeadamente a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania.

## 2. Serviços de Administração Escolar

### 2.1. Definição

Os serviços de administração escolar são um órgão com as atribuições definidas na lei.

### 2.2. Composição

É constituído por um coordenador técnico e por assistentes técnicos.

### 2.3. Competências

- a) À coordenadora técnica compete participar no conselho administrativo e, na dependência do(a) Diretor(a) da Escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo, bem como as demais funções atribuídas na lei;
- b) Os assistentes técnicos desempenham, sob orientação da coordenadora técnica, funções de natureza executiva, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente, bem como as demais funções atribuídas na lei;
- c) É ainda da sua competência, manter atualizado o Inventário Do Património de Estado e a sua atualização, em coadjuvação com o coordenador do Inventário, nomeado anualmente pela/a Diretor(a).

### 2.4. Horário de Funcionamento

Os serviços funcionam entre as 9h00 e as 17h30 e, para atendimento ao público, das 9h00 às 15h30.

## 3. Ação social escolar (ASE)

### 3.1. Definição

É o serviço responsável pela prestação de auxílios económicos diretos ou apoio sócio educativo, nomeadamente seguro escolar e transportes e da gestão do refeitório, bar, reprografia e papelaria.

### 3.2. Composição

Os serviços são coordenados por um assistente técnico e supervisionado pela coordenadora técnica e pelo(a) Diretor(a).

### 3.3. Competências

Ao técnico da ASE compete genericamente prestar apoio à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeducativo na Escola e especificamente:

- a) Organizar os serviços do refeitório, bar e papelaria conjuntamente com o pessoal que neles trabalha, por forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo, numa perspetiva socioeducativa;
- c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;



- e) Desencadear o processo de candidatura ao apoio socioeducativo dos alunos colocados num determinado escalão, para a atribuição de uma verba destinada à aquisição de livros e material escolar, a transporte e a almoço e pequeno-almoço, nos termos a definir por despacho conjunto dos membros do Governo competentes;
- f) Garantir, através do seguro escolar, a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema ou subsistemas e seguros de saúde de que os alunos sejam beneficiários, com base nas regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 35/90, de 25 de janeiro, e na portaria n.º 413/ 99, de 8 de junho.

## 4. Serviços Técnicos de Apoio

### 4.1. Papelaria e Reprografia

- a) A papelaria disponibiliza material de uso corrente, incluindo o de uso obrigatório na Escola, assim como todos os impressos escolares;
- b) O carregamento dos cartões multiusos é feito na papelaria;
- c) A papelaria e a reprografia funcionam das 8h00 às 15h30;
- d) A reprografia destina-se prioritariamente à reprodução de documentos para o uso em sala de aula, podendo reproduzir outros materiais quer de alunos quer de professores mediante pagamento;
- e) Os documentos originais para reprodução devem ser entregues ou enviados com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data a que se destinam, em formato PDF, com a indicação do número de exemplares, se é para impressão em frente e verso e se as folhas devem ser agrafadas.

### 4.2. Bar e Refeitório

- a) O bar e refeitório destinam-se a uso exclusivo de alunos, pessoal docente e não docente da Escola, funcionam de segunda a sexta-feira, com o seguinte horário: bar – das 9h00 às 15h30; refeitório – das 12h15 às 14h30;
- b) O refeitório funciona em sistema de *self-service*, sendo cada refeição composta por sopa, prato principal (carne ou peixe), água, fruta ou iogurte e pão. Está disponível uma ementa de dieta e outra vegetariana;
- c) A ementa do refeitório é afixada semanalmente à sexta-feira;
- d) Todos os pagamentos são feitos com o cartão multiusos, que deve ser carregado na papelaria;
- e) A senha de almoço é adquirida antecipadamente, no máximo até ao dia anterior; pode ainda ser obtida no próprio dia, até às 10h30, exceto o menu dieta, mediante o pagamento de uma taxa adicional.
- f) A senha de almoço não perde a validade desde que o cancelamento seja realizado até às 10h30 do próprio dia;
- g) Quando o refeitório não funcionar, por motivos inesperados, o valor da refeição previamente adquirida é transferido para o cartão multiusos;
- h) O atendimento deve respeitar a ordem de chegada;
- i) As regras de utilização destes espaços são de cumprimento obrigatório, nomeadamente deixar a mesa limpa, arrumar as cadeiras e colocar o tabuleiro no local adequado, cumprindo, assim, o estipulado no capítulo relativo aos deveres dos utentes, no que diz respeito à responsabilidade pela limpeza e manutenção dos espaços escolares.



## Capítulo IV – RECURSOS EDUCATIVOS

### 1. Biblioteca Escolar

#### 1.1. Definição

A Biblioteca Escolar Pedro Nunes (BEPN) constitui um espaço pedagógico que visa facultar a toda a comunidade educativa o acesso à informação, educação, cultura e lazer, disponibiliza recursos humanos, documentos de diferentes tipos e suportes, equipamentos e um conjunto de serviços e atividades adequados ao perfil e necessidades dos seus utilizadores.

A BEPN desenvolve a sua atividade de acordo com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, no quadro das finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo da Escola.

#### 1.2. Equipa

A BEPN é coordenada por um professor bibliotecário, designado de acordo com a portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, e outra legislação em vigor.

A equipa responsável pelo funcionamento da BEPN é constituída pelo professor bibliotecário, por outros professores e por um assistente operacional.

#### 1.3. Competências

São competências da BEPN:

- a) Facilitar o acesso à consulta e leitura de documentos em suporte escrito, audiovisual, multimédia e *online* a todos os utilizadores;
- b) Apoiar as atividades curriculares e extracurriculares e favorecer o desenvolvimento de competências de leitura, de literacia da informação e dos media, trabalhando em colaboração com todas as estruturas da Escola;
- c) Criar situações que promovam o prazer de ler, escrever e pesquisar;
- d) Apoiar e promover o Plano Nacional de Leitura;
- e) Promover a integração dos recursos de informação nas práticas de professores e alunos
- f) Desenvolver nos alunos competências de pesquisa, seleção, tratamento, produção e comunicação de informação, em diferentes suportes, capazes de lhes permitir trabalhar de forma autónoma;
- g) Incentivar o desenvolvimento de hábitos e métodos de estudo e de trabalho;
- h) Apoiar docentes e discentes na concretização dos Planos de Turma;
- i) Desenvolver atividades de divulgação cultural, literária e científica;
- j) Estimular o interesse pelas diversas áreas do conhecimento, património, arte e cultura;
- k) Associar a frequência da biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres;
- l) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com a associação de pais e encarregados de educação e outras entidades.



## Capítulo V – ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS E ASSOCIATIVAS

### 1. Associação de Pais e Encarregados de Educação

#### 1.1. Definição

A associação de pais e encarregados de educação (APEE) é a estrutura representativa de todos os pais e encarregados de educação dos alunos da Escola, com os direitos e deveres consignados na lei. Dispõe da sala própria e expositor para informação.

#### 1.2. Composição

São órgãos da APEE a Mesa da Assembleia Geral, a Direção, o Conselho Fiscal e a Assembleia Geral.

#### 1.3. Competências

- a) Defender os interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos;
- b) Promover junto dos associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos da Escola;
- c) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição e desenvolvimento da política educativa da Escola;
- d) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão da Escola;
- e) Reunir com os órgãos de administração e gestão da Escola, designadamente para acompanhar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades da Escola;
- f) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la no seu expositor;
- g) Colaborar no desenvolvimento do ensino e cultura da Escola;
- h) Contribuir para a dignificação da Escola e do estatuto de todos os membros da comunidade educativa.

### 2. Representação de Alunos

São estruturas de representação e participação dos alunos:

- A associação de estudantes
  - A assembleia de alunos
- a) A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da Escola têm o direito de solicitar ao/à Diretor(a) a realização de reuniões, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola;
  - b) Os alunos podem solicitar, através do(a) Diretor(a) ou do(a) Diretor(a) de turma, a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação nas referidas reuniões.

#### 2.1. Associação de estudantes

##### 2.1.1. Definição

A associação de estudantes da Escola é a estrutura que representa os alunos do ensino básico e secundário, com os direitos e regalias consignados na lei, rege-se por Estatutos próprios e subordina-se à legislação vigente.



### 2.1.2. Composição

São órgãos da associação de estudantes a Mesa da Assembleia Geral, a Direção, o Conselho Fiscal e a Assembleia Geral.

### 2.1.3. Instalações

- a) A associação de estudantes tem sede na Escola, numa sala própria cedida pela direção e dispõe de expositor para divulgação de informação;
- b) A sala da associação de estudantes destina-se, exclusivamente, ao desenvolvimento das suas atividades e rege-se pelas mesmas regras de utilização das demais instalações escolares. A direção da associação de estudantes é responsável pelos atos praticados dentro das suas instalações;
- c) A direção da associação de estudantes é igualmente responsável pela limpeza da sala e pela conservação do material e equipamento cedido pela Escola;
- d) A direção da Escola pode impedir o acesso da direção da associação de estudantes às instalações no caso de não serem cumpridas as alíneas *b)* e *c)*, após a realização de processo de averiguações e mediante a aprovação de proposta, nesse sentido, apresentada ao Conselho Geral.

## 2.2. Assembleia de Alunos

### 2.2.1. Definição

A assembleia de alunos é uma estrutura de representação direta de todos os alunos da Escola.

### 2.2.2. Competências

- a) Analisar o funcionamento da Escola e apresentar propostas de melhoria;
- b) Participar na elaboração dos documentos orientadores da Escola.

### 2.2.3. Funcionamento

- a) A assembleia de alunos reúne-se por convocatória do presidente do conselho geral, diretor(a), da direção da associação de estudantes ou de pelo menos um quarto do total de alunos da Escola. Nos dois últimos casos a reunião tem de ser comunicada, por escrito, ao/à Diretor(a) com o mínimo de uma semana de antecedência;
- b) A assembleia de alunos só pode efetuar-se fora do período de aulas e em local próprio indicado pela direção.



## CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

### 1. Pessoal Docente

- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 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.
- 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.
- 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.
- São garantidos ao pessoal docente os direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

#### 1.1. Direitos

- a) Participar no processo educativo;
- b) Receber formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Dispor de apoio técnico, material e documental;
- d) Beneficiar de segurança na atividade profissional;
- e) Ver considerada e reconhecida a sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Ter a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Ser respeitado na sua personalidade e dignidade pessoal e profissional;
- h) Ser esclarecido nas suas dúvidas e sobre os seus direitos;
- i) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;
- j) Associar-se e reunir-se;
- k) Conhecer, atempadamente, toda a documentação sujeita a discussão;
- l) Conhecer toda a documentação que tenha repercussão no exercício da sua atividade;
- m) Beneficiar de equilíbrio e equidade na distribuição de serviço;
- n) Conhecer, atempadamente, todas as alterações do seu horário letivo habitual, que ocorram por motivos pedagógicos;
- o) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão;
- p) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo das funções específicas e dos quadros da legislação em vigor.

#### 1.2. Deveres

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

- b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- c) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- d) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da Escola;
- e) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- f) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- g) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- h) Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- i) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- j) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação
- k) Utilizar a nomenclatura para a menção qualitativa na classificação de instrumentos de avaliação que consta no quadro seguinte; intervir em situações de nítida indisciplina, em qualquer local em ela ocorra

Menção	Ensino Básico	Ensino Secundário
Muito Insuficiente	0% a 19%	0 a 34
Insuficiente	20% a 49%	35 a 94
Suficiente	50% a 69%	95 a 134
Bom	70% a 89%	135 a 174
Muito Bom	90% a 100%	175 a 200

- l) Qualquer instrumento de avaliação entregue em branco, pelo aluno deve ser classificado com zero valores/percentagem;
- m) Em situação de fraude cometida por um aluno em instrumentos de avaliação:
  - Se a fraude ocorrer durante a realização de teste com carácter sumativo, dar ordem de saída da sala de aula ao aluno, com marcação de falta disciplinar e participar a ocorrência (medida disciplinar corretiva), e, ainda, anular o teste (medida disciplinar sancionatória), ao qual se atribui a classificação de zero valores. O original do teste é anexo à participação e ao aluno é entregue uma cópia;
  - Se a fraude ocorrer após a realização do teste com carácter sumativo, deve ser participada a ocorrência, para se instaurar procedimento disciplinar e mantém-se a classificação inicial, atribuída pelo professor;
- n) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

- o) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- p) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- q) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
- r) Colaborar na organização da Escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- s) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da Escola;
- t) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- u) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- v) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da Escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- w) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

## 2. Pessoal Não Docente

### 2.1. Direitos

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da Escola e na relação Escola-Meio e compreende:

- a) Eleger e ser eleito, para órgãos colegiais da Escola, nos termos da lei;
- b) Ter acesso a informação atualizada relativa à lei geral e ao seu estatuto, ao regulamento interno e ao projeto educativo da Escola e respetivas atividades, à avaliação da sua função à formação profissional;
- c) Ser respeitado e reconhecido por toda a comunidade educativa pela função que desempenha;
- d) Receber formação, nos termos da legislação aplicável;
- e) Ser avaliado pelo seu desempenho, nos termos da legislação aplicável;
- f) Participar na vida da Escola.

### 2.2. Deveres

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- b) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;



- c) Contribuir para a correta organização da Escola e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das suas atividades;
- d) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivar o respeito pelas regras de convivência e promover um bom ambiente educativo;
- e) Não permitir a permanência dos alunos nos corredores;
- f) Desempenhar as funções de que são encarregados pela direção;
- g) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares, propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperar com o/a diretor(a) da Escola;
- h) Zelar pela manutenção e limpeza nas salas de aula e restantes espaços escolares;
- i) Comunicar ao seu superior hierárquico as anomalias verificadas;
- j) Cumprir rigorosamente o horário que estiver estabelecido;
- k) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da Escola;
- l) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares e encarregados de educação.

### 3. Pais e Encarregados de Educação

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu 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.

#### 3.1. Definição

- a) Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
  - Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - Por decisão judicial;
  - Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nos pontos anteriores;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.

#### 3.2. Direitos

- a) Participar na vida escolar e organizar-se em associação de pais e encarregados de educação;
- b) Promover e colaborar em iniciativas que visem o desenvolvimento socioeducativo dos alunos;
- c) Ser informado sobre o modo como decorre o processo de ensino e aprendizagem do seu educando, através do(a) Diretor(a) de turma;
- d) Ter acesso a informações relevantes sobre o processo educativo dos seus educandos;



- e) Consultar o processo individual do seu educando, mediante pedido dirigido ao/à Diretor(a). A consulta é realizada nos serviços de administração escolar com a presença do(a) Diretor(a) de turma ou um elemento da direção;
- f) Ser informado da hora semanal de atendimento do(a) Diretor(a) de turma.

### 3.3. Deveres

- a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Tomar conhecimento, no ato da matrícula, do regulamento interno da Escola, subscrevendo, em declaração formal, o compromisso de aceitação integral, garantindo o cumprimento do mesmo por parte do seu educando;
- c) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, quando para tal for solicitado;
- d) Proporcionar à Escola toda a informação que facilite a integração do seu educando;
- e) Fornecer à Escola a documentação oficial que comprove a identificação do encarregado de educação;
- f) Manter atualizados os seus contactos - telefónico, endereço postal e eletrónico - bem como os do seu educando, quando diferentes;
- g) Acompanhar a vida escolar do seu educando, nomeadamente pelo controlo da sua classificação nos testes e trabalhos e pelas "Ocorrências" registadas no *TProfessor*;
- h) Não solicitar informações sobre os resultados dos testes, porque é da sua obrigação fazer esse controlo.
- i) Promover a articulação entre a Escola e a família;
- j) Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- k) Comparecer na Escola quando para tal for solicitado;
- l) Responsabilizar-se por danos, de qualquer natureza, causados pelo seu educando;
- m) Cooperar com a Escola no desenvolvimento de uma cultura para a cidadania;
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- o) Incutir no seu educando o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola;
- p) Contribuir para a segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
- q) Colaborar no apuramento de factos em procedimentos de índole disciplinar e participar nos atos e procedimentos para os quais for notificado;
- r) Conhecer e fazer cumprir o estipulado no RI;
- s) Respeitar a competência científica e pedagógica dos professores, que, dentro da sua autonomia pedagógico-científica, desencadeiam processos de ensino-aprendizagem eficazes.

### 3.4. Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

- 3.4.1.** 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.
- 3.4.2.** 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 na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

**3.4.3.** Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

**3.4.4.** Para efeitos do disposto no presente Estatuto, 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.



### 3.5. Incumprimento dos deveres

- 3.5.1.** O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.
- 3.5.2.** Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação, conforme o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:
- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
- 3.5.3.** O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.
- 3.5.4.** O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
- 3.5.5.** Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º.
- 3.5.6.** Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
- 3.5.7.** O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do presente Estatuto.

## 4. Alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo regulamento interno da Escola e pela demais legislação aplicável.

A matrícula confere o estatuto de aluno, o qual compreende direitos e deveres gerais consagrados na lei.

- a) A cada aluno correspondem um processo individual e outros instrumentos de registo;
- b) São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares sancionatórias e seus efeitos;
- c) As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso;
- d) Têm acesso ao processo individual do aluno:
  - O/A diretor(a) de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da Escola e os assistentes técnicos afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar
  - Os alunos, mediante pedido de consulta dirigido ao/à Diretor(a), com autorização expressa do encarregado de educação e indicando a finalidade. O encarregado de educação deverá ser alertado, antecipadamente, para alguma situação mais sensível. O acesso será feito através do(a) Diretor(a) de turma.

### 4.1. Direitos

- 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, género, 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 aos seus objetivos de vida, prosseguimento de estudo ou outras alternativas;
- 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 proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade, de acordo com a oferta que a ESPN proporciona anualmente;
- 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) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o seu mérito;
- 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, nomeadamente as que são oferecidas pela ESPN;
- g) Beneficiar, no âmbito da ASE, 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 ao processo de ensino;



- h) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços especializados de apoio educativo;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar. A Escola recorre às equipas do programa *ESCOLA SEGURA*, para garantir esta salvaguarda;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares, conforme o estipulado na lei em vigor;
- k) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- l) Eleger e ser eleito como representante para os órgãos, cargos e demais funções de representação nas estruturas e órgãos da Escola;
- m) 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;
- n) Ser recebido, com solicitação prévia, pelo(a) Diretor(a);
- o) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
  - As atualizações ou alterações do regulamento interno;
  - Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
  - Normas de utilização e segurança dos materiais, equipamentos e instalações laboratoriais, incluindo o plano de emergência em caso de catástrofe;
  - Atividades e iniciativas em que possa participar ou em que a Escola participe.
- p) Participar no processo de avaliação, nomeadamente, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- q) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- r) Utilizar o elevador, após autorização escrita do(a) Diretor(a), no caso de ter mobilidade reduzida temporária ou permanente, devidamente comprovada por declaração médica;
- s) O uso indevido do elevador pode levar a uma participação de ocorrência por quem a ele assistir;
- q) Ter conhecimento da marcação dos testes e de outras evidências para avaliação antecipadamente, não sendo sujeitos a mais do que 1 teste por dia e a 3 por semana, devendo ser garantido, sempre que possível que os testes não sejam marcados em dias consecutivos;
- r) Excetua-se da alínea anterior os alunos do Ensino Básico, aos quais, dado o número de disciplinas curriculares, podem, numa semana, ser aplicados até quatro testes;
- s) No início do ano letivo, o aluno pode solicitar a cedência de um cacifo, mediante o pagamento de uma caução;
- t) A atribuição de um cacifo obriga a garantir a sua segurança e manutenção.



## 4.2. Deveres

- 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) Respeitar a autoridade dos professores e dos assistentes operacionais e seguir as suas orientações relativas ao seu processo de ensino;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente, nomeadamente ao comportamento nos vários espaços escolares;
- e) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- f) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- k) Ter o cartão de identificação escolar e pedir a sua substituição em caso de extravio ou deterioração:
  - A entrada e saída das instalações escolares, por razões de segurança, só são autorizadas mediante a apresentação e validação do cartão;
  - O cartão deve ser sempre apresentado sempre que solicitado a fim de serem identificadas situações irregulares;
- l) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da Escola, devidamente assinalada no cartão de identificação da escola
- m) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- n) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- o) Não prejudicar o direito à educação dos restantes alunos;
- 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 causarem danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou em reuniões de órgãos ou estruturas da Escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios referidos esteja diretamente

relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- s) Desligar o telemóvel ou qualquer outro equipamento tecnológico de que se faça acompanhar antes de entrar na sala de aula e colocar o telemóvel na estante de telemóveis, a não ser que o professor autorize a sua utilização para atividades específicas e sob a sua supervisão;
- 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, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do(a) Diretor(a) da Escola;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- y) Fazer-se acompanhar da caderneta do aluno caso frequente o ensino básico, ou ser-lhe-á marcada falta de material, tal como acontecerá sempre que não traga o material necessário para o acompanhamento das atividades das aulas.

**4.2.1.** A violação dos deveres designados nas alíneas r) e s) do ponto 1 deste artigo implica a apreensão do equipamento por parte do professor e posterior restituição ou, eventualmente, medidas disciplinares.

**4.2.2.** Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem ainda os seguintes deveres:

- a) Participar obrigatoriamente nas atividades educativas desenvolvidas pela Escola, em alternativa ou em substituição das aulas curriculares;
- b) Dirigir-se para as aulas ou qualquer outra atividade imediatamente após o toque de campainha, aguardando, à entrada do respetivo bloco/sala de aula, que lhe seja dada ordem de entrada;
- c) Em caso de falta do professor, os alunos deverão aguardar instruções do pessoal não docente. Nas disciplinas em que funcionem duas ou mais aulas consecutivas de 50 minutos, no caso de ausência do professor dos primeiros 50 minutos, os alunos deverão apresentar-se à hora em que se iniciaria a aula seguinte;
- d) Entrar e sair do estabelecimento pela porta de entrada em uso para tal efeito, munido do cartão, obedecendo respeitosamente às ordens do assistente operacional responsável pela portaria;
- e) Não praticar qualquer ato ilícito, como, por exemplo, a prática de jogos que envolvam dinheiro/jogos de azar;
- f) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
- g) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
- h) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras, o que poderá corresponder a atos de indisciplina, porque prejudicam o normal funcionamento de outras atividades letivas;
- i) Andar sem boné nos espaços interiores da Escola;



- j) Alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- k) Comunicar aos funcionários a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- l) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- m) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- n) Não mascar pastilha elástica dentro das salas de aula;
- o) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
- p) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, o bufete, a papelaria e os serviços administrativos;
- q) Comparecer junto do(a) Diretor(a) de turma, do(a) Diretor(a), do coordenador de estabelecimento, do professor ou do funcionário sempre que solicitado;
- r) Evitar brincadeiras que possam provocar estragos;
- s) Não jogar à bola fora dos locais reservados para tal fim;
- t) Não comer, beber e manusear alimentos na sala de aula;
- u) Não permanecer junto dos blocos durante o funcionamento das aulas e utilizar uma linguagem que dignifique a ESPN;
- v) Cumprir as normas de utilização dos diferentes locais da escola, nomeadamente laboratórios, refeitório, bufete, biblioteca e pavilhão gimnodesportivo;
- w) Nunca transpor, sob qualquer pretexto, as grades de proteção da escola;
- x) Ausentar-se da sala de aula apenas quando autorizado pelo professor e informar o assistente operacional dessa autorização e do seu motivo.

### 4.3. Quadro de Honra

O Quadro de Honra visa reconhecer e valorizar o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar do aluno; reconhecer 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; usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

#### 4.3.1. Distinção por mérito

Reconhece os alunos que, em cada ano letivo, se distinguem e são exemplares pelo seu:

##### **Mérito de Atitude**

- a) Tem como objetivo reconhecer os alunos que, pela sua conduta e pelo seu esforço, revelem grande capacidade para superar dificuldades, sejam elas de ordem cognitiva, motora, visual, auditiva ou outras e melhorar os seus resultados escolares;
- b) No ensino básico, têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Revelem um desempenho exemplar na superação de dificuldades e melhoria nos resultados escolares;
  - Tenham todas as faltas justificadas;
  - Tenham menção de Satisfaz Bem em formação cívica e comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.



- c) No ensino secundário têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Revelem um desempenho exemplar na superação de dificuldades e melhoria nos resultados escolares;
  - Tenham todas as faltas justificadas;
  - Tenham um bom comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.

#### **Mérito Escolar**

- a) Tem como objetivo reconhecer os alunos que revelem um excelente desempenho e muito bons resultados escolares;
- b) No ensino básico, têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Tenham média aritmética de nível 5, calculada por arredondamento à unidade, na avaliação final de 3.º período
  - Tenham nível mínimo de 4 a todas as disciplinas
  - Tenham todas as faltas justificadas
  - Tenham menção de Satisfaz Bem em formação cívica e comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar
- c) No ensino secundário, têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Tenham média aritmética mínima de 17 valores, calculada por arredondamento à unidade, na avaliação final de 3.º período, com classificação igual ou superior a 14 valores a todas as disciplinas;
  - Estejam a frequentar todas as disciplinas do currículo, sem qualquer disciplina em atraso;
  - Tenham todas as faltas justificadas;
  - Tenham um bom comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.

#### **Mérito Académico**

- a) Tem como objetivo reconhecer os alunos que produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades ou projetos de relevância para a comunidade escolar.
- b) No ensino básico, têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Tenham aproveitamento em todas as disciplinas;
  - Revelem empenho e colaboração sistemática em atividades e projetos promovidos pela Escola;
  - Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades ou projetos de relevância para a comunidade escolar;
  - Tenham todas as faltas justificadas;
  - Tenham menção de Satisfaz Bem em formação cívica e comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.
- c) No ensino secundário, têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Tenham aproveitamento em todas as disciplinas, sem qualquer disciplina em atraso;
  - Revelem empenho e colaboração sistemática em atividades e projetos promovidos pela Escola;
  - Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades ou projetos de relevância para a comunidade escolar;
  - Tenham todas as faltas justificadas;
  - Tenham um bom comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.





### **Mérito Cívico**

- a) Tem como objetivo reconhecer os alunos que desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social, nomeadamente voluntariado.
- b) No ensino básico, têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Tenham aproveitamento em todas as disciplinas;
  - Revelem empenho e colaboração sistemática em atividades e projetos promovidos pela Escola;
  - Promovam e participem em iniciativas de cidadania ativa e responsável;
  - Tenham todas as faltas justificadas;
  - Tenham menção Satisfaz Bem em formação cívica e comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar;
- c) No ensino secundário, têm acesso os alunos que cumulativamente:
  - Tenham aproveitamento em todas as disciplinas, sem qualquer disciplina em atraso;
  - Revelem empenho e colaboração sistemática em atividades e projetos promovidos pela Escola;
  - Promovam e participem em iniciativas de cidadania ativa e responsável;
  - Tenham todas as faltas justificadas;
  - Tenham um bom comportamento, sem qualquer registo de natureza disciplinar.

#### **4.3.1.1. Procedimentos**

A atribuição da distinção por mérito deve respeitar os seguintes procedimentos:

- a) O conselho de turma, na reunião de avaliação do 3.º período, regista em ata os alunos que se enquadram nos critérios para distinção;
- b) Para além do conselho de turma, podem ser proponentes à distinção por Mérito Académico e por Mérito Cívico docentes responsáveis por atividades e projetos de Escola, a associação de pais e encarregados de educação, a associação de estudantes ou outros membros da comunidade educativa;
- c) As propostas de candidatura devem ser devidamente fundamentadas, explicitando a relevância das atividades e projetos ou das ações cívicas realizadas;
- d) Qualquer proposta de candidatura referida em b) é entregue ao/à Diretor(a) de turma a que pertence o aluno, a fim de a submeter à apreciação do conselho de turma que, na reunião de avaliação do 3.º período, deverá aferir se a mesma reúne os requisitos para a sua aceitação e registar em ata se a mesma se enquadra nos critérios para distinção;
- e) A verificação dos requisitos suprarreferidos constitui condição da aceitação da proposta e são cumulativos, pelo que a não verificação de qualquer um deles constitui impedimento absoluto e definitivo à proposição do aluno e à atribuição de qualquer distinção prevista neste capítulo;
- f) As menções atribuídas devem constar no registo biográfico do aluno;
- g) Os alunos com distinções por Mérito têm direito a um Diploma, a ser entregue em cerimónia própria para o efeito, no início do ano letivo seguinte;





- h) À atribuição das menções pode corresponder também um prémio simbólico ou material, de natureza eminentemente educativa, que a Escola, em articulação com a comunidade educativa, procurará viabilizar;
- i) O nome dos alunos distinguidos é inscrito e afixado no Quadro de Honra, o qual se encontra em lugar bem visível e privilegiado da Escola, assim como na sua página eletrónica, até ao final do ano letivo seguinte;
- j) Reserva-se o direito ao aluno distinguido ou ao seu encarregado de educação de não autorizar que o seu nome seja inscrito e afixado no Quadro de Honra ou na página eletrónica da Escola, devendo apresentar, para o efeito, requerimento ao/à Diretor(a).

#### **4.3.2. Prémio Pedro Nunes**

Este prémio distingue o aluno que conclui o ensino secundário com a melhor classificação da Escola e cabe à direção identificá-lo.

#### **4.3.3. Prémio Turma Mais Desportiva**

Esta distinção visa estimular a participação generalizada dos alunos em todas as atividades desportivas organizadas na Escola; reforçar a coesão e organização da turma na sua participação em atividades organizadas pela Escola; fomentar a participação regular, ao longo de todo o ano letivo; distinguir a participação coletiva e o espírito desportivo, sem privilegiar os resultados alcançados que são objeto de classificação em cada atividade.

O troféu destina-se a todas as turmas da Escola, embora as classificações para o ensino básico e secundário sejam separadas.

### **4.4. Frequência e Assiduidade**

- a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
- b) Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
- c) 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;
- d) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida na alínea anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### **4.4.1. Faltas**

- a) 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 Ética Escolar, corresponderá a uma falta de presença ou de material;



- b) As faltas são registadas pelo professor da disciplina no suporte administrativo *TProfessor*;
- c) As faltas de material são as resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares, estipulando-se que:
  - Em tempos letivos consecutivos, da mesma disciplina, deverá registar-se apenas uma falta de material
  - Quando numa disciplina o aluno ultrapassar três faltas de material por ano, a falta de material nessa disciplina é registada como falta de presença, não justificável
- d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas;
- e) As faltas de pontualidade do aluno são marcadas como falta de presença, embora devam ser relatadas como atraso no suporte administrativo *Tprofessor* – “Ocorrências”.

#### 4.4.2. Dispensa da atividade física

- a) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física;
- b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física, coadjuvando o respetivo professor nas atividades para as quais não esteja impedido;
- c) Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### 4.4.3. Justificação de faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis consecutivos;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente 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, desde que devidamente comunicadas ao DT;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis, que devem ser comunicadas aos DT's e professores, a fim de serem reajustados os momentos de avaliação;
- k) Os alunos integrados no programa UARRE têm todos os direitos aí consignados, mas também os deveres consignados na legislação.

**A justificação de faltas deve respeitar as seguintes alíneas:**

- l) O pedido de justificação da falta é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário;
- m) A justificação é entregue nos serviços administrativos previamente à verificação da falta, quando o motivo é previsível, ou até ao 3.º dia útil subsequente, nos restantes casos, dentro do que a legislação prevê e do número de justificações do EE, permitido legalmente ao EE;
- n) O/A diretor de turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários para a justificação da falta, devendo igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
- o) Nas situações de ausência prolongada justificada, a Escola deve proporcionar ao aluno uma forma que permita a recuperação das aprendizagens em falta, na forma de apoio ou outro tipo de atividades promovidas pelos departamentos ou pela biblioteca.

**4.4.4. Faltas injustificadas**

As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto 4.4.3;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite pelo DT, por motivos justificados;
- d) O número de justificações, assinadas pelo EE ou pelo aluno, tenham excedido o previsto na lei (5 justificações anuais);
- e) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

**A não justificação ou a não aceitação da justificação de faltas, pressupõe:**

- f) Na situação prevista na alínea c) ponto anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética pelo DT, pelo meio que considerar mais conveniente;
- g) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo(a) Diretor(a) de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito;
- h) Os Encarregados de Educação não podem evocar o desconhecimento da lei para justificar as faltas do seu educando.

#### 4.4.5. Excesso grave de faltas

- a) As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina;
- b) Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo(a) Diretor(a) de turma;
- c) A notificação referida na alínea anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
- d) Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos encarregados de educação;
- e) Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b), são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

#### 4.4.6. Efeito da ultrapassagem do limite de faltas

A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade

- a) A ultrapassagem do limite de faltas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- b) Todas as medidas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao/a Diretor(a) de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno;

#### 4.4.7. Medidas de recuperação e integração

- a) Quando houver violação dos limites de faltas, o aluno será encaminhado para a equipa multidisciplinar (EMAI) que definirá as medidas a aplicar;
- b) Caso estas medidas não resultem numa alteração drástica da situação, será acionada a comunicação à CPCJ da área de residência do aluno menor de idade. O aluno do ensino básico está em condições de retenção no ano de escolaridade em curso e o do ensino secundário em condições de exclusão na(s) disciplina(s) em que se verificou o excesso de faltas;
- c) Após o estabelecimento das medidas de recuperação e corretivas, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o/a diretor(a) da Escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo, a fim de desenvolver-se todos os esforços no sentido do encaminhamento do aluno para outro percurso formativo que favoreça a sua inserção social e socioprofissional;



- d) De acordo com a lei (cf. n.º 1 do artigo 21.º do EA), a ineficácia das medidas aprovadas com vista à recuperação do dever de assiduidade determina a comunicação obrigatória à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou, na falta desta, ao Ministério Público (MP).

Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, tendo em conta o preceituado no n.º 4, alínea a), do artigo 21.º do EA, face à situação de retenção do aluno do 3.º Ciclo ou de exclusão do aluno do Ensino Secundário, o Conselho de Turma é chamado a determinar a forma de cumprimento do dever de frequência da Escola, por razões devidamente fundamentadas, optando por uma das situações seguintes, desde que não tenha atingido os 18 anos:

- a) O aluno deve continuar a frequentar a turma em que está inscrito, em todas as disciplinas;
- b) O aluno deve frequentar apenas parte das disciplinas e o Conselho de Turma deve elaborar uma proposta de atividades que assegurem a frequência da Escola no horário correspondente às disciplinas que deixou de frequentar.
- c) Esta proposta deve ter em conta a capacidade da Escola para assegurar o acompanhamento do aluno nesses períodos e deve ser apreciada e ratificada pelo(a) Diretor(a), que pode proceder às alterações necessárias em função da organização e dos recursos disponíveis;
- d) Em casos excecionais, devidamente ponderados, o aluno pode cumprir um horário exclusivamente na sala R+, na BEPN ou noutras instalações da Escola, ficando impossibilitado de continuar a frequentar as atividades letivas na turma em que estava inserido e em que se verificou o excesso grave de faltas.

#### **4.5. Regime disciplinar dos Alunos**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no presente regulamento de forma reiterada 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 medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.

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.

##### **4.5.1. Participação de ocorrência**

- a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao (à) Diretor(a) da Escola e ao DT, devendo a identificação do aluno ser feita através do cartão multiusos;



- b) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao DT, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao (à) Diretor(a) da Escola.

#### **4.5.2. Finalidades das medidas disciplinares**

- a) 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 do pessoal não docente, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
- b) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
- c) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
- d) 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 da Escola, nos termos do presente regulamento, devidamente registados nas atas dos Conselhos de Turma e no despacho do(a) Diretor(a).

#### **4.5.3. Determinação da medida disciplinar**

- a) 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, devidamente registadas na ata do conselho de turma e no despacho da Diretora;
- b) 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;
- c) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado por terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### **4.5.4. Medidas dissuasoras de indisciplina e promotoras da integração escolar**

Após análise da(s) participação(ões) de ocorrência, podem ser tomadas medidas que visem prevenir a reincidência ou agravamento de situações de indisciplina.

As medidas tomadas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a trinta dias úteis, abrangendo algumas das seguintes:



- a) Elaboração de um relatório manuscrito pelo aluno que evidencie uma reflexão sobre as causas dos comportamentos perturbadores e propostas de remediação das mesmas;
- b) Redação de uma carta manuscrita com pedido de desculpa formal ao(s) ofendido(s) e apresentação pública da mesma;
- c) Impedimento de participação em atividades e iniciativas escolares, no todo ou em parte, com a substituição das mesmas por uma tarefa educativa;
- d) Cumprimento de horas de estudo controlado na Escola;
- e) Realização de atividades/estudo/pesquisa/ de um assunto do programa da disciplina da aula em que o aluno tenha tido um comportamento inadequado.

#### 4.5.5. Medidas disciplinares corretivas

A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao EE, tratando-se de aluno menor de idade.

##### Definição e aplicação

- a) 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
  - Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente, devidamente registadas no *TProfessor* – “Ocorrências”:
  - Na sala de aula, a participação de “ocorrência” é da exclusiva responsabilidade do professor da disciplina, registando-a no *TProfessor*;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar
  - É da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta disciplinar ao aluno que deve ser acompanhado para o R+. com a indicação da tarefa a cumprir;
  - Quando lhe for aplicada, o aluno deve dirigir-se ao gabinete da direção;
  - A aplicação pela terceira vez, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, 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.
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade poderão ser, de acordo com a gravidade:
  - Arrumação e/ou limpeza de locais deliberadamente sujados pelo aluno;
  - Reparação de materiais e equipamentos que tenham sido deliberadamente danificados pelo aluno, com a ajuda na prestação de serviços de mão-de-obra a quem seja chamado a repará-los, ou reposição dos mesmos, suportando o aluno ou o EE os devidos custos;





- Jardinagem, apoio no refeitório, arranjos e manutenção da pintura dos espaços exteriores e interiores da Escola, incluindo a aplicação e o conserto de fechaduras e de estores, bem como do empedramento do pavimento.
  - A sua aplicação é da competência do(a) Diretor(a) da Escola que, para o efeito, pode ouvir o DT do aluno, bem como do professor tutor ou da equipa dos serviços de apoio educativo;
  - Pode ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na Escola ou no local onde decorra a sua execução, a qual é sempre orientada e supervisionada por um assistente operacional;
- 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 sua aplicação não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar e é da competência do(a) Diretor(a) da Escola que, para o efeito, pode ouvir o DT do aluno, bem como do professor Tutor ou da equipa dos serviços de apoio educativo;
- f) A mudança de turma:
- 1) A sua aplicação é da competência do(a) Diretor(a) da Escola que, para o efeito, pode ouvir o DT do aluno, o CT, bem como do professor tutor ou das equipas SOP ou EMAI, para além de todos os professores da turma, o Delegado dos alunos da turma, um representante dos encarregados de educação da turma; um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola; um elemento dos Serviços de Psicologia e Orientação ou o professor de Educação Especial, o Professor Tutor, quando exista. ou um membro da EMAI, sempre que o/a Diretor(a) assim o entender e de acordo com as circunstâncias do incumprimento por parte do aluno.
  - 2) De acordo com a prudência definida na alínea anterior, caberá sempre a decisão ao/à Diretor(a).

#### 4.5.6. Medidas disciplinares sancionatórias

- a) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato, pelo professor ou assistente operacional que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção da Escola, com conhecimento ao DT.
- b) Complementarmente a estas medidas, compete ao/à Diretor(a) da Escola 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(a) Diretor(a), tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica, após audição do EE.
- c) No que respeita à avaliação e com vista a que o aluno não fique prejudicado, sempre que seja possível, ter-se-á em conta a marcação dos dias de suspensão em datas não coincidentes com as dos testes, não podendo, em caso algum, alterar-se as datas dos testes, com prejuízo dos demais alunos, para beneficiar o aluno objeto de suspensão disciplinar, sendo encaminhado para uma das valências do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).





### Definição e aplicação

a) A advertência:

- 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. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

b) A repreensão registada:

- A sua aplicação, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, e é do(a) Diretor(a) da Escola 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; registado em *TProfessor – “Ocorrências”*;

c) A suspensão até 3 dias úteis:

- Enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo(a) Diretor(a) da Escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;
- Compete ao/à Diretor(a) da Escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a sua aplicação 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;

d) A suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis:

- Compete ao/à Diretor(a) a decisão de a aplicar, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas que se tenha estabelecido para o aluno pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da legislação referida no ponto anterior

e) A transferência de Escola

- A sua aplicação compete, com possibilidade de delegação, ao/à Diretor(a) Geral da Educação e à DSGE, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar mencionado na alínea anterior, 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
- É aplicável a aluno ao abrigo da escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar



f) A expulsão da Escola:

- 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;
- É aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno;
- A sua aplicação compete, com, e de delegação, ao/à Diretor(a) geral da educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

**4.5.7. Cumulação de medidas disciplinares**

- a) A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si
- b) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória
- c) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória

**4.5.8. Salvaguarda da convivência escolar**

- a) 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/à Diretor(a) 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;
- b) O/A Diretor(a) decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão;
- c) O indeferimento do(a) Diretor(a) só pode ser fundamentado na inexistência na Escola 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.



## **CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **1. Disposições Transitórias**

- 1.1. O disposto na alínea c), ponto 4.4.1., do Capítulo VI – Direitos e Deveres da Comunidade Educativa entrou em vigor, após a sua aprovação em reunião de Conselho Geral de 27 de novembro de 2014, no início do 2.º período, momento a partir do qual e como norma transitória, se reinicia a contagem do número de faltas de material. Todavia, quando o aluno ultrapassar três faltas de material, cada falta de material posterior é registada como falta de presença, não justificável, até ao final do ano letivo. Não há, pois, lugar a reinício de contagem no 3.º período.
- 1.2. Os critérios para a constituição de turmas, para a elaboração de horários letivos e para a distribuição do serviço docente são aprovados anualmente em Conselho Pedagógico, na página eletrónica, divulgados da Escola e ao PEE apenas aos dois regulamentos.

### **2. Divulgação do Regulamento Interno**

O regulamento interno é publicado na página eletrónica da Escola e, no ato de matrícula deve ser entregue uma súmula do RI ao EE/ou ao aluno, quando maior de idade, em que declarem conhecer e aceitar as normas estipuladas neste RI.

### **3. Omissões**

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela Direção, em Conselho Pedagógico e submetidos à aprovação do Conselho Geral.

### **4. Entrada em vigor**

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Documento com parecer favorável aprovado em Reunião de Conselho Pedagógico de 05/12/2018

Documento aprovado em Reunião de Conselho Geral de 19/12/2018

## ANEXO

### Legislação de enquadramento

**Portaria n.º 226-A/2018,  
de 7 de agosto**

Regulamentação dos cursos científico -humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

**Portaria n.º 223-A/2018,  
de 3 de agosto**

Regulamentação das ofertas educativas do ensino básico, previstas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

**Decreto-Lei n.º 55-2018, de 6 de julho**

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.

**Decreto-Lei n.º 54/2018**

Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos

**de 6 de julho**

**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, adiante designado por Estatuto, no desenvolvimento das normas da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela lei n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto, e n.º 85/2009, de 27 de agosto.

**Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto**

Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.

**Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho**

Cria o Curso Básico de Dança, o Curso Básico de Música e o Curso Básico de Canto Gregoriano do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e aprova os respetivos planos de estudo.

**Portaria n.º 196-A/2010, de 9 de abril**

Procede à regulamentação da lei n.º 60/2009, de 6 de agosto, que estabelece a educação sexual nos estabelecimentos do ensino básico e do ensino secundário e define as respetivas orientações curriculares adequadas para os diferentes níveis de ensino.

**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. Consagra, ainda, a universalidade da educação pré -escolar para todas as crianças a partir do ano em que atinjam os 5 anos de idade.

**Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto**

Estabelece o regime de aplicação da educação sexual nos estabelecimentos do ensino básico e do ensino secundário.

**Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março**

Estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar

**Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decretos – Leis n.ºs 224/2009, de 11 de Setembro e 137/2012, de 2 de julho**

Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.



**Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro**

Define e regula os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

**Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto**

Define o regime de avaliação, certificação e adoção aplicável aos manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos do ensino básico e do ensino secundário, bem como os princípios e objetivos a que deve obedecer o apoio socioeducativo relativamente à aquisição e ao empréstimo de manuais escolares.

**Lei n.º 23/2006, de 23 de junho**

A presente lei estabelece o regime jurídico do associativismo jovem, bem como os programas de apoio ao desenvolvimento da sua atividade.

**Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho**

Estabelece, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º, o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

**Portaria n.º 413/ 99, de 8 de junho**

Define um conjunto de modalidades de ação social escolar suscetíveis de apoiar o percurso dos alunos ao longo da sua escolaridade, de entre as quais se destaca o seguro escolar destinado a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.

**Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio**

Criação, natureza e atribuições dos serviços de psicologia e orientação

**Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março**

Aprova o regime que disciplina a constituição das associações de pais e encarregados de educação e define os direitos e deveres das referidas associações, bem como das suas federações e confederações.

**Decreto-Lei n.º 35/90, de 25 de janeiro**

Define o regime de gratuidade da escolaridade obrigatória reforça o apoio social e escolar aos alunos e às famílias e o apoio médico e alimentar, de modo a promover as condições físicas e ambientais mais favoráveis ao pleno desenvolvimento dos educandos.

**Lei n.º 46/86, de 14 de outubro - Lei de Bases do Sistema Educativo**

Estabelece o quadro geral do sistema educativo.