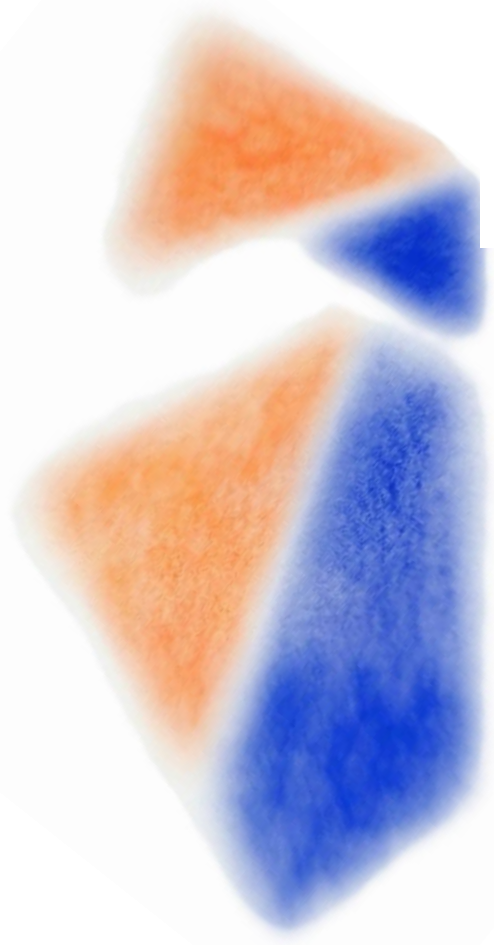




REGULAMENTO INTERNO

2025-2029

Índice

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
CAPÍTULO II.....	7
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR.....	7
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL	7
SECÇÃO II – DIRETORA	9
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	10
SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO	12
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	12
CAPÍTULO III	13
NORMAS E FUNCIONAMENTO DO AEQM	13
CAPÍTULO IV	18
SERVIÇOS DO AEQM	18
SECÇÃO I – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	18
SECÇÃO II – BIBLIOTECA ESCOLAR.....	21
SECÇÃO III – SERVIÇOS ESCOLARES.....	23
CAPÍTULO V.....	26
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	26
SECÇÃO I - ORIENTAÇÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	26
SECÇÃO II – GESTÃO DO TEMPOS ESCOLARES, ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS (ALUNOS /PROFESSORES) E NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO DO PRÉ-ESCOLAR E DO ENSINO BÁSICO	33
CAPÍTULO VI.....	34
COMUNIDADE EDUCATIVA	34
SECÇÃO I – ALUNOS.....	34
1. SUBSECÇÃO - DIREITOS DOS ALUNOS.....	34
2. SUBSECÇÃO - DEVERES DOS ALUNOS.....	36
3. SUBSECÇÃO - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	41
4. SUBSECÇÃO - MATRÍCULA E FREQUÊNCIA.....	43
5. SUBSECÇÃO – ASSIDUIDADE	44
6. SUBSECÇÃO - DISCIPLINA.....	50
7. SUBSECÇÃO – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	57

8. SUBSECÇÃO – RECONHECIMENTO DE EXCELÊNCIA E MÉRITO.....	60
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE.....	62
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE.....	63
SECÇÃO IV – PAIS / ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO	64
CAPÍTULO VII.....	68
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	68

PREÂMBULO

O presente documento tem por base o disposto no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como a legislação vigente que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, que identifica as medidas de suporte à aprendizagem e os recursos específicos a mobilizar, de modo a responder a todos e a cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar.

O Regulamento Interno (RI) constitui-se como o documento que enquadra, no Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos (AEQM), o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio e inclusão, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

O RI contempla, para além de aspetos organizativos, sobre direitos e deveres, a utilização das instalações e equipamentos, o acesso aos espaços escolares e o reconhecimento ou valorização do mérito discente.

De carácter normativo, complementa o Projeto Educativo (PE) e o Plano Anual de Atividades (PAA), ao operacionalizar uma série de regras de conduta que se consideram essenciais para a concretização do projeto que se quer implementar a nível pedagógico. Este documento é também suportado com os regulamentos específicos dos diversos serviços e atividades, após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e Conselho Geral.

A frequência do AEQM implica a concordância com todas as disposições deste regulamento que tem por base a Lei de Bases do Sistema Educativo e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Estatuto da Carreira Docente e o Regime de Autonomia (Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho) na sua redação atual.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente RI, elaborado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, define o regime de funcionamento do AEQM de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
2. O RI aplica-se aos três estabelecimentos de ensino agrupados no AEQM e a todos os elementos que integram a comunidade educativa do Agrupamento: os órgãos de administração e gestão, os alunos, o pessoal docente e não docente, os Pais/EE (PEE), a Autarquia, os representantes da comunidade local e os visitantes em geral.
3. Sem prejuízo do estabelecido neste RI e respeitando a identidade de cada estabelecimento que constitui este Agrupamento, poderão ser definidas normas próprias decorrentes da especificidade de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino.

Artigo 2.º

Caracterização do AEQM

1. O AEQM é constituído por três estabelecimentos de ensino:
 - Escola Básica Quinta de Marrocos;
 - Escola Básica Parque Silva Porto e Jardim de Infância;
 - Escola Básica Professor José Salvado Sampaio e Jardim de Infância.
2. A Escola Básica Quinta de Marrocos é a sede do Agrupamento.
3. O *website* do AEQM, disponível em <https://aequintademarrocos.pt/>, é um meio de transmissão de informação à comunidade educativa e à comunidade em geral, cabendo à Diretora ou a quem esta nomear para o efeito a gestão dos seus conteúdos.

Autonomia

1. No exercício da autonomia legalmente facultada, o AEQM toma decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. A gestão patrimonial das escolas do AEQM é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Lisboa (CML) e da Agência para a Gestão do Sistema Educativo (AGSE).

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 4.º

Órgãos de Direção, Administração e Gestão

1. A administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.
2. São órgãos de direção, administração e gestão deste agrupamento os seguintes:
 - a) Conselho Geral (CG);
 - b) Diretora;
 - c) Conselho Pedagógico (CP);
 - d) Conselho Administrativo (CA).
3. O funcionamento interno do CG, Diretora da Escola, CP e CA e estruturas de apoio rege-se ainda por regimentos internos, elaborados nos primeiros trinta dias dos seus mandatos, pelos respetivos órgãos nos termos legais.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 5.º

Definição

O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Composição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável por linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.
2. O conselho Geral é composto por representantes do pessoal docente e não docente, em exercício efetivo de funções, dos pais e encarregados de educação, do município e da comunidade local, num total de 15 membros distribuídos da seguinte forma:

Cinco representantes do pessoal docente:

um docente da Educação Pré-escolar;
um docente do 1º ciclo;
um docente do 2º ciclo;
um docente do 3º ciclo;
um docente de Educação Especial.

Dois representantes do pessoal não docente:

(As listas de candidatura devem ser constituídas por duas pessoas de carreiras diferentes de entre os Técnicos Superiores, Técnicos Especializados, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais.)

Quatro representantes dos pais e encarregados de educação:

um representante de Pais e EE do JI e EB Parque Silva Porto;
um representante de Pais e EE do JI e EB Prof. José Salvado Sampaio;
dois representantes de Pais da EB Quinta de Marrocos.

Dois representantes do município.

Dois representantes da comunidade local que podem ser individualidades ou representantes de instituições, de organizações de carácter económico, social, cultural e científico.

Mandatos, Funcionamento e Competências

O mandato, funcionamento e competências do Conselho Geral encontram-se previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, na sua redação atual.

SECÇÃO II – DIRETORA

Artigo 8.º

Definição

A Diretora é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 9.º

Subdiretor e adjuntos

1. A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por um Subdiretor e por adjuntos, de acordo com o estatuído no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pela Diretora.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos da Diretora são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 10.º

Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade da Diretora e mediante proposta desta, o CG pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

[**Anexo II – Diretora**](#)

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 11.º

Definição

O CP é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do pessoal docente.

Artigo 12.º

Composição

1. O CP é constituído pelos seguintes membros:
 - a) Diretora, que preside;
 - b) Coordenador do Departamento do Pré-escolar;
 - c) Coordenador do Departamento 1.º Ciclo;
 - d) Coordenador do Departamento de Línguas;
 - e) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - f) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - g) Coordenador do Departamento de Expressões;
 - h) Coordenador do Departamento de Educação Especial;
 - i) Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo;
 - j) Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º ciclo;
 - k) Coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - l) Coordenador da Equipa de Avaliação Interna (EAI);
 - m) Representante dos Serviços Psicologia e Orientação (SPO).

2. Poderão participar no CP, sem direito a voto, outros elementos que o órgão entenda pertinente convidar, desde que aceites pelo presidente.
3. Os Coordenadores de Departamento são eleitos de acordo com a legislação em vigor. Os Coordenadores de Diretores de Turma e o representante dos Serviços de Psicologia são nomeados pela Diretora.
4. Os membros do CG não podem integrar o CP.

Artigo 13.º

Mandatos, Funcionamento e Competências

O mandato, funcionamento e competências do Conselho Geral encontram-se previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, na sua redação atual.

Artigo 14.º

SADDCP (Sessão de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico)

-
1. A Sessão de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADDCP) é composta por cinco elementos:
 - a) Presidente do CP;
 - b) Quatro membros do CP eleitos de entre os seus membros.
 2. Sempre que um dos seus membros exerça, também, as funções de avaliador, não pode intervir na emissão do parecer daquele órgão, sob proposta de avaliação ou apreciação da reclamação relativa ao docente que avaliou.
 3. Do mesmo modo, quando algum dos elementos da SADDCP se encontre em processo de avaliação (caso de reclamação ou validação de Excelente, Muito Bom ou Insuficiente) não pode intervir na emissão do parecer respetivo.

[Anexo III – Conselho Pedagógico](#)

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 15º

Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 16º

Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) A Diretora, que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos adjuntos da Diretora, por ela designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.
2. O CA é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento.
3. A sua composição, competências e regime de funcionamento são regulados pelo disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

[Anexo IV – Conselho Administrativo](#)

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 17.º

Coordenação de Estabelecimento de Educação Pré-escolar e 1ºciclo

As regras relativas à designação e mandato da coordenação de estabelecimento de educação pré-escolar estão consignadas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e na redação, que resulta da última revisão, efetuada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

[Anexo V – Coordenação de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo](#)

CAPÍTULO III

NORMAS E FUNCIONAMENTO DO AEQM

Artigo 18.º

Oferta Educativa

No Agrupamento funcionam os níveis de escolaridade desde a Educação Pré-Escolar ao 9.º ano de escolaridade.

Artigo 19.º

Atividades Extracurriculares

1. O AEQM, de acordo com a legislação em vigor, pode estabelecer parcerias com outras instituições, com ou sem fins lucrativos, para o desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).
2. As AEC são definidas pelo CP sob proposta do Departamento do 1.º ciclo e de acordo com os normativos legais em vigor.
3. No 2º e 3º ciclos as atividades extracurriculares (clubes e desporto escolar) constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem para ocupar tempo livre dos alunos e que são de inscrição facultativa, mas de frequência obrigatória, desde que não coincidam com a atividade letiva.

[Anexo VI – Atividades Extracurriculares](#)

[Anexo VII – Atividades de Enriquecimento curricular \(AEC\)](#)

[Normas de Funcionamento- J.F Benfica](#)

Condições de Admissão ao AEQM

1. O processo de matrícula/renovação da matrícula, bem como os pedidos de transferência de estabelecimento de ensino, realizam-se através do portal das matrículas, disponível em <https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt>
2. A seriação e a admissão de alunos aos diferentes estabelecimentos e níveis de ensino no AEQM respeitam as prioridades previstas na legislação em vigor.
3. O AEQM reserva-se o direito de solicitar documentos adicionais para comprovação e validação da informação constante no ato da matrícula, a indicar na página do Agrupamento durante o período das matrículas.
4. São condições de desempate as previstas na lei, no ano civil em vigor.

Artigo 21.º

Calendário escolar e horário de funcionamento

1. O calendário escolar adotado é semestral, de acordo com legislação em vigor.
2. O horário de funcionamento de cada estabelecimento de ensino do Agrupamento é definido pela Diretora, ouvido o CP, de acordo com a legislação em vigor.
3. O horário de funcionamento poderá ser alterado pela Diretora, sempre que se considere necessário, de acordo com a legislação em vigor.
4. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço.
5. Ao abrigo da legislação em vigor, o AEQM adota como referência um tempo letivo equivalente:
 - a) a sessenta minutos na Educação Pré-Escolar e no 1º ciclo do Ensino Básico;
 - b) a cinquenta minutos para os 2º e 3º ciclos.

Acesso a Instalações e Serviços

1. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino do AEQM as crianças/alunos, o pessoal docente e não docente e elementos da Associação de Pais/EE que a ela pertençam.
2. Têm também acesso aos estabelecimentos de ensino do AEQM os Pais/EE dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar.
3. As entradas e saídas dos três estabelecimentos de ensino do AEQM far-se-ão pelas portarias principais, que deverão permanecer fechadas e só deverão estar abertas durante o tempo estritamente necessário para as entradas e saídas dos alunos da escola.
4. O cartão eletrónico é de uso obrigatório para a entrada e saída do estabelecimento de ensino e para o pagamento de todos os serviços disponíveis na escola sede.
5. O cartão eletrónico é gratuito para o pessoal docente, pessoal não docente e para os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória.
6. A perda ou extravio do cartão eletrónico deve ser imediatamente comunicado aos serviços administrativos e a sua substituição obriga a pagamento, cujo valor é aprovado pelo CA. Será facultado um cartão provisório até à entrega de novo documento.
7. O carregamento e o extrato dos movimentos do cartão eletrónico estão disponíveis na papelaria escolar, quiosque eletrónico e na plataforma SIGA.
8. O saldo do cartão transita para o ano letivo seguinte, havendo lugar a reembolso no caso de o utente deixar de pertencer ao AEQM. Esse reembolso deverá ser solicitado durante os 30 dias subsequentes ao final do ano letivo.

Entrada Permanência e Saída dos Estabelecimentos de Ensino

1. Nas entradas e saídas das escolas do Agrupamento é obrigatória, sempre que solicitada pelo pessoal de serviço na portaria ou local equiparado, a identificação de alunos, pessoal docente, não docente, Pais/ EE e outros.

2. Na escola sede do Agrupamento o controlo da entrada e saída dos alunos é efetuado mediante a apresentação obrigatória do cartão eletrónico.
3. Caso o aluno não apresente o cartão, é-lhe vedada a entrada e permanência no edifício escolar, a não ser que a sua identidade possa ser verificada por um professor, um assistente operacional ou um assistente técnico.
4. A identificação prevista no número 3 deste artigo deve ser inequívoca e a não apresentação do cartão deverá ser entendida como uma situação excecional.
5. A recusa de identificação por parte do aluno impede a sua entrada no estabelecimento de ensino sendo contactado o encarregado de educação.
6. Às crianças do pré-escolar e aos alunos do 1º ciclo só é permitida a saída do estabelecimento de ensino com o encarregado de educação, ou mediante informação escrita por parte deste, com a identificação da pessoa autorizada, previamente comunicada à Educadora/Professor Titular de Turma (PTT).
7. Os alunos dos 2º e 3º ciclos só podem sair à hora do almoço, mediante autorização escrita do encarregado de educação e registada no sistema informático do cartão eletrónico.
8. Os alunos dos 2º e 3º ciclos devem permanecer na escola durante o seu horário letivo e respetivos intervalos. A saída pontual da escola só pode ocorrer se solicitada pelo encarregado de educação por escrito à direção.
9. Não é permitida a permanência dos alunos nos espaços reservados a atividades letivas sem o acompanhamento de um professor, assistente operacional ou monitor.

Artigo 24.º

Visitas de Estudo

1. Entendem-se como visitas de estudo as atividades curriculares e/ou de complemento curricular, devidamente planificadas, organizadas e autorizadas cobertas pelo seguro escolar, que se realizam fora do espaço físico da escola.
2. As visitas de estudo estão sujeitas à aprovação do CP, enquanto atividades inseridas no PAA.

3. Os alunos/crianças e docentes participantes nas visitas de estudo serão dispensados das atividades letivas e não letivas nas horas e dias em que as mesmas se realizem.
4. Compete aos docentes proponentes:
 - a) colocar a proposta da visita de estudo no Inovar PAA e informar o Coordenador de Departamento, que posteriormente segue para validação e aprovação pelo CP;
 - b) proceder às diligências necessárias para a realização da visita na data pretendida;
 - c) verificar as autorizações dos Pais/EE;
 - d) verificar os comprovativos de pagamento;
 - e) informar o Diretor de Turma e os restantes elementos do CT do(s) dia(s) da visita, da lista de alunos participantes, bem como os docentes acompanhantes que devem ser os que lecionam a turma nessa data;
 - f) preencher os modelos disponíveis para a concretização das visitas de estudo dentro do prazo previsto;
 - g) proceder à avaliação da atividade através da plataforma Inovar PAA.
5. Assumido o compromisso de participação do aluno na visita de estudo e efetuado o respetivo pagamento, em caso de desistência, só haverá lugar ao reembolso se o mesmo não implicar agravamento de custos para os outros alunos.
 - a) A entrega, nos serviços administrativos do valor da visita estudo deve ocorrer até ao dia 9 do mês anterior à realização da mesma;
 - b) Caso não seja possível o cumprimento da alínea anterior deverá o valor da visita ser pago diretamente à instituição, que deverá emitir os respetivos recibos aos Pais/EE.
6. As visitas de estudo ao estrangeiro ou com duração superior a três dias, para além do disposto no presente regulamento, regem-se por legislação específica em vigor, [Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho](#), e carecem sempre de validação do CP.
7. De acordo com a legislação os acompanhantes docentes, técnicos e assistentes operacionais devem obrigatoriamente usar colete retrorrefletor e duas placas de sinalização por grupo de acordo com a portaria Código de Estrada: [Lei nº 72/2013, de 3 setembro](#) e transporte Coletivo de Crianças, [Lei nº 13/2006, de 17 de abril](#)
8. O não cumprimento do ponto acima referido implica a responsabilização do organizador e o pagamento de coima conforme a legislação em vigor.

[Anexo VIII- Visita de Estudo](#)

Proteção de Dados Pessoais

1. O AEQM rege-se pelos princípios enunciados no Regulamento (UE) 679/2016 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), assumindo e garantindo uma política de proteção de dados de pessoas singulares, tanto no que respeita ao tratamento como à sua circulação, assegurando a privacidade e confidencialidade destes.
2. A entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais é o AEQM. Os dados a tratar são os necessários às atividades inerentes ao funcionamento dos estabelecimentos escolares do Agrupamento Escolar.
3. Os dados pessoais dos titulares são tratados por força da lei ou porque foram objeto de consentimento. A omissão ou inexatidão desses dados ou demais informações prestadas pelo(s) titular(es), são da sua inteira responsabilidade, podendo estes contactar o Agrupamento (serviços administrativos) sempre que haja a necessidade de os retificar ou atualizar, podendo igualmente cancelá-los ou opor-se ao seu processamento.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS DO AEQM

SECÇÃO I – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Definição e Composição

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão de todas as crianças e jovens do Agrupamento.
2. Nos termos da legislação em vigor, o Agrupamento dispõe de serviços técnico-pedagógicos que funcionam na dependência da Diretora.
3. No âmbito desses serviços verifica-se a existência de:

- a) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- b) Educação Especial;
- c) Educação e ensino Bilingue;
- d) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- e) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Artigo 27.º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro e Decreto-Lei n.º 190/91, de 19 de setembro), constituída por psicólogos, com o objetivo de apoiar o sucesso educativo, promover o comportamento positivo, o bem-estar sócio emocional, a saúde física e mental e a inclusão de todos os alunos do Agrupamento.

Artigo 28.º

Educação Especial

1. A atividade da Educação Especial desenvolve-se em articulação com as restantes estruturas de orientação educativa, sendo as suas competências as previstas na Lei.
2. A Educação Especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso à educação e ao sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção de igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.
3. No âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, a definição de estratégias de diferenciação pedagógica e o acompanhamento da diversificação curricular, constituindo os seus elementos recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.
4. A Educação Especial funciona numa perspetiva de trabalho de equipa com o SPO e em articulação com as outras estruturas pedagógicas da escola.

Educação Bilingue e Ensino Bilingue

1. A educação e ensino bilingue constituem uma resposta educativa especializada com o objetivo de implementar o modelo de educação bilingue, garantindo o acesso ao currículo nacional comum assegurando, nomeadamente:
 - a) o desenvolvimento da Língua Gestual Portuguesa (LGP) como primeira língua (L1);
 - b) o desenvolvimento do português escrito como segunda língua (L2);
 - c) a criação de espaços de reflexão e formação, incluindo na área de LGP, numa perspetiva de trabalho colaborativo entre os diferentes profissionais, as famílias e a comunidade educativa em geral.
2. O Agrupamento integra docentes com formação especializada em educação especial na área da surdez, docentes de LGP, terapeutas da fala e intérpretes de LGP.

EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) tem como fim conduzir o processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão em função das características de cada aluno, acompanhar e monitorizar a eficácia dessas medidas, reforçar o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos Pais/EE e dos próprios alunos.

CAA - Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) consiste numa estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2. Funciona numa lógica de serviço de apoio à inclusão, sustentando as diferentes respostas disponibilizadas pelas escolas. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
3. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
4. A escola disponibiliza o Apoio Tutorial Específico (ATE) como uma medida de apoio enquadrada no âmbito do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA). O ATE visa dar apoio tutorial a alunos do 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico que necessitem de apoio e acompanhamento promovendo o sucesso escolar com aprovação da EMAEI.

[Anexo IX – Promoção do Sucesso Escolar/ Serviços Técnico Pedagógicos / CAA](#)

SECÇÃO II – BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 32.º

Finalidade

As Bibliotecas Escolares (BE) têm como finalidade o apoio à consecução do Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) e orientação e acompanhamento dos alunos, nomeadamente na promoção do sucesso escolar.

Artigo 33.º

Bibliotecas Escolares

1. As BE são uma estrutura pedagógica vocacionada para a promoção da leitura, o acesso à informação em diferentes suportes, o desenvolvimento da literacia mediática e da informação, o apoio ao currículo, a defesa e a promoção da cultura em consonância com o PEA do AEQM.

2. As BE integram o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares (RBE) do Ministério da Educação Ciência e Inovação.
3. As BE desenvolvem a sua ação conforme o estabelecido no Projeto Educativo, as orientações definidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento e os valores enunciados pela RBE, designadamente:
 - a) liberdade e responsabilidade;
 - b) equidade, diversidade e inclusão;
 - c) colaboração e participação;
 - d) inovação e excelência;
 - e) sustentabilidade e bem-estar.
4. O Agrupamento dispõe de duas bibliotecas e de um Ponto de Biblioteca em três espaços distintos, a saber:
 - a) Biblioteca Escolar EB/JI Parque Silva Porto (BEPSP), que integra a RBE;
 - b) Biblioteca Escolar EB Quinta de Marrocos (BEBQM), que integra a RBE;
 - c) Ponto biblioteca EB/JI Professor José Salvado Sampaio (PBPJSS), que integra a RBE.
5. A gestão e dinamização das bibliotecas é garantida por um professor bibliotecário que, de acordo com a legislação, deverá ser apoiado por uma equipa de docentes, designada pela Diretora.
6. A designação do professor bibliotecário é da responsabilidade da Diretora mediante concurso interno ou externo, organizado de acordo com a portaria nº192-A/2015, de 29 de junho, que determina ainda a duração do mandato, o perfil e as funções do professor bibliotecário.
7. O professor bibliotecário designado pela Diretora como coordenador das bibliotecas escolares do AEQM, segundo a legislação vigente, para além das funções no âmbito da promoção das literacias, da articulação curricular, do apoio ao PEA e da gestão de recursos materiais e humanos, deve ainda:
 - a) representar as BE no CP;
 - b) apresentar anualmente o PAA à Diretora e ao CP;
 - c) elaborar o regimento único das BE e submetê-lo à apreciação da Diretora e do CP;
 - d) propor os princípios e critérios de gestão da coleção e submetê-los à apreciação da Diretora e do CP.

8. As equipas das BE devem integrar assistentes operacionais ou técnicos que tenham formação específica e/ou demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções a desempenhar.
9. As equipas das BE poderão ainda ser apoiadas nas suas funções por professores colaboradores.
10. Os horários de funcionamento das BE devem ser, tanto quanto possível, coincidentes com os horários de desenvolvimento das atividades letivas de cada ciclo para o qual estão vocacionadas. Os horários devem estar publicitados no site do Agrupamento.
11. O horário de funcionamento de cada BE, incluindo o horário dos professores afetos às equipas, deve estar afixado em local público e visível à entrada destes espaços.
12. As questões de rotina e as regras de uso dos espaços, das coleções, equipamentos e serviços, assim como os direitos e deveres dos utilizadores, estão definidos em regimento próprio.

[Anexo X – Biblioteca Escolar e outros Recursos Educativos](#)

SECÇÃO III – SERVIÇOS ESCOLARES

Artigo 34.º

Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação em vigor.
2. Os Serviços Administrativos constituem um apoio a toda a comunidade educativa competindo-lhe, genericamente, executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo da escola nas suas diversas áreas.
3. Os serviços administrativos estão organizados por áreas devidamente interligadas, assegurando, com o máximo de qualidade e eficiência, apoio nos seguintes domínios: alunos, recursos humanos (pessoal docente e não docente), ação social escolar, contabilidade, tesouraria, vencimentos e expediente.
4. Estes serviços prestam apoio aos órgãos de gestão e têm à sua guarda os livros e processos relativos aos mesmos serviços.
5. As atribuições, competências e divisão por áreas são definidas pela Diretora.

6. As áreas funcionais estão sob direta responsabilidade do chefe dos serviços de administração escolar.
7. O horário de funcionamento e de atendimento ao público é definido pela Diretora, sendo obrigatório estar afixado num local de destaque, devidamente assinado pela direção e chefe dos serviços administrativos.
8. Não é permitida a entrada a quaisquer pessoas estranhas ao serviço.

Artigo 35.º

Ação Social Escolar

1. A ação social escolar tem como referência a legislação em vigor e visa minimizar as diferenças e desigualdades socioeconómicas dos alunos para que todos tenham acesso a uma educação escolar de qualidade.
2. A este serviço podem candidatar-se os alunos que necessitem de subsídios ou de outro tipo de apoio económico.
3. Compete a este serviço desenvolver as ações necessárias para a aplicação da legislação no que diz respeito ao programa de alimentação, transportes, papelaria e informação socioeducativa, de forma a assegurar as condições essenciais que permitam aos alunos alcançar o sucesso na sua atividade escolar.
4. A Diretora dará conhecimento a todos os interessados das normas de candidatura aos benefícios da ação social escolar.
5. Em caso de acidente é a este serviço que os alunos ou quem os represente se devem dirigir para acionar o seguro escolar. Fora do horário de funcionamento dever-se-ão dirigir ao PBX.
6. Os elementos da comunidade escolar que tenham um acidente escolar têm sempre de se fazer acompanhar de um formulário próprio, solicitado nos Serviços Administrativos, para se dirigirem ao serviço de saúde público onde requeiram assistência.

Artigo 36.º

Bufete escolar

1. O serviço de bufete é destinado aos alunos, ao pessoal docente e não docente e às Associações de Pais/EE do AEQM.
2. O serviço de bufete funciona na sede do Agrupamento.

3. Os pagamentos são efetuados exclusivamente através do cartão eletrónico, recarregável na papelaria escolar ou na aplicação Quiosque.

Artigo 37.º

Refeitório

1. Existem três refeitórios a funcionar no AEQM, destinados aos alunos do Agrupamento e restante comunidade educativa.
2. O serviço de refeições é gerido pela Junta de Freguesia de Benfica.
3. As refeições são adquiridas na plataforma SIGA, da responsabilidade da autarquia.
4. A não marcação das refeições inviabiliza a prestação deste serviço.

Artigo 38.º

Papelaria Escolar e Reprografia

1. Localizam-se em espaço próprio, no edifício sede do AEQM: a papelaria no Bloco B e a reprografia no Bloco A.
2. A reprografia é uma estrutura de apoio aos serviços administrativos e áreas pedagógicas, funcionando na dependência direta da Diretora.

Artigo 39.º

Horários e Normas dos Serviços Escolares

As normas e os horários de funcionamento dos serviços escolares são elaborados pela Diretora e são afixados à entrada de cada um dos serviços e no *Website* do Agrupamento.

[Anexo XI - ASE/Seguro Escolar/Refeitório /Bufete -Bar/ Reprografia/Cacifos/Papelaria](#)

CAPÍTULO V

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - ORIENTAÇÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 40.º

Definição

1. A orientação e coordenação educativa e supervisão pedagógica visam o desenvolvimento do PEA, em colaboração com o CP e com a Diretora, e são asseguradas por:
 - a) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - b) Subcoordenadores dos grupos de recrutamento;
 - c) Coordenadores de ano (1.º Ciclo);
 - d) Diretores de instalações;
 - e) Coordenadores de Diretores Turma;
 - f) Diretores de Turma;
 - g) Coordenadores de Estabelecimento;
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão são responsáveis pela elaboração dos respetivos regimentos internos, que serão atualizados sempre que necessário.

Artigo 41.º

Departamentos Curriculares

1. O departamento curricular é uma estrutura de orientação educativa e supervisão pedagógica, sendo constituído por todos os professores que lecionam os ciclos, as disciplinas e áreas disciplinares nele integrados.
2. Os departamentos curriculares do AEQM são sete e apresentam a seguinte distribuição:

Departamentos Curriculares	Grupos de recrutamento/disciplinas	Coordenador de Departamento	Subcoordenador Disciplina/Coordenador de ano de escolaridade
Educação Pré-Escolar	100 - Educação Pré-Escolar	1	—
1º Ciclo	110 - 1º ciclo 120 - Inglês	1	4
Línguas	210 – Português/Francês 220 – Português/Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês 350 - Espanhol 360 - Língua Gestual Portuguesa (LGP) Pré-Escolar e 1º ciclo 360 - Língua Gestual Portuguesa (LGP) 2º e 3ºciclo	1	7
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História 290 - Educação Moral e Religiosa 400 - História 420 - Geografia	1	2
Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Físico-química 520 - Biologia e Geologia 550 - Informática	1	4
Expressões	240 - Educação Visual e Educação Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 600 – Artes Visuais 620 - Educação Física	1	4
Educação Especial	910 - Educação Especial 1 920 - Educação Especial 2	1	1

Competências dos Departamentos Curriculares

1. A constituição de um espírito de equipa;
2. Uma dinâmica integradora do trabalho pedagógico;
3. Um reforço da articulação interdisciplinar;
4. Um aumento da eficácia e da qualidade da ação educativa.

Deve ainda observar-se o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pela republicação em anexo do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 43.º

Subcoordenador de Grupo de Recrutamento

5. Os grupos de recrutamento compostos por mais de um professor são coordenados por um docente da respetiva área, adiante designado por Subcoordenador de Grupo de Recrutamento.
6. O Coordenador de Departamento acumula o cargo de Subcoordenador do Grupo de Recrutamento a que pertence.
7. Compete ao Subcoordenador do Grupo de Recrutamento a coordenação e supervisão das atividades pedagógicas específicas do grupo disciplinar.
8. O Subcoordenador de Grupo de Recrutamento é nomeado pela Diretora.

Artigo 44.º

Coordenador de Ano (1.º Ciclo)

1. O cargo de Coordenador de Ano será criado quando o número de professores for igual ou superior a dois por nível lecionado.
2. O Coordenador de Ano é um docente eleito pelo Grupo de Ano .
3. Ao Coordenador de Ano compete:
 - a) coadjuvar o Coordenador de Departamento;
 - b) acompanhar o cumprimento dos documentos curriculares em vigor;

- c) coordenar as atividades a desenvolver.

Artigo 45.º

Diretor de Instalações

1. A supervisão de instalações específicas de disciplinas e respetivo equipamento é assegurada por um Diretor de Instalações.
2. Há lugar a Diretor de Instalações para os seguintes espaços escolares do Agrupamento: Laboratórios (Físico-Química, Ciências Naturais), sala de Informática, salas de EVT, salas de Educação Visual, Educação Musical, e pavilhão de Educação Física.
3. Os Diretores de Instalações são nomeados pela Diretora.
4. O Diretor de Instalações elabora no final de cada ano letivo um inventário do material existente em cada um dos espaços.

Artigo 46.º

Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo

1. Os Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico são estruturas de orientação educativa que asseguram a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos, bem como a avaliação destes.
2. Os Coordenadores de Departamento do Pré-escolar e 1.º Ciclo são responsáveis pela coordenação das reuniões de Departamento.
3. Cada Departamento reúne sempre que necessário e obrigatoriamente no final de cada semestre e nos momentos de avaliação intercalar.
4. O balanço das AEC será disponibilizado aos Pais/EE, no final de cada semestre.

Artigo 47.º

Conselho de Turma

1. O CT é o órgão que organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos, e promove a articulação entre a escola e as famílias.

2. O CT apresenta a seguinte constituição:

1.1 para a organização das atividades da turma:

2.1.1 os professores da turma;

2.1.2 dois representantes dos pais e EE dos alunos da turma;

2.1.3 um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.

1.2 para avaliação dos alunos:

1.2.1 os professores da turma;

1.2.2 o professor de Educação Especial;

1.2.3 os técnicos especializados, sempre que necessário.

3. Os representantes dos Pais/EE e dos alunos são eleitos nos termos previstos na lei.

4. Para coordenar o trabalho do CT, a Diretora designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.

Artigo 48.º

Diretor de Turma

1. A coordenação das atividades do CT é realizada pelo DT, designado pela Diretora, nos 2.º e 3.º ciclos.
2. O mandato dos DT é de um ano escolar, podendo cessar por despacho fundamentado da Diretora.
3. A Diretora ponderará a substituição temporária do DT no caso de este se encontrar impedido de exercer as suas funções.

Artigo 49.º

Coordenação de Diretores de Turma

1. A coordenação de DT cabe a um professor, por ciclo de ensino, nomeado pela Diretora.
2. Os coordenadores de DT reúnem por ciclo, ordinariamente antes de cada reunião de conselho de turma de avaliação, podendo reunir-se num só conselho quando a natureza da ordem de trabalhos o justifique.

[Anexo XII – Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica](#)

Secretariado de Exames

1. O secretariado de exames funciona em sala a designar pela Diretora, com horário a definir anualmente e adequado à calendarização das provas.
2. O secretariado de exames é organizado pelo coordenador, designado para o efeito pela Diretora, e é composto por professores em efetividade de funções no Agrupamento.
3. Ao secretariado de exames compete, sob a responsabilidade e supervisão da Diretora, a organização e o acompanhamento do serviço de provas, desde a inscrição dos alunos até ao registo das classificações nos termos, sem prejuízo das competências e atribuições dos Serviços de Administração Escolar.

Outras Estruturas de Coordenação

1. São ainda estruturas de coordenação pedagógica:
 - a) Desporto escolar (DE);
 - b) Projeto de Educação para a Saúde (PES);
 - c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - d) Núcleos de estágios pedagógicos, sempre que existam.
2. As estruturas de coordenação devem elaborar os respetivos regimentos internos.

Desporto Escolar

1. Entende-se por DE o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade de participação e de escolha, integradas no plano de atividade do Agrupamento e coordenadas no âmbito do sistema educativo.

2. O Programa Estratégico do DE decorre, tal como as demais atividades escolares, sob a responsabilidade da Diretora, constituindo o agrupamento a unidade organizativa de base do DE.
3. O DE é coordenado por um docente de Educação Física designado pela Diretora.
4. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo ser substituído a todo o tempo por conveniência de serviço e cessa com o mandato da Diretora.
5. Cada um dos grupos-equipa do Programa Estratégico do DE é coordenado anualmente por um docente de Educação Física, designado pela Diretora.

Artigo 53.º

Projeto de Educação para a Saúde

1. O Projeto Educação para a Saúde (PES) pretende assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar, na vertente da educação para a saúde, de acordo com a legislação aplicável.
2. Este projeto visa o desenvolvimento de competências das crianças e dos jovens, com enfoque nos temas globais: saúde mental e prevenção da violência; educação alimentar; atividade física; comportamentos aditivos e dependências; afetos e educação para a sexualidade, segurança e prevenção de acidentes.
3. O PES é implementado por uma equipa, cujo coordenador é designado pela Diretora.
4. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo ser substituído a todo o tempo por conveniência de serviço e cessa com o mandato da Diretora.
5. A equipa deverá incluir docentes de diferentes áreas disciplinares e ciclos de ensino, um docente de Educação Física (2º ou 3º ciclo) e um elemento da Direção, bem como elementos do SPO e representante do Núcleo de Saúde Escolar do Centro de Saúde e ainda outro representante no âmbito de protocolos/parcerias.
6. Ao Coordenador do PES compete:
 - a) promover a dinamização de projetos e atividades no âmbito da educação para a saúde em diferentes áreas curriculares e em educação para a cidadania;
 - b) estabelecer parcerias com entidades ligadas à saúde e instituições de investigação científica;

- c) articular com o SPO, o Departamento de Educação Especial, a EMAEI e Unidade de Saúde Escolar para a avaliação e construção do Plano de Saúde Individual (PSI), bem como o encaminhamento para cuidados de saúde especializados;
- d) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas de atividades a desenvolver pela educação para a saúde;
- e) apresentar à Diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 54.º

Núcleos de Estágio Pedagógico

1. O AEQM assume-se como uma unidade orgânica cooperante no âmbito da prática pedagógica supervisionada através do estabelecimento de protocolos com estabelecimentos de ensino, nos termos definidos por lei.
2. A prática pedagógica supervisionada organiza-se em núcleos constituídos por alunos estagiários, de acordo com os domínios de habilitação profissional.
3. A constituição dos núcleos de estágio deve ser proposta em sede de Departamento e aprovada em CP.
4. Os orientadores cooperantes de cada núcleo de estágio são designados pela Diretora, após auscultação dos docentes e tendo por base os requisitos definidos por lei.

SECÇÃO II – GESTÃO DO TEMPOS ESCOLARES, ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS (ALUNOS /PROFESSORES) E NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO DO PRÉ-ESCOLAR E DO ENSINO BÁSICO

Artigo 55º

CrITÉRIOS Gerais

1. No uso das competências que em matéria de gestão dos tempos escolares lhe são legalmente cometidas, cabe ao CP aprovar os critérios a que obedecerá a distribuição de serviço/elaboração dos horários e a formação de turmas.

2. Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, com exceção da componente não letiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais.

[Anexo XIII – Critérios Gerais na Formação de Turmas/](#)

[Distribuição de Serviço,](#)

[Elaboração de Horários e Funcionamento do Pré-Escolar e Ensino Básico](#)

CAPÍTULO VI

COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – ALUNOS

1. SUBSECÇÃO - DIREITOS DOS ALUNOS

Artigo 56º

Direitos dos Alunos

1. O aluno tem direito a:

- a)** ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b)** usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, que conduza a aprendizagens bem-sucedidas, hábitos de trabalho, espírito de iniciativa, pensamento autónomo e crítico e uma formação que se encaminhe para os valores humanistas e para o exercício pleno da cidadania e da responsabilidade individual e social;

- c)** ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, registando-se no processo individual do aluno e nas atas do CT;
- d)** beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- e)** ver reconhecido o seu empenho em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas e ser estimulado nesse sentido, registando-se no processo individual do aluno e nas atas do CT;
- f)** ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- g)** ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- h)** ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- i)** beneficiar, no âmbito dos serviços de ação escolar, de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- j)** usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- k)** participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do PAA;
- l)** organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- m)** participar no processo de avaliação, através de mecanismos de autoavaliação e heteroavaliação das aprendizagens;
- n)** beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- o)** eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do RI do Agrupamento;

- p) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do RI;
 - q) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, DT e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - r) ser informado acerca de todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o RI, o modo de organização do plano de estudos, os documentos curriculares em vigor afetos a cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao PEA.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas j), l) e o) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente RI.

2. SUBSECÇÃO - DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 57.º

Deveres dos Alunos

1. Princípios gerais:

- a) os alunos são responsáveis, de acordo com a sua idade e nível de maturidade, pelo cumprimento dos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo RI do Agrupamento e demais legislação aplicável;
- b) a responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do RI do Agrupamento, do seu património, dos demais alunos, pessoal docente e não docente;
- c) os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.
- d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo,

orientação sexual, idade, identidade género, condições económicas, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- e) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) 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;
- g) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- h) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- i) conhecer e cumprir a Lei nº 51/2012, 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.

2. O aluno tem o dever de, sem prejuízo do disposto no artigo 40º da Lei nº 51/2012, de designadamente:

- a) estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) respeitar a autoridade e instruções dos professores e do pessoal não docente;
- e) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- f) 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;
- g) respeitar os direitos de autor e propriedade intelectual;
- h) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- i) permanecer na escola durante o seu horário, exceto se tiver autorização escrita dos Pais/EE ou da direção do Agrupamento;
- j) ser, diariamente, portador do cartão de estudante (2º e 3º ciclos), do material didático indispensável e desenvolver uma participação ativa no trabalho escolar;

- k)** apresentar-se com vestuário adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.

Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa ou atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdito:

- i. O uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaço fechado;
- ii. Vestuário ou calçado de praia;
- iii. Qualquer vestuário que evidencie roupa interior ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória;
- iv. Qualquer tipo de roupa com imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas, obscenas ou discriminatórias.

3. Outros deveres dos alunos:

- a)** entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso, munido do cartão (2º e 3º ciclos);
- b)** ser participativo, colaborante e disciplinado nas atividades desenvolvidas durante as aulas, mantendo a atitude de valorização das mesmas, até ao fim da sua duração;
- c)** dirigir-se para as aulas ou qualquer outra atividade à hora definida para o seu início, aguardando, à entrada do respetivo bloco/sala de aula, de forma ordenada até que lhe seja dada ordem de entrada;
- d)** em caso de falta do professor os alunos deverão aguardar instruções do pessoal não docente sem perturbar as atividades a decorrer;
- e)** cumprir as regras da sala de aula;
- f)** circular em silêncio nos espaços escolares durante o período letivo;
- g)** manter a integridade dos equipamentos e instalações tal como manter os espaços escolares limpos e arrumados;
- h)** deitar os resíduos nos recipientes próprios.
- i)** 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;

- j) comunicar aos funcionários a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- k) entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- l) comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- m) 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;
- n) comparecer junto do Diretor de Turma, da Diretora, do coordenador de estabelecimento, do professor ou do funcionário sempre que solicitado;
- o) evitar brincadeiras que possam provocar estragos;
- p) jogar só com bolas da escola, apenas no campo de jogos, quando aí não houver atividades;
- q) usar bicicletas, patins, trotinete ou skate só em atividades organizadas;
- r) cumprir as normas de utilização dos diferentes locais da escola, nomeadamente laboratórios, refeitório, bufete, biblioteca e pavilhão gimnodesportivo;
- s) nunca transpor, sob qualquer pretexto, as grades de proteção da escola;
- t) solicitar autorização ao professor sempre que necessite ausentar-se da sala de aula;
- u) respeitar todas as normas de saúde e higiene impostas pela DGS.

4. Ao aluno é interdito dentro do espaço escolar:

- a) possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco, bebidas alcoólicas e energéticas ou promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- b) utilizar/usar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- c) utilizar/usar telemóveis e equipamentos similares (tablets) nas escolas do Agrupamento para todos os níveis de educação e ensino.

Situações de exceção:

alunos cuja língua materna não seja o português e utilizem o telemóvel como instrumento de tradução;

desenvolvimento de atividades, específicas da disciplina, com recurso a telemóveis em sala de aula ou em visitas de estudo, quando expressamente

solicitado pelo professor, com a devida antecedência, via email, à Direção e aos Pais/EE;

utilização de tecnologia de apoio à comunicação aumentativa de forma autónoma.

Os computadores, apenas, poderão ser utilizados em sala de aula, de acordo com as orientações do professor;

- d)** captar vídeo, sons e imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção do Agrupamento 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;
 - e)** difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, vídeos, imagens ou sons captados nos momentos letivos ou não letivos, sem autorização da Diretora do Agrupamento;
 - f)** praticar qualquer ato ilícito como, por exemplo, a prática de jogos que envolvam dinheiro/ jogos de azar;
 - g)** estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento através das vedações;
 - h)** usar boné, gorro ou chapéu nos espaços interiores dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - i)** mascar pastilha elástica durante as atividades escolares;
 - j)** permanecer na sala de aula, sem a presença de um adulto;
 - k)** comer, beber e manusear alimentos na sala de aula, escadas e corredores;
 - l)** afixar cartazes ou comunicações sem autorização prévia da direção;
 - m)** permanecer junto dos blocos durante o funcionamento das aulas;
- 5.** Qualquer dano causado, pelo aluno, a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamento ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar, deverá ser reparado e, não sendo possível ou suficiente, os lesados deverão ser indemnizados dos prejuízos causados.
- 6.** O desrespeito das normas referidas no ponto 4, alíneas a), b), c), d) e e) implica a aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias.
- 7.** As medidas corretivas a aplicar nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são:
- a)** advertência;
 - b)** ordem de saída da sala de aula;

- c) realização de tarefas de integração escolar;
 - d) condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de certos equipamentos;
 - e) mudança de turma.
8. As medidas disciplinares sancionatórias a aplicar nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são:
- a) repreensão registada;
 - b) suspensão até 3 dias úteis;
 - c) suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) transferência de escola/Agrupamento de escolas;
 - e) expulsão da escola/Agrupamentos de escolas.
9. O desrespeito das normas deste regulamento e da lei é passível de procedimento disciplinar nos moldes previstos na legislação em vigor.
10. 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.

[Anexo XIV – Alunos](#)

3. SUBSECÇÃO - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 58.º

Participação e Representação dos Alunos

1. A participação dos alunos na vida do Agrupamento processa-se nas seguintes instâncias:
- a) Assembleia de Turma;
 - b) Delegado e Subdelegado de Turma;
 - c) Assembleia de Delegados de Turma;

Assembleia de Turma

1. A Assembleia de Turma é constituída por todos os alunos da turma com a presença obrigatória do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
2. Os alunos têm direito a participar em Assembleias de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
3. As reuniões são convocadas pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma por sua iniciativa ou por solicitação do Delegado ou do Subdelegado da turma.
4. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, com o acordo da Direção e se a situação assim o exigir, pode solicitar a presença dos representantes dos Pais/EE na Assembleia de Turma.

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Cada turma elege, no início do ano letivo, por iniciativa do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, um Delegado e um Subdelegado.
2. O Delegado de Turma é eleito pelos alunos da turma, por maioria.
3. Não são elegíveis os alunos que no ano letivo anterior tenham sido alvo de medida disciplinar sancionatória.
4. O mandato tem a duração de um ano letivo, cessando com a aplicação de medida disciplinar sancionatória ou por decisão do CT face ao número de faltas e registos de natureza disciplinar.
5. Será considerado subdelegado o segundo aluno mais votado, aplicando-se à sua eleição e mandato o preceituado nos números anteriores.

Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma

1. A assembleia de delegados e subdelegados de Turma é o órgão que colabora com a Diretora em questões relacionadas com a vida do Agrupamento, sendo acompanhada por docentes designados pela Diretora.

2. A Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma deve reunir pelo menos uma vez por semestre, por iniciativa da Diretora e sempre que pelo menos dois terços dos Delegados de Turma o solicitem.

Anexo XIV – Alunos

4. SUBSECÇÃO - MATRÍCULA E FREQUÊNCIA

Artigo 62º

Condições de Matrícula, Renovação de Matrícula e Frequência

1. O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o Estatuto de Aluno que, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra os que estão contemplados neste RI.
2. As vagas existentes em cada escola para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com o estipulado na legislação em vigor.
3. Decorrente do estabelecido nos números anteriores, a direção do AEQM elabora uma lista de alunos que requereram a primeira matrícula.
4. Em cada estabelecimento de ensino as listas dos candidatos admitidos devem ser afixadas, de acordo com a lei.
5. Todos os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos devem frequentar o regime de escolaridade obrigatória nos termos previstos da legislação em vigor.
6. Os alunos a frequentar os 2º e 3.º Ciclos do ensino básico com duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções no seu percurso no ensino básico são encaminhados para a oferta educativa que melhor se adapte aos seus interesses e capacidades, tendo de existir o compromisso e concordância dos Pais/EE.
7. Excetuam-se do número anterior os alunos que ficaram retidos por motivos de doença comprovada que limitou o sucesso no seu percurso.

Anexo XIV – Alunos

5. SUBSECÇÃO – ASSIDUIDADE

Artigo 63.º

Frequência e Assiduidade

1. A frequência, pontualidade e assiduidade dos alunos estão consignadas no artigo 13.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. A assiduidade é registada em suportes administrativos próprios.

Artigo 64.º

Faltas e a sua Natureza

1. Falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa em que esteja inscrito pelo que é seu dever a pontualidade na sala de aula ou noutros locais onde se realize o trabalho escolar.
2. O registo de faltas é obrigatório em todos os ciclos de ensino, inclusivamente no ensino pré-escolar, na plataforma INOVAR.

Artigo 65.º

Justificação de Faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas por:
 - a) motivos previstos na lei;
 - b) participação em reuniões superiormente autorizadas, com conhecimento dos Pais/EE.
2. As faltas dadas por outros motivos poderão ser apresentadas ao Educador Titular de Grupo, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma com o respetivo pedido de justificação.

3. O pedido de justificação de faltas é efetuado via correio eletrónico institucional do Educador Titular de Grupo, Professor Titular de Turma, Diretor de Turma ou entregue presencialmente.
4. O pedido de justificação deve ser apresentado previamente, se o motivo for previsível ou no prazo de três dias úteis, a contar da data do início da ausência.
5. O Educador Titular de Grupo, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma pode solicitar comprovativo ou maior explicitação do motivo da ausência.
6. A apresentação de justificação fora do prazo legal, bem como a não aceitação da justificação pelo Educador Titular de Grupo, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, torna as faltas dadas injustificadas.
7. A recuperação das aprendizagens por motivo de faltas legalmente justificadas dá, ao aluno, direito a que o professor defina as tarefas formativas de recuperação.
8. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos da lei;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e) Quando o aluno for encontrado no recinto escolar a faltar a uma atividade letiva.
9. Na situação prevista na alínea c) do número 8, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
10. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

[Anexo XIV- Alunos](#)

Excesso de Faltas

- 1.** Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a)** 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
 - b)** O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número 2.
- 2.** Nas ofertas formativas qualificantes, designadamente nos cursos de educação e formação, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
- 3.** Quando for atingido metade do limite de faltas previsto nos números anteriores, o professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma convoca os pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, alertando-os para as consequências da violação do limite de faltas e procura encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 4.** Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos na lei constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos da Lei nº 51/2012.
2. O Diretor de Turma, após ter tido conhecimento das medidas de recuperação, deve comunicá-las aos Pais/EE por email e/ou carta registada. Nesta comunicação devem ser claras as consequências do incumprimento das medidas determinadas.
3. O plano de medidas de recuperação deverá ser acionado a partir do momento em que a situação for comunicada aos Pais/EE.
4. A ultrapassagem do limite de cinco faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares, de inscrição facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Medidas de Recuperação e de Integração

1. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma/professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas aplicam, ao aluno menor de 18 anos, atividades de recuperação das aprendizagens, sob a forma de um plano de atividades de recuperação, que podem ser complementadas com medidas corretivas de integração escolar e comunitária do aluno.
2. As atividades de recuperação dos atrasos da aprendizagem e o cumprimento de medidas corretivas, por excesso de faltas, apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

3. O cumprimento pelo aluno das atividades e medidas que lhe foram propostas cumulativamente com a cessação do comportamento absentista, implica a anulação das faltas em excesso.
4. As faltas dadas na sequência de medida corretiva de saída da sala de aula ou de medida sancionatória, quando determinantes no excesso de faltas, inviabilizam o dever/direito do cumprimento das medidas de recuperação e integração.
5. O incumprimento ou ineficácia das medidas determina:
 - a) a comunicação obrigatória do facto à CPCJ, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais/EE, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo;
 - b) a opção a que se refere o ponto anterior, na iminência de abandono escolar, pode ser aplicada em qualquer momento sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar;
 - c) a retenção do aluno no ano de escolaridade em curso, com a obrigação de frequentar as atividades até ao final do ano letivo, se este não cumprir as atividades e/ou medidas previstas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola e se não for possível o seu encaminhamento, para percurso formativo diferente do que frequenta.

Artigo 69.º

Plano de Atividades de Recuperação

1. Quando for ultrapassado o limite de faltas injustificadas previstas na lei, o Professor Titular de Turma/Professor da disciplina organiza um plano de atividades de recuperação que permita ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens.
2. O plano implica a responsabilização dos Pais/EE e do aluno, no sentido de assumirem o seu cumprimento e ainda o compromisso de que vai ser restabelecida a assiduidade das atividades letivas.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem são aplicadas em qualquer momento do ano letivo, exceto nas duas últimas semanas de aulas.

4. Na primeira disciplina em que o aluno estiver a ultrapassar o limite de faltas deve o Professor Titular de Turma/professor da disciplina preencher o documento para registo de um plano de medidas de aprendizagem, e entregar ao Diretor de Turma;
5. O Diretor de Turma dá conhecimento aos Pais/EE e ao aluno.

[Anexo XV- Plano de Medidas de Recuperação das Aprendizagens](#)

Artigo 70.º

Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou DE por razões de saúde, devidamente comprovadas com atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
4. Aos alunos que se encontrem na condição dos números anteriores aplica-se o regime especial de avaliação na disciplina de Educação Física, de acordo com o seu regimento específico.

[Anexo XIV- Alunos](#)

6. SUBSECÇÃO - DISCIPLINA

Artigo 71.º

Qualificação da Infração Disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no RI do Agrupamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Para uma uniformização de procedimentos, podem ser consideradas infração disciplinar grave, entre outras:
 - a) a desobediência a instruções e orientações dos professores, dentro e fora da sala de aula;
 - b) a desobediência a instruções do pessoal docente e não docente, fora da sala de aula;
 - c) a agressão verbal a qualquer elemento da comunidade educativa;
 - d) o uso de telemóvel, aparelhos de som ou equipamento similar, na sala de aula sem autorização do docente;
 - e) o uso do telemóvel em qualquer espaço escolar do Agrupamento;
 - f) o atraso sistemático às atividades letivas;
 - g) a ausência sistemática do material necessário;
 - h) a não preservação, conservação e asseio intencionais das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento;
 - i) a violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com todos os elementos da comunidade educativa;
 - j) a saída da escola sem autorização prévia dos Pais/EE, do Diretor de Turma ou da Diretora.
3. Para uma uniformização de procedimentos, podem ser considerados infração disciplinar muito grave, comportamentos que ponham em risco a segurança e os bens do Agrupamento, bem como o bem-estar, a integridade moral e física ou os bens de qualquer elemento da comunidade educativa, entre outros:
 - a) a agressão verbal a qualquer elemento da comunidade, utilizada de forma intencional e premeditada;

- b)** a agressão física ou ofensa contra a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- c)** os danos intencionalmente provocados nas instalações ou bens da escola, ou de outras entidades, no decurso de visitas de estudo;
- d)** o furto ou dano intencional dos bens de qualquer elemento da comunidade educativa;
- e)** a violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com todos os elementos da comunidade educativa, sob a forma de injúrias, difamação ou calúnia;
- f)** a utilização de equipamentos tecnológicos para recolha e/ou gravação de imagens sem autorização prévia do(s) visado(s), assim como para a transmissão de dados ou mensagens durante as atividades escolares ou nas redes sociais.

Artigo 72.º

Finalidades das Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares prosseguem as finalidades previstas no artigo 24.º da Lei nº 51/2012.

Artigo 73.º

Medidas Disciplinares Corretivas

- 1.** As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2.** Nos 2º e 3º ciclos, a aplicação das medidas corretivas deve ser comunicada pelo Diretor de Turma aos docentes do Conselho de Turma.
- 3.** As medidas corretivas a aplicar são:
 - a)** advertência:
 - fora da sala de aula, qualquer docente e pessoal não docente tem competência para advertir o aluno confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa. No caso do

1ºciclo os Pais/EE devem ser informados, assim como a Coordenação do Estabelecimento.

b) ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar:

- a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da competência do professor;
- sempre que for dada ao aluno ordem de saída da sala de aula, este tem a obrigação de permanecer no Agrupamento, devendo o respetivo professor enviá-lo no 1ºciclo, sempre que possível, para junto de um adulto ou para BE munido de uma tarefa; nos 2º e 3ºciclos o aluno é encaminhado para BE munido de uma tarefa didática/pedagógica relacionada com os conteúdos lecionados na disciplina;
- a ordem de saída da sala de aula é participada, por escrito, na plataforma Inovar ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma e, por este, aos Pais/EE. No caso do 1º ciclo a situação também deve ser comunicada à Coordenação de Estabelecimento;
- a aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise e aplicação de medida disciplinar, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

c) realização de tarefas e atividades de integração escolar:

- consideram-se algumas das tarefas de integração escolar, para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos, as seguintes:
 - i. colaboração na limpeza dos espaços comuns, exceto casas de banho;
 - ii. colaboração na limpeza das salas de aula;
 - iii. colaboração na BE, no refeitório e bar dos alunos;
 - iv. participação em tarefas de reparação de instalações ou materiais;
 - v. atividades de apoio aos assistentes operacionais;
 - vi. estudo orientado;
 - vii. realização de um trabalho de pesquisa;

- estas medidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória do aluno na escola, variando de acordo com a gravidade da situação, mas nunca ultrapassando quatro semanas;
 - compete à Diretora, ouvido o Diretor de Turma, bem como ao professor tutor ou da equipa disciplinar, caso existam, proceder à aplicação e supervisão destas medidas corretivas e comunicá-las aos Pais/EE.
- d)** condicionamento no acesso a espaços escolares/equipamentos/materiais e interdição de participação em visitas de estudo/atividades:
- a execução desta medida corretiva não pode ultrapassar o período correspondente a um ano letivo;
 - os espaços, equipamentos e materiais afetos a atividades letivas não podem ser objeto desta medida;
 - a aplicação desta medida é da competência da Diretora.
- e)** mudança de turma:
- a medida corretiva de mudança de turma assume carácter permanente e é da competência da Diretora;
 - para a aplicação e posterior execução desta medida têm de ser ouvidos o Diretor de Turma e os Pais/EE;
 - esta medida corretiva deve ser comunicada pelo Diretor aos Pais/EE.
- 4.** No caso dos alunos do 1.º ciclo, o Conselho de Docentes, de acordo com a gravidade e o número de ocorrências, deverá propor à Diretora as seguintes medidas:
- a)** passar os intervalos em local alternativo, sem prejuízo de satisfação de necessidades básicas;
 - b)** proibição de acesso aos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos, nomeadamente espaços desportivos, BE e centro de recursos;
 - c)** trabalho cívico de apoio à escola (manutenção dos espaços verdes e recreios, colaboração nas limpezas dos espaços escolares, exceto instalações sanitárias);
 - d)** interdição de participação em visitas de estudo, atividades desportivas e culturais previstas no PAA.
- 5.** A aplicação das medidas corretivas previstas no número anterior deverá ser comunicada pelo Professor Titular de Turma aos Pais/EE, com conhecimento à Coordenação de Estabelecimento.

6. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre através da supervisão de um docente, assistentes operacional e/ou Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 74.º

Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos deste Regulamento Interno deve participá-los da forma mais expedita à Diretora do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma /Diretor de Turma que, no caso de considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora do Agrupamento.

Artigo 75.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias, para além do seu carácter preventivo e dissuasor, assumem também uma finalidade punitiva.
2. Nos 2º e 3º ciclos, a aplicação das medidas corretivas deve ser comunicada pelo Diretor de Turma aos docentes do Conselho de Turma.
3. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) repreensão registada
 - consiste numa censura escrita ao aluno, a averbar no seu processo individual;
 - a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Diretora do Agrupamento, nas restantes situações;
 - no processo individual do aluno é obrigatoriamente averbada: a identificação do professor/Diretora do Agrupamento que aplicou a medida de repreensão registada; a data da repreensão; a fundamentação da

aplicação da medida: relato da ocorrência que lhe deu origem e qualificação da infração.

b) suspensão até 3 dias úteis

- consiste no impedimento frequentar as aulas da turma a que pertence, com o intuito de que o aluno tome consciência da gravidade do seu comportamento, quer ele tenha ocorrido dentro ou fora da sala de aula, desde que no espaço escolar;
- a suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Diretora do Agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

c) suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis

- consiste no impedimento da entrada nas instalações do Agrupamento até ao máximo de 12 dias úteis;
- a decisão de aplicar a medida é precedida de procedimento disciplinar instruído nos termos do art.º n.º 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- esta medida é da competência da Diretora, que pode ouvir previamente o CT;
- as faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis são consideradas faltas injustificadas.

d) transferência de escola

- a aplicação reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
- é aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar;
- a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor-Geral da Educação.

e) expulsão da escola

- compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aplicar a medida disciplinar sancionatória que 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 letivo e nos dois anos escolares imediatamente seguintes;
- a medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior de idade quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 76.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 do artigo 83.º deste regulamento é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 77.º

Procedimento Disciplinar

1. No que diz respeito a procedimento disciplinar, este RI remete para a legislação em vigor, nomeadamente para os artigos 30.º a 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. No caso de suspensão preventiva deve ter-se em conta o seguinte:
 - a) a suspensão preventiva não pode ser superior a 10 dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar;

- b) durante o tempo da suspensão, o aluno deve realizar fichas de trabalho referentes às disciplinas a cujas aulas ficou impedido de assistir ou um trabalho de investigação, em modalidade de estudo autónomo.
- 3. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da suspensão preventiva são consideradas justificadas e não produzem efeitos, se:
 - a) a decisão final for uma medida corretiva ou uma repreensão registada;
 - b) o período de suspensão preventiva exceder o número de dias da medida disciplinar sancionatória aplicada.
- 4. Durante a execução da medida corretiva a que foi sujeito ou no momento do regresso à escola, o aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola deve ser acompanhado pelo Diretor de Turma e, em casos excecionais, pelo SPO.

Anexo XVI- Incumprimento dos Deveres do Aluno/Medidas Disciplinares

7. SUBSECÇÃO – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 78.º

Objeto da Avaliação

- 1. A avaliação incide sobre as aprendizagens definidas no currículo nacional, considerando a sua concretização no PEA e no PTT.
- 2. A avaliação das aprendizagens, sustentada por uma dimensão formativa, tem uma vertente contínua e sistemática.

Artigo 79.º

Critérios e Referenciais de Avaliação

1. Os critérios de avaliação são elaborados no início do ano letivo pelos docentes dos departamentos curriculares, tendo por base os programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional.
2. Compete ao CP aprovar os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade.
3. A Diretora garante a divulgação dos critérios junto de todos os interessados. Os critérios de avaliação encontram-se disponíveis, para consulta, na página do Agrupamento. Os docentes devem, no início do ano letivo, dar conhecimento aos alunos dos mesmos e esclarecer eventuais dúvidas.

Artigo 80.º

Informação dos Resultados da Avaliação

1. Os resultados da avaliação são disponibilizados através da plataforma Inovar.
2. Os Pais/EE têm ainda acesso aos resultados escolares dos seus educandos em ficha informativa disponível online, através da plataforma Inovar.
3. No final de cada semestre, os Coordenadores de Departamento disponibilizam às estruturas de coordenação pedagógica, relatório de reflexão sobre os resultados da avaliação.

Artigo 81.º

Responsáveis pela Avaliação

1. No Pré-Escolar, a avaliação é da responsabilidade do Educador Titular de Grupo.
2. No 1.º ciclo, a avaliação é da responsabilidade do Professor Titular da Turma, do Conselho de Docentes e do professor de Inglês, no caso do 3.º e 4.º anos de escolaridade.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a avaliação é da responsabilidade do CT.

Artigo 82.º

Participação no Processo de Avaliação

1. Os alunos participam no processo de avaliação através da sua autoavaliação.

2. Os professores de educação especial e o psicólogo participam nos CT em que existam alunos que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e que tenham sido acompanhados por eles ou por indicação da EMAEI.
3. Os Pais/EE assumem o compromisso de fazer cumprir as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. Os órgãos de Gestão e da Administração Educativa verificam e supervisionam todo o processo de avaliação.

Artigo 83.º

Provas de Avaliação

1. A marcação de provas de avaliação na Plataforma Inovar deve tomar em consideração a calendarização nas restantes disciplinas, não sendo permitida a realização de duas provas de avaliação no mesmo dia e, no máximo, podendo ser realizadas até três por semana. Os casos excecionais devem ser sempre comunicados e autorizados pela Diretora.
2. O professor não pode deixar sair os alunos antes do fim do tempo letivo, mesmo que estes já tenham terminado as provas de avaliação.
3. Não é permitida a marcação de provas de avaliação na última semana que antecede os momentos de avaliação do final de cada semestre.
4. A deteção de fraudes na realização das provas implica a respetiva anulação.
5. Os instrumentos de avaliação escrita devem ter o registo da menção qualitativa.
6. A informação sobre a avaliação sumativa obtida nas provas de avaliação escritas e nos trabalhos realizados traduz-se:

Tabela de percentagens e nível correspondente:

ESCALA DE CLASSIFICAÇÃO				
1º CICLO		2º e 3º CICLOS		
%	Qualitativa	%	Qualitativa	Quantitativa
—	—	0% – 19%	Fraco	Nível 1
0% – 49%	Insuficiente	20% – 49%	Insuficiente	Nível 2
50% – 69%	Suficiente	50% – 69%	Suficiente	Nível 3
70% – 89%	Bom	70% – 89%	Bom	Nível 4

90% – 100%	Muito Bom	90% – 100%	Muito Bom	Nível 5
------------	-----------	------------	-----------	---------

Nos instrumentos e momentos de avaliação intercalar deve ser colocada a menção qualitativa.

7. Não é permitida a realização de uma nova prova de avaliação sem a entrega da prova realizada anteriormente.
8. A falta, ainda que justificada, a um elemento de avaliação não obriga à repetição do elemento de avaliação, cabendo ao docente da disciplina essa ponderação, de acordo com os critérios de avaliação da disciplina.
9. Para os alunos que estão em representação nacional/ internacional do AEQM, os momentos de avaliação devem ser assegurados, com o reagendamento dos mesmos, mediante acordo prévio e atempado entre alunos/, Pais/EE e professores.

Artigo 84.º

Medidas de Promoção do Sucesso Escolar no Ensino Básico

1. O Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, prevê medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nas áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.
2. Os alunos podem beneficiar de aulas de apoio, se existirem recursos humanos disponíveis, quando lhe forem diagnosticadas dificuldades significativas de acordo com um plano de trabalho aprovado pelo CT.
3. As situações de apoio educativo são transitórias, cessando uma vez concretizada a recuperação do aluno.
4. Após três faltas injustificadas ao apoio, o aluno perde o direito ao mesmo.

8. SUBSECÇÃO – RECONHECIMENTO DE EXCELÊNCIA E MÉRITO

Artigo 85.º

Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência permite reconhecer, valorizar e estimular o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho escolar dos alunos que alcancem resultados escolares excelentes. Traduz-se na categoria de Aproveitamento Escolar:
 - a) as menções para o Quadro de Excelência são indicadas no final de cada semestre nos registos de avaliação, devem constar nas atas dos conselhos de turma de avaliação e ser afixadas em local de destaque na escola;
 - b) para selecionar os alunos utilizam-se os seguintes critérios:
 - i. Ter obtido a média de 4,5 nas classificações das disciplinas curriculares;
 - ii. Não ter obtido nível inferior a 3 em qualquer disciplina curricular;
 - iii. Não ter sido sujeito a nenhuma medida de carácter disciplinar de grau 5 ou superior; ou três ou mais ocorrências de grau 4, no semestre a que se reporta a distinção que lhe é atribuída.
 - c) o conselho de turma verificará quais os alunos que se encontram nas condições referidas anteriormente e dará conhecimento à Direção.
2. O Quadro de Mérito visa reconhecer e distinguir os alunos que desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social e estimular o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade escolar ou da sociedade em geral, praticadas na escola e/ou que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades. Traduz-se nas seguintes categorias: Artístico, Cooperação Desportiva, Matemática e Cidadania.
3. As menções para o Quadro de Mérito são indicadas no final de cada semestre nos registos de avaliação, devem constar nas atas dos conselhos de turma de avaliação e ser afixadas em local de destaque na escola.
4. Para selecionar os alunos utilizam-se os seguintes critérios;
 - Artístico** - O professor da disciplina envolvida nomeia os alunos que reúnam cumulativamente os seguintes critérios:
 - i. Os alunos devem destacar-se pelas suas capacidades expressivas: criatividade, originalidade e sensibilidade estética;
 - ii. Os alunos devem ter nível cinco numa das disciplinas artísticas: Educação Visual e Tecnológica, Educação Visual, Educação Musical e Complemento à Educação Artística, assim como, nível igual ou superior a três nas restantes disciplinas artísticas.

Cooperação Desportiva - O professor de Educação Física, após debate na turma, nomeia os alunos que evidenciam as atitudes que se pretendem ver desenvolvidas nesta disciplina:

- i. Utiliza corretamente os espaços e os materiais de Educação Física;
- ii. É assíduo, pontual e apresenta-se na aula devidamente equipado;
- iii. É cordial com os colegas, docentes e assistentes operacionais;
- iv. Aceita as decisões da arbitragem;
- v. Respeita as condições de segurança;
- vi. Cooperar com os colegas, respeitando parceiros e adversários e promovendo a interajuda.

Matemática (3ºciclo) - O professor de Matemática, após debate na turma, nomeia os alunos que evidenciem as atitudes que se pretendem ver desenvolvidas nesta disciplina:

- i. Responsabilidade;
- ii. Cooperação com os colegas;
- iii. Promove a interajuda;
- iv. Demonstra interesse e incentiva os colegas no trabalho;
- v. Facilidade de comunicação;
- vi. Assiduidade e pontualidade.

Cidadania – A turma propõe colega(s) da turma, através de eleição, e o CT pondera e decide, por maioria de votos, quais os alunos a receber a menção, tendo em conta os seguintes critérios:

- i. Mostrar atitudes de respeito e entreajuda, evidenciando um bom relacionamento com a comunidade educativa;
- ii. Desenvolver/participar em iniciativas de voluntariado dentro ou fora da comunidade escolar;
- iii. Não ter sido sujeito a nenhuma medida de carácter disciplinar de grau 3 ou superior, no semestre a que se reporta a distinção que lhe é atribuída.
- iv. Ser assíduo e pontual.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

Artigo 86.º

Direitos e Deveres

Os direitos e deveres do pessoal docente são os constantes no Estatuto da Carreira Docente (ECD), pela Lei 58/2008 de 9 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 41/2012 de 21 de fevereiro.

Artigo 87.º

Avaliação de Desempenho

A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente (ECD), incide sobre a atividade desenvolvida pelos docentes, tendo em conta as suas qualificações profissionais, pedagógicas e científicas e rege-se pelas normas e procedimentos estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 88.º

Estatuto Disciplinar

Ao pessoal docente é aplicável o disposto no Estatuto da Carreira Docente (ECD) e no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (LTFP).

[Anexo XVII- Pessoal Docente e Diretor de Instalações](#)

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 89.º

Categoria

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo o SPO.
2. O pessoal não docente integra-se nas seguintes categorias:
 - a) técnico superior; ([Anexo IX](#))
 - b) assistente técnico;([Anexo XVIII](#))
 - c) assistente operacional. ([Anexo XVIII](#))

Artigo 90.º

Direitos e Deveres

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos e deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos previstos no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.

Artigo 91.º

Avaliação de Desempenho

1. Na avaliação do desempenho do pessoal não docente aplica-se a Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro com as alterações introduzidas pelo artigo 34º da Lei nº 55-A/2010 de 31 de dezembro e pelo artigo 49º da Lei nº 66-B/2012 de 31 de dezembro.
2. O pessoal não docente vinculado ao Município, e que presta serviço no AEQM, é avaliado pela sua Diretora ou em quem ela delegar, nos termos previstos no artigo 2º da Portaria nº 59/2009 de 16 de julho cabendo a validação de avaliação ao Município.

[Anexo XVIII – Pessoal Não Docente](#)

SECÇÃO IV – PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 92º

Pais / EE – Definição

1. Para efeitos do disposto na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
 - a) pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) por decisão judicial;
 - c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. 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.
3. 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.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 93.º

Direito de Representação e Participação

1. O direito de representação e participação efetiva-se através de:
 - a) representantes dos Pais/EE no CG, sendo ponderada na sua nomeação a representação dos diferentes ciclos de ensino;
 - b) representantes dos Pais/ EE de cada grupo/turma;
 - c) Associações de Pais/ EE.

Artigo 94.º

Direitos

1. São direitos dos Pais/EE:

- a) participar na vida da escola, expressar opiniões e contribuir para a definição do Projeto Educativo;
- b) ser informados sobre o processo de aprendizagem, assiduidade, comportamento e resultados escolares do aluno;
- c) acompanhar ativamente o percurso escolar e a vida do aluno.

Artigo 95.º

Deveres

1. Compete a cada um dos Pais /EE:

- a) garantir a frequência da escolaridade obrigatória do seu educando;
- b) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) contribuir para a preservação da disciplina na escola sempre que para isso sejam solicitados;
- d) justificar as faltas dadas pelo seu educando nos prazos devidos.

2. Compete ao representante dos Pais/EE de cada grupo/turma:

- a) atuar como ponte entre os Pais/EE, o Diretor de Turma/PTT/Educador e a direção da escola, promovendo o diálogo e a circulação de informações;
- b) criar e manter atualizada a lista de contactos (telefone/e-mail) dos Pais/EE da turma, respeitando a confidencialidade;
- c) articular com as Associações de Pais/EE das respetivas escolas para apresentar sugestões ou resolver questões da turma;
- d) partilhar com os restantes dos Pais/EE a informação relevante recebida nas reuniões;
- e) não intervir em avaliações pedagógicas específicas de alunos, nem expor situações pessoais dos discentes.

Associação de Pais / EE

1. Os Pais/EE têm o direito de constituir livremente Associações de Pais/EE ou de se integrarem nas Associações já constituídas, de acordo com os princípios de liberdade de associação.
2. Qualquer associado goza do direito de plena participação na vida associativa, incluindo o direito de eleger e de ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.
3. As Associações de Pais/EE regem-se por estatutos aprovados em assembleia e conforme a legislação em vigor.
4. A Diretora e as Associações de Pais/EE reúnem no início do ano letivo para analisar o Plano de Atividades no sentido de estabelecerem uma colaboração mais profícua.
5. A Diretora disponibilizará espaços, meios técnicos e logísticos para o normal funcionamento das Associações de Pais/EE.
6. As Associações de Pais/EE devem ser informadas de todas as decisões importantes tomadas pelo Agrupamento.
7. As Associações de Pais/EE podem reunir e colaborar com todos os órgãos de Gestão e Administração do Agrupamento, podendo ainda disponibilizar meios e organizar e participar em ações que favoreçam a relação escola/comunidade.

Anexo XIX – EE /Associação de Pais e EE

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 97.º

Regimentos e Regulamentos

1. O funcionamento e a organização interna são definidos nos respetivos regimentos internos, que serão atualizados sempre que necessário.
2. Na elaboração dos regimentos internos, deverá ser tido em conta o consignado neste RI e no Código de Procedimento Administrativo.
3. Do regimento interno constarão obrigatoriamente, entre outras, as normas referentes a:
 - a) organização interna e funcionamento;
 - b) forma de convocatória das reuniões e divulgação da ordem de trabalhos;
 - c) presidência das reuniões e sua substituição;
 - d) secretariado e atas das reuniões;
 - e) formas de votação e de tomadas de decisão;
 - f) divulgação e implementação das decisões tomadas;
 - g) duração das reuniões.
4. Os regimentos internos de todos os órgãos colegiais são aprovados pelos membros que os constituem no início do mandato da Diretora e sempre que forem objeto de alteração.

5. Todos os regulamentos e regimentos referidos nos números anteriores devem estar disponíveis para consulta dos membros da comunidade escolar.

Artigo 98.º

Convocatórias

Nos casos em que o presente regulamento não fixe prazos e meios específicos, todas as convocatórias deverão ser comunicadas com o mínimo de 48 horas de antecedência e feitas, de preferência, por meios eletrónicos.

Artigo 99.º

Resolução dos Casos Omissos

1. Aos casos omissos neste Regulamento aplica-se a legislação em vigor.
2. Nos anos letivos seguintes, com uma periodicidade anual, poderão ser introduzidas alterações decorrentes da publicação de legislação ou quando se verifique que este Regulamento não está em conformidade com o PEA.
3. Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo.
4. O desconhecimento do RI não justifica o seu incumprimento.

Artigo 100.º

Manuais Escolares

1. O uso de manuais escolares é gratuito no 1º ciclo, 2º ciclo e 3º ciclo de acordo com o Decreto-Lei n.º 111/2025 de 9 de outubro, art. 2º e regulamentado pela redação atual do artigo 5.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, garantindo que:
 - a) No 1.º ciclo do ensino básico, os manuais escolares em suporte físico atribuídos aos alunos não são objeto de devolução ao Estado;

- b) Os alunos do 2.º e dos 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais escolares em suporte físico no final de cada ano letivo, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- c) No 3.º ciclo, no caso das disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, a devolução dos manuais escolares em suporte físico tem lugar no final do 9.º ano, no momento da conclusão, com aproveitamento, do ano de escolaridade.

[Anexo XX - Manuais Escolares](#)

Artigo 101.º

Revisão do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do CG, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. As alterações ao RI decorrentes da revisão prevista no número anterior são divulgadas, para consulta pública na página da internet do Agrupamento AEQM.
3. O Presidente do CG convoca os representantes/proponentes das alterações do Regulamento Interno para uma reunião da qual conste na ordem de trabalhos o ponto: “Análise das propostas de revisão do RI”.
4. Após ouvidos os representantes/proponentes, e clarificadas as propostas de alteração do Regulamento Interno, o CG verifica a conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser introduzidas no seu texto, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

Artigo 102.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. O RI do Agrupamento deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa pelo que deve estar disponível para consulta pública na página da internet do Agrupamento.
2. Os Pais/EE e os respetivos educandos devem, na primeira reunião com o Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma ou Educador, assinar uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do RI e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.
3. O RI deve estar disponível para consulta, em suporte de papel, nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e nos serviços administrativos.

Artigo 103.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua aprovação.

Nos termos conjugados do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o CG do AEQM, em reunião dede de 2026, aprova o seguinte regulamento.