



**COLÉGIO SANTO ANDRÉ**  
*saber e ser*

*Condições de Frequência*  
2025 | 2026



**COLÉGIO  
SANTO ANDRÉ**  
*saber e ser*

*Um Projeto  
do 1.º ao 12.º ano*

[www.csandre.pt](http://www.csandre.pt)



Ano Letivo 2025|2026  
Ensino Básico

## 1. FUNCIONAMENTO GERAL

### 1.1 INTRODUÇÃO

- a) A frequência do Ensino Básico no **Colégio Santo André** inclui serviços obrigatórios e serviços facultativos.
- b) Constituem serviços obrigatórios:**
- A frequência das atividades letivas;
  - A aquisição e uso de uniforme próprio (ver secção – Uniforme);
  - O refeitório escolar [alimentação - 1.º Ciclo].
- c) Constituem serviços facultativos:**
- A frequência de outras atividades/apoios não obrigatórios em conformidade com o projeto educativo;
  - A frequência das atividades de enriquecimento curricular (definidas na matriz curricular própria);
  - Prolongamento horário;
  - Academias;
  - Papelaria escolar;
  - Serviço de Psicologia e Orientação;
  - Bar escolar.
- d)** Em complemento às condições de frequência, o **Colégio Santo André** publica a **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024), onde constam todos os valores referentes à frequência dos serviços obrigatórios e facultativos.

### 1.2 CALENDÁRIO ESCOLAR

- a) O calendário escolar do ano letivo 2025|2026 será definido pelo Colégio até ao dia 1 de setembro de 2025, no seguimento da publicação do calendário letivo pelo Ministério da Educação (ME) e das adaptações que o Colégio possa vir a adotar, incluindo a organização do ano escolar, de acordo com o previsto no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior (Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro), do Decreto-Lei n.º 55/2018 e da Portaria 181/2019.
- b) O calendário escolar define os momentos de **atividade letiva** (Ensino Básico), assim como os momentos de interrupção letiva.



### 1.3 HORÁRIO GERAL DE FUNCIONAMENTO

- a) O Colégio Santo André funciona, de segunda a sexta-feira, entre as 7h30m e as 19h30m.
- b) Nas interrupções letivas, o horário de funcionamento poderá ser ajustado e alterado.
- c) O horário dos diversos Serviços é divulgado no início de cada ano letivo.

### 1.4 HORÁRIO DAS ATIVIDADES LETIVAS

#### 1.º Ciclo do Ensino Básico [exemplo de uma mancha horária]:

Início	Fim	Descrição
7h30m	9h20m	Acolhimento
9h20m	10h50m	Atividades letivas (manhã)
10h50m	11h20m	Lanche da manhã
11h20m	12h50m	Atividades letivas (manhã)
12h50m	14h05m	Almoço
14h05m	16h05m	Atividades letivas ou Atividades de enriquecimento curricular (tarde)
16h05m	16h20m	Lanche da Tarde
16h20m	17h20m	Atividades letivas ou Atividades de enriquecimento curricular
17h20m	17h35m	Pausa (Se necessário, lanche, providenciado pelo Encarregado de Educação)
17h35m	19h30m	Componente de Apoio à Família, Sala de Estudo e/ou Academias

\*Nota: esta é uma das manchas horárias possíveis. Os horários das turmas poderão ter de ser desfasados. Os horários das Atividades de Enriquecimento Curricular poderão, também, ter de ser ajustados. Este é um horário meramente ilustrativo.

No 2.º Ciclo do Ensino Básico em diante os horários são indicativos, podendo existir períodos do dia livres decorrentes dos horários específicos de cada turma.

Devido à mudança das disciplinas semestrais, modificação de professores ou por outros motivos, durante o ano letivo, poderão ocorrer alterações ou ajustes nos horários dos alunos.

### 1.5 PROLONGAMENTO DE HORÁRIO

- a) O prolongamento de horário compreende todos os períodos antes do início das atividades letivas (manhã) e depois do término das atividades letivas (tarde).
- b) O prolongamento de horário da manhã e da tarde é gratuito para todos os níveis de ensino.
- c) O prolongamento de horário da manhã e da tarde consiste na permanência dos alunos dentro do recinto escolar.
- d) Do 2.º Ciclo do Ensino Básico em diante, o prolongamento de horário da tarde consiste ainda



na frequência da Biblioteca Escolar, de Salas de Estudo (sujeito a inscrição e mensalidade) ou Academias (sujeito a inscrição e mensalidade), a divulgar no início do ano letivo.

## 1.6 ACESSO

- a) O acesso ao interior do edifício é condicionado, existindo um *hall* de entrada para receção/entrega dos alunos (1.º Ciclo).
- b) Está previsto que a partir do 2.º ciclo a receção/entrega dos alunos é feita na portaria.
- c) O acesso ao interior do edifício terá, obrigatoriamente, de ser autorizada por um funcionário. A circulação no corredor das salas de aulas e no interior das mesmas terá obrigatoriamente de ser acompanhada pelo professor titular ou por um membro da Direção do Colégio.
- d) O Encarregado de Educação pode, ainda, identificar determinadas pessoas que de forma esporádica venham entregar/levantar o seu educando (registo por escrito).

## 1.7 ACADEMIAS

- a) O Colégio Santo André disponibiliza uma vasta oferta de atividades extracurriculares que os seus alunos podem desenvolver para além do currículo próprio oferecido. A essas atividades o Colégio designa de Academias.
- b) A oferta de academias é divulgada pelo Colégio até ao último dia do mês de setembro de 2025, sendo integradas num documento a divulgar, com a designação **Regulamento de Academias e Sala de Estudo** (DOC.CSA.025).
- c) A frequência das academias pressupõe, por parte do Encarregado de Educação, uma inscrição.
- d) A inscrição pressupõe o compromisso de frequência da academia **pele tempo mínimo de um período letivo**.
- e) A frequência pressupõe o pagamento de um valor mensal.
- f) O valor será cobrado em 9 prestações mensais, nos meses de outubro de 2025 a junho de 2026, sendo sempre de igual valor, independentemente do número de sessões, de o mês ser incompleto por via de feriados, confinamento imposto pelas Autoridades Governamentais, interrupções letivas e/ou início ou fim de ano letivo.
- g) Não serão reembolsados valores referentes a alunos que deixem de frequentar academias a meio de um período letivo, sendo faturados todos os meses até ao fim do período, mesmo que não ocorra a sua frequência.
- h) A inscrição será renovada automaticamente no final de cada período letivo (até ao fim do ano letivo).
- i) Os pedidos de cancelamento de frequência devem ser efetuados **até ao último dia útil** da respetiva interrupção letiva. Não serão validados pedidos após o início do novo período letivo.
- j) Sempre que uma sessão não se realizar, tentar-se-á assegurar substituição ou reposição da mesma, estando, no entanto, essa solução dependente dos recursos humanos em questão.



Esta situação poderá não se aplicar a academias desenvolvidas em parceria com entidades externas.

- k)** As academias não funcionarão nos períodos de interrupção letiva (poderão existir exceções relacionadas com academias externas).

## **1.8 INTERRUPTÕES LETIVAS E FÉRIAS ESCOLARES**

- a)** O Colégio está aberto todos os dias úteis do ano, com exceção do dia 24 e 31 de dezembro, feriado municipal (maio), terça-feira de Carnaval (Entrudo) ou outros feriados oficiais e em outras datas especiais, de acordo com a programação anual.
- b)** O Colégio não dinamiza atividades ou programas de férias durante o mês de agosto.
- c)** Os períodos de interrupção letiva (Natal, Carnaval e Páscoa) correspondem aos estipulados anualmente pelo Ministério da Educação. O Colégio poderá, dentro da sua autonomia, efetuar alterações aos períodos de interrupção letiva, sempre mediante comunicação prévia.
- d)** A Instituição pode encerrar em situação de emergência, designadamente a interrupção prolongada de água ou energia elétrica, surtos epidêmicos/pandêmicos ou outras devidamente ponderadas pela Direção ou pelo Governo.
- e)** O encerramento do Colégio, nas situações previstas na alínea anterior, não implica qualquer tipo de compensação aos Pais/Encarregados de Educação.
- f)** Nos momentos de interrupção letiva e férias escolares observam-se as seguintes condições específicas para o **Ensino Básico**:
- Os períodos de interrupção letiva obedecem ao disposto na legislação vigente, com as devidas adaptações possíveis, ao abrigo dos diplomas em vigor.
  - Nos meses de junho, julho e setembro o Colégio poderá desenvolver atividades de tempos livres (sempre que seja possível, o Colégio disponibilizará um programa de atividades de férias).
  - O Encarregado de Educação, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, que pretenda que o seu educando frequente o Colégio nos períodos de interrupção letiva/férias escolares deverá solicitá-lo através do preenchimento de uma ficha de inscrição, indicando especificamente quais as semanas pretendidas. O aluno poderá frequentar as atividades de tempos livres mediante o pagamento do valor avulso (diário), conforme definido na **Tabela de Preços**. Não haverá reembolso quando o aluno não frequentar um dia previamente solicitado, com exceção de doença devidamente comprovada.
  - No caso de estar programada a realização de atividades, o Encarregado de Educação, do 2.º/3.º Ciclo do Ensino Básico, que pretenda que o seu educando frequente o Colégio nos períodos de interrupção letiva/férias escolares deverá solicitá-lo através do preenchimento de uma ficha de inscrição, indicando especificamente quais os/as dias/semanas pretendidos. Na quarta-feira e na sexta-feira, no período da tarde, não existirão atividades programadas. O aluno poderá frequentar as atividades de tempos livres mediante o pagamento do valor avulso (diário), conforme definido na **Tabela de Preços** acrescido, eventualmente,



de um valor suplementar de acordo com as atividades a desenvolver. Não haverá reembolso quando o aluno não frequentar um dia previamente solicitado, com exceção de doença devidamente comprovada.

- Para além das atividades de tempos livres, o Colégio poderá disponibilizar um Programa de atividades específicas cuja frequência (facultativa) não está incluída na propina. Estas atividades serão divulgadas em tempo útil para que os Encarregados de Educação tomem conhecimento das respetivas condições.

### **1.9 DOENÇAS INFETO-CONTAGIOSAS**

Sempre que alguma criança apresente sintomas de doença infetocontagiosa deve ficar em casa até se encontrar completamente restabelecida. Nesse caso, a criança pode regressar à instituição quando o período de contágio e convalescença for ultrapassado ou mediante a entrega de uma declaração médica que esclareça que a criança já pode frequentar a sala, não pondo em risco a saúde e bem-estar das outras crianças. Se os pais detetarem em casa, fora do horário escolar, sinais de doença infetocontagiosa devem contactar o professor titular, o diretor de turma ou a direção pedagógica.

### **1.10 OUTROS DOCUMENTOS REGULADORES**

De acordo com a Legislação em vigor, o Colégio Santo André possui: Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno. Esta documentação estará disponível para consulta na secretaria, junto dos professores e no portal *web* do Colégio em [www.csandre.pt](http://www.csandre.pt).

Os esclarecimentos complementares serão dados pelos professores, serviços administrativos, diretores de turma e direção pedagógica.



## 2. PRÉ-INSCRIÇÃO, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

### 2.1 PRÉ-INSCRIÇÃO

- a) As pré-inscrições decorrem a qualquer momento.
- b) As pré-inscrições são intenções de vaga, estando as vagas sujeitas a confirmação por parte do estabelecimento de ensino.
- c) A pré-inscrição, quando confirmada, pressupõe o pagamento do valor definido na **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024). Este valor não é reembolsável. O pagamento terá de ser efetuado no momento. A ausência de pagamento implicará a perda de vaga (valor da matrícula).
- d) O processo de pré-inscrição, realiza-se nos serviços administrativos do Colégio ou através do portal do Colégio ([www.csandre.pt](http://www.csandre.pt)).
- e) No caso de confirmação da pré-inscrição para um ano letivo posterior a 2025|2026, será cobrado o valor previsto nestas Condições de Frequência e respetiva **Tabela de Preços** (matrícula), não obstante esse mesmo valor poder vir a ser atualizado pela publicação dos documentos orientadores do ano letivo em causa, havendo eventualmente lugar ao pagamento da diferença.
- f) O preenchimento das vagas é realizado por ordem de efetivação da pré-inscrição realizada no portal ou na Secretaria do Colégio.
- g) Para efeitos da efetivação mencionada na alínea anterior, considera-se o momento em que o pagamento é realizado e não o momento em que o processo é iniciado.
- h) Preenchidas as vagas, o Colégio elabora uma lista de espera e preencherá as vagas por ordem de inscrição/efetivação.
- i) Nenhum valor pago a título de pré-inscrição é reembolsável.
- j) A partir de janeiro de 2025, iniciar-se-á o processo de matrícula. Os Encarregados de Educação serão informados, via *email*.

### 2.2 MATRÍCULA

- a) As matrículas (para novos alunos), de acordo com as vagas existentes, decorrem a partir de janeiro de 2025.
- b) Dar-se-á prioridade à matrícula de novos alunos de acordo com a Legislação em vigor e do **Regulamento Interno** do Colégio (No caso de terem irmãos a frequentar o Colégio e Alunos com pré-inscrição no Colégio).
- c) A matrícula pressupõe o pagamento do valor definido na **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024). Este valor não é reembolsável. O pagamento terá de ser efetuado no momento. A ausência de pagamento implicará a perda de vaga.
- d) O valor pago a título de matrícula inclui o seguro escolar e a 1.ª via da caderneta escolar.
- e) O valor pago a título de matrícula no 2.º e 3.º Ciclo inclui o seguro escolar, a 1.ª via da caderneta escolar e a 1.ª via do cartão de aluno.



- f) O processo de matrícula e renovação de frequência realiza-se nos serviços administrativos do Colégio, por *email*, ou através do portal definido para esse efeito.
- g) Na falta de algum documento no ato da matrícula, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- h) A matrícula do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- i) A matrícula de um novo aluno pode ser realizada em qualquer período do ano, desde que exista a vaga pretendida.
- j) O Colégio reserva-se no Direito de não Admissão.
- k) O Colégio reserva-se o Direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 20 (vinte). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.

## 2.3 RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

- a) Os alunos que frequentam o Colégio Santo André e que pretendam renovar a frequência para o ano letivo 2025|2026 deverão realizar este processo **até ao dia 4 de abril de 2025**. O pagamento terá de ser efetuado no momento.
- b) O Colégio Santo André não garante vaga aos alunos que não realizem a renovação de frequência dentro do prazo estabelecido.
- c) O processo de renovação de frequência realiza-se nos serviços administrativos do Colégio, por email, ou através do portal definido para esse efeito.
- d) Na falta de algum documento no ato da renovação de frequência, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- e) A renovação de frequência do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- f) O Colégio reserva-se o direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 20 (vinte). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.
- g) É reservado ao Colégio o Direito de não renovação de matrícula. São critérios a considerar para a **não renovação de matrícula**, os seguintes comportamentos, por parte dos Encarregados de Educação/Pais/Alunos:
  - **Não aceitação do funcionamento, condições de frequência e/ou do Projeto Educativo do Colégio e/ou Regulamento Interno;**
  - **Não observância das normas de convivência que constam do carácter próprio do Colégio;**
  - **Não cumprimento das normas contidas no Regulamento Interno e/ ou outros documentos do Colégio;**
  - **Não cumprimento do uso de uniforme escolar;**
  - **Os alunos que de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido e/ou que registem comportamentos incorretos.**
  - **A existência de propinas ou outros valores por regularizar.**



## **2.4 FREQUÊNCIA E MATRÍCULA NA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO MORAL E RELIGIOSA CATÓLICAS (EMRC)**

- a)** Compete ao encarregado de educação, no caso de o seu educando ser menor de 16 anos, exercer o direito de o mesmo frequentar a disciplina de EMRC, procedendo, para o efeito, à sua declaração de vontade no ato de matrícula no respetivo estabelecimento de ensino.
- b)** O direito referido nos números anteriores é exercido anualmente no ato de matrícula ou renovação de frequência.
- c)** Em conformidade com o regime em vigor para as restantes disciplinas e áreas disciplinares, no ensino básico não é permitida a anulação da matrícula na disciplina de EMRC.
- d)** À disciplina de EMRC é aplicável o disposto na lei para as demais disciplinas e áreas disciplinares.
- e)** Os resultados obtidos na avaliação da disciplina de EMRC não são considerados para efeito de retenção nem para efeito de cálculo de média dos resultados dos alunos.

## **2.5 APOIOS INTENSIVOS E/OU INDIVIDUALIZADOS**

- a)** O Colégio não dispõe de serviços de apoio individualizado. A renovação/matrícula de alunos cuja frequência implique a mobilização de recursos humanos/técnicos de que a escola não dispõe implica uma reunião com os Encarregados de Educação, no sentido de ser avaliada a situação e de ser feito o levantamento de necessidades.
- b)** A necessidade de mobilização de apoios intensivos/individualizados que se afigurem adicionais à oferta/recursos da escola será objeto de avaliação aquando da renovação de matrícula ou da admissão de novos alunos, podendo ser fator condicionante à admissão/renovação de matrícula ou poderá implicar a cobrança de um valor adicional referente a esses apoios.
- c)** A inscrição dos alunos nos apoios referidos na alínea anterior é da responsabilidade do Encarregado de Educação.
- d)** O Colégio manifesta disponibilidade para receber nas suas instalações (limitado ao espaço existente) apoios externos prestados por entidades externas.

## **2.6 ANULAÇÃO DE MATRÍCULA OU DESISTÊNCIA**

- a)** As anulações de matrícula ou desistências devem ser solicitadas pelo Encarregado de Educação, por escrito, com 30 dias de antecedência.
- b)** A anulação de matrícula ou desistência não confere o direito à devolução de qualquer valor, considerando-se sempre para a data de desistência a antecedência definida na alínea anterior.
- c)** No caso de o Encarregado de Educação ter optado pela modalidade de pagamento anual, terá direito a reembolso, perdendo o desconto concedido.
- d)** Como exceção à alínea anterior, considera-se o caso de a saída ser determinada por processo disciplinar ratificado pelo ME, sendo que não haverá lugar a qualquer reembolso.



- e) No caso de alunos que tenham irmãos a frequentar o Colégio, o desconto do(s) irmão(s) que permaneça(m) no Colégio será ajustado em conformidade.
- f) A desistência do aluno implica a perda de prioridade na seriação dos grupos/turmas para o ano letivo subsequente.
- g) Caso o aluno pretenda ingressar no Colégio após uma interrupção do seu percurso (desistência), será feita uma nova matrícula, com os valores definidos na **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024).

### 3. PROPINA E OUTROS SERVIÇOS

#### 3.1 PROPINA

- a) A propina inclui a frequência das atividades letivas, definidas pelo horário escolar e pela matriz curricular própria do Colégio.
- b) As disciplinas incluídas nas atividades letivas estão definidas no **Projeto Educativo** do Colégio Santo André.
- c) Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.
- d) O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 25 do mês de agosto de 2025, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 2%;
- e) O valor da anuidade pode ser pago em 11 prestações mensais sucessivas, vencendo-se a primeira em setembro.
- f) As faltas do aluno, **justificadas ou não**, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
- g) A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.
- h) As atividades de enriquecimento curricular (AEC - 1.º Ciclo) estão incluídas no valor da propina e são, de acordo com a Legislação em vigor, de caráter facultativo. Embora sejam facultativas, o Colégio aconselha todos os alunos a frequentar as mesmas. O Encarregado de Educação que não pretenda a sua frequência deverá manifestar essa intenção no início do ano letivo e de forma definitiva.
- i) A abertura da disciplina/apoio de Português Língua Não Materna (PLNM) está dependente do número de inscrições e implica um valor mensal acrescido. O número de horas deste apoio/desta disciplina varia consoante o diagnóstico feito e o nível de ensino frequentado pelo aluno.
- j) O montante das propinas é definido em função dos ciclos de ensino, e consta da **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024), sujeita a eventuais correções, fruto de ajustamentos salariais imperativos ou outras alterações económicas que afetem a sustentabilidade do Colégio.



### 3.2 REFEITÓRIO ESCOLAR

- a) O serviço de refeitório escolar é **obrigatório** para todos os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico durante os momentos de atividade letiva e decorrerá, sempre, nas instalações do Colégio, havendo lugar a um pagamento mensal definido na **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024), cobrado 10 meses, de setembro a junho.
- b) Poderão ser autorizadas pelo Colégio exceções a esta obrigatoriedade, nomeadamente, por um dos seguintes motivos:
  - Dieta específica, **devidamente comprovada**;
  - Motivos Religiosos.
- c) Para as situações descritas na alínea anterior mantém-se a obrigatoriedade de realizar a refeição no refeitório da escola na modalidade de *take away*, providenciado pelos Encarregados de Educação, com o respetivo pagamento previsto na **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024).
- d) A refeição será constituída por:
  - i. Sopa;
  - ii. Prato de peixe, carne, vegetariano ou dieta (prato de dieta apenas mediante prescrição médica, a apresentar na secretaria Colégio);
  - iii. Saladas;
  - iv. Sobremesa (fruta, iogurte ou doce).
- e) A alimentação não é suscetível de qualquer reembolso ou crédito se o aluno não utilizar este serviço, exceto em **casos de doença devidamente comprovada e apenas para ausências superiores a 5 (cinco) dias úteis**, sendo nestes casos creditado o número de dias acima do limite anteriormente, com o valor diário de 6,00€ (seis euros) para o 1.º ciclo do ensino básico.
- f) Nas interrupções letivas (1.º Ciclo) com duração superior a 5 (cinco) dias úteis e nos meses de início e fim do ano letivo será aplicado valor inferior, conforme definido na **Tabela de Preços**.
- g) No caso de interrupções letivas não previstas, decretadas por qualquer entidade externa, o Colégio reserva-se no direito de manter a cobrança dos valores previstos.
- h) O serviço de refeitório escolar dos alunos de 1.º Ciclo do Ensino Básico inclui, para além do almoço, o reforço alimentar a meio da manhã e o lanche da tarde.
- i) Para todos os alunos do Ensino Básico, o serviço de refeitório implica uma requisição mensal, na qual o aluno deve indicar a sua escolha de carne, peixe, vegetariano ou dieta, para cada um dos dias.
- j) A requisição de uma refeição no próprio dia poderá ser realizada até às 10 horas mediante o pagamento de uma multa no valor de 1,5€ (um euro e cinquenta cêntimos) a acrescer ao valor avulso da refeição.

### 3.3 UNIFORME ESCOLAR

- a) É obrigatória a utilização do uniforme escolar completo do Colégio para todos os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.



- b) Em alguns eventos promovidos pelo Colégio os alunos poderão ter de trajar o uniforme formal.
- c) Os alunos de 1.º Ciclo deverão optar por meias de cor azul-escuro ou por *collants* azul-escuro.
- d) **No 2.º Ciclo e no 3.º Ciclo é obrigatória a utilização de uniforme escolar (parte superior na íntegra). Na parte inferior, os alunos deverão trajar calça/saia/calção de cor azul-escuro.**
- e) **Nos 2.º e 3.º Ciclos os alunos têm de obrigatoriamente vestir o uniforme escolar (parte superior), não podendo trajar outras peças de vestuário e camuflar as do Colégio. A parte superior do uniforme escolar do Colégio tem de ser, obrigatoriamente, visível. Caso o aluno não cumpra as regras referentes ao uso do uniforme escolar poderá ficar impossibilitado de frequentar as atividades letivas.**
- f) Em todos os ciclos é obrigatória a utilização do uniforme desportivo, para a prática da Educação Física.
- g) Nas **visitas de estudo**, todos os ciclos têm de utilizar uniforme escolar (parte superior na íntegra).
- h) Os uniformes são adquiridos na loja do Colégio.
- i) O Colégio reserva o direito de impedir o acesso ao Colégio aos alunos que não cumpram com o código de vestuário ou de **aplicar uma coima**, em situações reincidentes, e que sejam da exclusiva responsabilidade do Encarregado de Educação. Assim sendo, após incumprimento durante três dias seguidos o Colégio aplicará uma multa de **vinte euros**. Este valor poderá aumentar caso o incumprimento se mantenha.
- j) As encomendas de uniformes devem ser levantadas na loja do Colégio num prazo máximo de 5 dias úteis, após confirmação de disponibilidade.
- k) As trocas de peças de uniformes só serão admitidas até 30 dias após a data da venda. O Colégio reserva o direito de não trocar peças com sinais evidentes de uso.

### 3.4 LIVROS E MATERIAL ESCOLAR

- a) Os livros de adoção obrigatória podem ser adquiridos na papelaria do Colégio.
- b) A aquisição dos manuais escolares é efetuada mediante o preenchimento de impresso próprio, durante o processo de matrícula/renovação de frequência.
- c) O material de utilização individual dos alunos do Ensino Básico é da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista que será entregue pelos respetivos professores (1.º Ciclo). Este material também pode ser adquirido na papelaria do Colégio.

### 3.5 UTILIZAÇÃO DE CACIFO

- a) Cada aluno tem direito a utilizar um único cacifo em cada ano letivo, mediante requerimento a preencher pelo respetivo Encarregado de Educação.



- b)** O Encarregado de Educação deverá preencher e assinar um impresso próprio, disponível nos Serviços Administrativos, e pagar um aluguer anual no valor definido na **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024) e a debitar na mensalidade do mês seguinte.
- c)** Em caso de perda da chave do cacifo, o Encarregado de Educação poderá solicitar a via original da chave, nos Serviços Administrativos, para fazer cópia desta, à sua responsabilidade.
- d)** A manutenção, higiene e conservação do cacifo é da responsabilidade do aluno.
- e)** Até dia 26 de julho de 2026, os alunos titulares de cada cacifo devem esvaziar e limpar o seu conteúdo, e proceder à entrega da chave.
- f)** O aluno só poderá alugar um novo cacifo, no ano letivo seguinte, se se verificar que não existiu qualquer dano relevante no cacifo e depois de entregar a respetiva chave.
- g)** A atribuição de cacifo é intransmissível e válida por um ano letivo, não sendo renovável automaticamente.

## 4. NORMAS DE PAGAMENTO

### 4.1 INTRODUÇÃO

- a)** A frequência no Colégio Santo André exige o pagamento de todos os serviços obrigatórios assim como de todos os serviços facultativos subscritos (exceção para as atividades de enriquecimento curricular que são gratuitas).
- b)** Todos os serviços prestados pelo Colégio encontram-se em documentos próprios, nomeadamente na **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024) e na **Tabela de Preços – Regulamento de Acedemias e Sala de Estudo** (DOC.CSA.025).
- c)** Caso o aluno usufrua de desconto de protocolo, o comprovativo do mesmo terá de ser entregue até ao dia 8 de agosto de 2025, caso contrário não produzirá efeito no mês de setembro.
- d)** A **Tabela de Preços** (DOC.CSA.024), que foi estabelecida de acordo com o contrato coletivo de trabalho em vigor para o setor, contribuições e custo de vida, aplicar-se-á a partir de 1 de setembro de 2025. Contudo, se durante o ano letivo as condições que a determinaram forem alteradas, estes valores podem ser atualizados, desde que devidamente fundamentados.

### 4.2 MODALIDADES DE PAGAMENTO

- a)** O Encarregado de Educação tem ao seu dispor 2 (duas) modalidades de pagamento da propina:
  - Modalidade Mensal (por defeito);
  - Modalidade Anual – desconto de 2% sobre a propina.
- b)** A opção da modalidade de pagamento mensal será definida para todos os alunos por defeito.
- c)** A opção pela modalidade de pagamento anual implica comunicação ao Colégio no momento da matrícula/renovação de matrícula. Qualquer alteração à modalidade de pagamento deverá ser solicitada até ao dia 8 de agosto de 2025.



- d) Os restantes serviços, para além da propina, serão sempre de cobrança mensal, podendo, eventualmente, ser pagos por adiantado para todo o ano letivo, mas sem direito a qualquer desconto adicional.

### 4.3 MÉTODOS DE PAGAMENTO

- a) O Colégio disponibiliza os seguintes métodos de pagamento:
- Transferência Bancária
  - Numerário
  - Multibanco
  - **Débito Direto**
  - *Ticket*
- b) No pagamento por transferência bancária o encarregado de educação obriga-se a:
- Caso efetue a transferência por sistema *e-banking* incluir no campo descrição (destinatário) o nome e apelido do aluno e número interno do aluno.
  - Caso efetue a transferência em ATM terá obrigatoriamente de enviar cópia do respetivo talão comprovativo para o endereço [faturacao@csandre.pt](mailto:faturacao@csandre.pt) com a respetiva identificação do aluno.
  - Fazer a transferência bancária de forma que o valor fique disponível na conta do colégio dentro do prazo de pagamento definido na fatura.
- c) Qualquer pagamento por transferência bancária só será considerado em conta corrente caso sejam cumpridos os procedimentos da alínea anterior.
- d) No pagamento por **débito direto** é atribuído um **desconto de 2%** sobre os valores da propina. Apenas aplicável na **modalidade de pagamento mensal**.
- e) A escolha pelo método de pagamento por débito direto pressupõe que todas as faturas emitidas pelo Colégio sejam cobradas com este método.
- f) O cancelamento do método de pagamento por débito direto, no decorrer do ano letivo, implica o pagamento do valor diferencial da matrícula/renovação de frequência sem adesão ao débito direto.
- g) No pagamento por *ticket* o encarregado de educação obriga-se a entregar/submeter o respetivo título dentro do prazo de pagamento definido na fatura, sob pena de o Colégio poder rejeitar a sua aceitação.

### 4.4 FATURAÇÃO E PRAZOS DE PAGAMENTO

- a) Até dia 25 de cada mês ser enviado ao Encarregado de Educação, por via eletrónica. os valores a processar.
- b) Até dia 27 de cada mês será enviada ao Encarregado de Educação, por via eletrónica, a respetiva fatura mensal com os serviços referentes ao(s) seu(s) educando(s).
- c) A fatura mensal deverá ser paga até ao dia 8 do mês a que correspondem os serviços faturados.



- d) Na modalidade de pagamento anual o pagamento da prestação única deve ser efetuado até ao dia 25 de agosto de 2025.
- e) Aquando do pagamento, será entregue o respetivo recibo, por defeito por via eletrónica.

#### 4.5 INCUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

- a) A falta de pagamento na modalidade de pagamento anual, dentro das datas previstas, implica a transferência para a modalidade mensal com perda de todos os descontos já concedidos.
- b) A falta de pagamento, de qualquer fatura dentro do respetivo prazo de vencimento, implica o pagamento de uma sobretaxa 10% (dez por cento) sobre **todos** os valores da fatura. A sobretaxa será incluída numa fatura adicional.
- c) A falta de pagamento na modalidade mensal, de duas mensalidades consecutivas, implicará a suspensão de todos os serviços solicitados pelo Encarregado de Educação (à exceção da frequência da atividade letiva) até à total liquidação dos valores em dívida.
- d) O eventual desconto de protocolo será anulado em todas as faturas que não sejam liquidadas até ao prazo de vencimento da mesma.
- e) Todos os valores em dívida com mais de 60 dias vencem juros à taxa anual de 15%.
- f) Nenhum aluno poderá frequentar um novo período sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.
- g) Nenhum aluno poderá renovar a frequência sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.
- h) A imputação do pagamento é feita por escolha do Colégio Santo André, afastando-se expressamente a aplicação do disposto no artigo 783.º do Código Civil. Salvo determinação em sentido contrário por parte do colégio, os pagamentos parciais são sempre imputados às faturas mais antigas em dívida.

#### 4.6 ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

- a) Caso, após o início do ano letivo, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não implicará, de forma taxativa, uma redução imediata e automática no valor da propina/anuidade. O valor da propina/anuidade é devido nos termos do presente neste documento.
- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o Colégio poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
- c) No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas na alínea a) o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indi



quem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto na alínea a).

- d)** Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da sua prestação, o montante pago a mais nos termos da alínea anterior será imputado à faturação do mês seguinte. Não existindo valores a faturar, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

## **5. DESCONTOS**

### **5.1 MODALIDADE DE PAGAMENTO ANUAL**

- a)** A modalidade de pagamento anual beneficia da atribuição de um desconto de 2%, não acumulável com o desconto de débito direto, caso o Encarregado de Educação opte por esta modalidade.
- b)** Este desconto será automaticamente retirado caso o encarregado de educação:
- Ultrapasse o prazo de pagamento definido na fatura da propina anual (25 de agosto de 2025);
  - Cancele a matrícula a meio do ano letivo;
  - Incumpra de forma reiterada com o prazo de pagamentos das restantes faturas referentes aos outros serviços usufruídos.

### **5.2 IRMÃOS**

- a)** São considerados irmãos todos os alunos que tenham, pelo menos, um dos progenitores em comum.
- b)** Para o cálculo do número de irmãos são considerados os alunos a frequentar anos com cobrança de propinas, ficando assim excluídos para este efeito os alunos a frequentar o ensino secundário.

### **5.3 PROTOCOLOS**

- a)** Para atribuição deste desconto o encarregado de educação obriga-se a:
- Fazer prova, mediante os documentos solicitados pelo Colégio, do pressuposto de atribuição do desconto de protocolo definido para cada entidade.
  - Revalidar o procedimento do ponto anterior sempre que o Colégio assim o determinar.
  - Manter o pressuposto de atribuição do desconto de protocolo durante todo o ano letivo.
- b)** No caso de incumprimento da alínea anterior ou na deteção de alguma informação dúbia, o Colégio reserva-se no direito de suspender o desconto de protocolo assim como debitar todos os descontos já concedidos.



- c) O desconto de protocolo não é acumulável entre si, com o desconto de colaborador ou com o desconto de irmãos.
- d) O desconto de protocolo não é aplicável a turmas com número de alunos igual ou inferior a 16.

### 5.4 DÉBITO DIRETO

- a) O desconto associado à opção de pagamento por débito direto não se aplica quando são utilizados **dois ou mais** métodos de pagamento para a mesma fatura.

### 5.5 MÉTODO DE APLICAÇÃO DOS DESCONTOS

- a) Os descontos são aplicados de forma progressiva e sucessiva.
- b) Na aplicação dos descontos é respeitada a seguinte ordem (sabendo que o desconto de protocolo não é acumulável com o de colaborador ou de irmãos):
  - i. Modalidade de pagamento;
  - ii. Método de pagamento;
  - iii. Irmãos;
  - iv. Protocolo;
  - v. Colaborador.
- c) Qualquer outro desconto que possa vir a existir será sempre aplicado após todos os outros listados na alínea anterior.



## 6. PROCEDIMENTOS | ORIENTAÇÕES GERAIS

### 6.1 MATERIAIS E VALORES

- a) Os alunos serão responsáveis pelos danos materiais que causem ao Colégio.
- b) A Direção do Colégio não se responsabiliza por materiais e valores pertencentes aos alunos.
- c) A Caderneta Escolar é obrigatória em todas as aulas (o não cumprimento implicará a marcação de falta de material) e constitui um meio privilegiado de comunicação entre o Colégio Santo André e o Encarregado de Educação.

### 6.2 TELEMÓVEIS

- a) Considerando a facilidade de comunicação telefônica com o exterior, para evitar os inconvenientes que têm surgido pelo uso indevido de telemóveis e no sentido de promover e desenvolver competências sociais nos alunos, é expressamente proibido o uso de telemóveis no interior e no exterior do edifício nos intervalos e horas de almoço.
- b) Os alunos desde o início das suas atividades letivas e extraletivas até à sua finalização não poderão utilizar telemóvel dentro e fora do edifício.
- c) No caso de os alunos terminarem as suas atividades letivas ou extraletivas e permanecerem no Colégio (dentro e fora do edifício) a proibição de utilização de telemóvel mantém-se.
- d) O Colégio Santo André não se responsabiliza por qualquer dano ou desaparecimento dos mesmos.

*Venda do Pinheiro*, 8 de janeiro de 2025

A Direção Pedagógica



**COLÉGIO SANTO ANDRÉ**  
*saber e ser*

*Tabela de Preços 2025 | 2026*



**COLÉGIO  
SANTO ANDRÉ**  
*saber e ser*

*Um Projeto  
do 1.º ao 12.º ano*

[www.csandre.pt](http://www.csandre.pt)



### PRÉ-INScrição | MATRÍCULA | RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

Matrícula	340,00 €
Matrícula com adesão a débito direto	295,00 €
Renovação de Frequência	220,00 €
Renovação de Frequência com adesão a débito direto	195,00 €

### PROPINA ANUAL [NOVAS INSCRIÇÕES]

Ciclo de Ensino (Início 2025)	Propina Anual
1.º Ciclo do Ensino Básico (1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos)	4.730,00 €
2.º Ciclo do Ensino Básico (5.º e 6.º anos)	4.675,00 €
3.º Ciclo do Ensino Básico (7.º, 8.º e 9.º anos)	4.730,00 €

### MODALIDADES DE PAGAMENTO

Ciclo de Ensino	Pagamento Mensal	Pagamento Anual
		2% de desconto
<b>1.º Ciclo do Ensino Básico</b>		
(Ciclo Formação 2025-2029)	430 € x 11 = 4.730 €	4.635,40 € x 1
(Ciclo Formação 2024-2028)	400 € x 11 = 4.400 €	4.312,00 € x 1
(Ciclo Formação 2023-2027)	370 € x 11 = 4.070 €	3.988,60 € x 1
(Ciclo Formação 2022-2026)	330 € x 11 = 3.630 €	3.557,40 € x 1
<b>2.º Ciclo do Ensino Básico</b>		
(Ciclo Formação 2025-2027)	425 € x 11 = 4.675 €	4.581,50 € x 1
(Ciclo Formação 2024-2026)	395 € x 11 = 4.345 €	4.258,10 € x 1
<b>3.º Ciclo do Ensino Básico</b>		
(Ciclo Formação 2025-2028)	430 € x 11 = 4.730 €	4.635,40 € x 1
(Ciclo Formação 2024-2027)	400 € x 11 = 4.400 €	4.312,00 € x 1
(Ciclo Formação 2023-2026)	375 € x 11 = 4.125 €	4.042,50 € x 1

**DESCONTO PARA IRMÃOS**

2 Irmãos	3 Irmãos	4 ou mais Irmãos
10% sobre o valor da propina de cada aluno	15% sobre o valor da propina de cada aluno	20% sobre o valor da propina de cada aluno

**TRANSPORTES ESCOLARES**

Os preços a praticar são definidos / cobrados pelas operadoras de transportes públicos, através de vinhetas / passes com preços fixados pela tutela, de acordo com a distância percorrida.

**REFEIÇÕES ESCOLARES**

Ciclo de Ensino	Pagamento Mensal	Valor Diário
1.º Ciclo do Ensino Básico <sup>1</sup>	110 € x 7 <sup>2</sup> + 95 € x 3 <sup>3</sup>	6,00 € <sup>4</sup>
2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico	Não Aplicável	6,00 €
Utilização do espaço/serviço sem alimentos (1.º Ciclo)	75 € x 7 <sup>3</sup> + 60 € x 3 <sup>4</sup>	Não Aplicável
Utilização do espaço/serviço sem alimentos (2.º e 3.º Ciclos)	75 € x 7 <sup>5</sup> + 60 € x 3 <sup>6</sup>	Não Aplicável

**COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF) – 1.º CICLO**

Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico que frequentam o Colégio Santo André      **GRATUITO**

**PAPELARIA ESCOLAR E REPROGRAFIA**

O preço deste setor é definido anualmente pela Direção do Colégio Santo André e encontrar-se-á afixado, em julho de 2025, na papelaria do Colégio.

<sup>1</sup> O valor da alimentação do 1.º Ciclo do Ensino Básico inclui um reforço alimentar a meio da manhã, o almoço e um lanche no período da tarde.

<sup>2</sup> São considerados meses completos (previsão): outubro, novembro, janeiro, fevereiro, março, maio e junho.

<sup>3</sup> São considerados meses incompletos (previsão): setembro, dezembro e abril.

<sup>4</sup> Aplicável apenas nos períodos de interrupção letiva, tal como previsto nas condições de frequência.

<sup>5</sup> São considerados meses completos (previsão): outubro, novembro, janeiro, fevereiro, março e maio.

<sup>6</sup> São considerados meses incompletos (previsão): setembro, dezembro, abril e junho.

**BAR ESCOLAR**

O preço deste setor é definido anualmente pela Direção do Colégio Santo André e encontrar-se-á afixado, no decorrer do mês de julho de 2025, no bar do Colégio.

**LOJA DE VENDA DE VESTUÁRIO**

O preço deste setor é definido anualmente pela Direção do Colégio Santo André e encontrar-se-á afixado, no decorrer do mês de julho de 2025, na papelaria do Colégio.

**CARTÃO DE ALUNO**

1. <sup>a</sup> via cartão do aluno eletrónico personalizado	GRATUITO
2. <sup>a</sup> via cartão do aluno eletrónico personalizado	10,00 €

**CADERNETA ESCOLAR**

1. <sup>a</sup> Caderneta Escolar	GRATUITA
-----------------------------------	----------

**UTILIZAÇÃO DE CACIFO**

Aluguer de cacifo (valor anual)	20,00 €
---------------------------------	---------

*Venda do Pinheiro, 8 de janeiro de 2025*



**COLÉGIO SANTO ANDRÉ**  
*saber e ser*

Regulamento Interno  
*Edição 2024-2027*



**COLÉGIO  
SANTO ANDRÉ**  
*saber e ser*

*Um Projeto  
do 1.º ao 12.º ano*

[www.csandre.pt](http://www.csandre.pt)

## Introdução

A escola aparece-nos como um espaço em que uma realidade social ampla se encontra e interage. Esta diversidade não pode ser fator de separação dos membros do grupo assim constituído. Também não pode ser fator de desmobilização da comunidade relativamente ao esforço exigido pela consecução dos seus objetivos. Pelo contrário, deve ser garantia da coesão do grupo gerada na responsabilidade que cabe a todos e a cada um.

Cabe a cada Escola a responsabilidade da definição dos valores e atitudes que pretende vivenciar com os seus alunos.

Nesta linha, os princípios e as finalidades consagrados no Projeto Educativo da nossa escola denotam uma séria preocupação com o desenvolvimento e a formação dos alunos, quer no domínio cognitivo, quer nos domínios social e moral.

O Regulamento Interno e a sua articulação com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades visa instituir uma verdadeira cultura de escola, bastando para isso tão só que nela todos participemos ativamente, isto é que comecemos a pensar e agir de acordo com um Projeto de Escola.

Com esse fim se procura consagrar neste documento formas concretas de participação dos alunos na vida da escola, que nela vivem dia a dia os sonhos, as alegrias e as dificuldades.

## Índice

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	8
Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação .....	8
Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa .....	8
Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno.....	8
Artigo 4.º: Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar .....	8
Artigo 5.º: Deveres comuns dos membros da comunidade escolar .....	9
Artigo 6.º: Código de Conduta.....	9
Artigo 7.º: Igualdade de oportunidades e de género.....	9
Artigo 8.º: Proteção de dados pessoais.....	9
CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO .....	11
SECÇÃO I Administração, Direção e Serviços Administrativos .....	11
Artigo 9.º: Entidade titular (DL 152/2013 – Estatuto do EPC).....	11
Artigo 10.º: Direção da unidade escolar.....	11
Artigo 11.º: Serviços Administrativos.....	12
SECÇÃO II Organização Pedagógica .....	13
Artigo 12.º: Conselho pedagógico .....	13
Artigo 13.º: Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.....	14
Artigo 14.º: Coordenadores de Departamento .....	15
Artigo 15.º: Diretores de turma .....	16
Artigo 16.º: Conselhos de turma .....	17
Artigo 17.º: Secretariado de exames e provas .....	18
Artigo 18.º: Serviços de psicologia e educação especial .....	18
Artigo 19.º: Responsável pelas atividades de complemento curricular .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
SECÇÃO III Estruturas de Apoio .....	19
Artigo 20.º: Coordenação do pessoal não docente.....	19
Artigo 21.º: Responsável pela segurança .....	19
Artigo 22.º: Responsável da formação .....	19
Artigo 23.º: Comissão de Avaliação Docente (quando aplicável) .....	19
CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO .....	21
Artigo 24.º: Identificação e normas de funcionamento das instalações.....	21
Artigo 25.º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços apoio.....	22
CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	24
Artigo 26.º: Matrícula e condições de frequência.....	24
Artigo 27.º: Critérios de prioridade na admissão de alunos .....	24
Artigo 28.º: Horários e Turmas.....	24
Artigo 29.º: Critérios de Distribuição do Serviço Docente .....	25

Artigo 30.º: Acesso e circulação .....	25
Artigo 31.º: Comunicação e publicidade .....	25
Artigo 32.º: Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis .....	25
Artigo 33.º: Auxílios Económicos.....	26
Artigo 34.º: Acidente escolar .....	26
Artigo 35.º: Seguro .....	26
Artigo 36.º: Viagens, visitas de estudo e outras atividades .....	28
<b>CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DO ALUNO .....</b>	<b>29</b>
<b>SECÇÃO I DIREITOS DO ALUNO .....</b>	<b>29</b>
Artigo 37.º: Valores nacionais e cultura de cidadania.....	29
Artigo 38.º: Direitos do Aluno .....	29
Artigo 39.º: Representação dos Alunos.....	30
Artigo 40.º: Mérito Escolar.....	31
<b>SECÇÃO II DEVERES DO ALUNO .....</b>	<b>31</b>
Artigo 41.º: Deveres do aluno .....	31
<b>SECÇÃO III PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO .....</b>	<b>32</b>
Artigo 42.º: Processo individual do aluno .....	32
Artigo 43.º: Processo individual do aluno – Ensino Básico.....	33
Artigo 44.º: Processo individual do aluno – Ensino Secundário - CCH .....	34
Artigo 45.º: Outros instrumentos de registo.....	35
<b>SECÇÃO IV DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS .....</b>	<b>35</b>
Artigo 46.º: Frequência e assiduidade .....	35
Artigo 47.º: Faltas e sua natureza .....	36
Artigo 48.º: Dispensa da atividade física .....	36
Artigo 49.º: Justificação de faltas .....	36
Artigo 50.º: Faltas injustificadas .....	37
Artigo 51.º: Excesso grave de faltas .....	38
Artigo 52.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas .....	38
Artigo 53.º: Medidas de recuperação e de integração ER .....	39
Artigo 54.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	39
<b>CAPÍTULO VI DISCIPLINA.....</b>	<b>41</b>
<b>SECÇÃO I INFRAÇÃO .....</b>	<b>41</b>
Artigo 55.º: Qualificação de infração .....	41
Artigo 56.º: Participação de ocorrência .....	41
<b>SECÇÃO II MEDIDAS DISCIPLINARES .....</b>	<b>41</b>
Artigo 57.º: Finalidades das medidas disciplinares .....	41
Artigo 58.º: Determinação da medida disciplinar .....	42
Artigo 59.º: Medidas disciplinares corretivas.....	42

Artigo 60.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade.....	43
Artigo 61.º: Medidas disciplinares sancionatórias .....	43
Artigo 62.º: Cumulação de medidas disciplinares .....	44
Artigo 63.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar.....	44
Artigo 64.º: Celeridade do procedimento disciplinar.....	45
Artigo 65.º: Suspensão preventiva do aluno .....	46
Artigo 66.º: Decisão final.....	46
SECÇÃO III EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES .....	47
Artigo 67.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias .....	47
SECÇÃO IV RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....	47
Artigo 68.º: Recursos .....	47
Artigo 69.º: Salvaguarda da convivência escolar.....	47
SECÇÃO V RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL .....	48
Artigo 70.º: Responsabilidade civil e criminal .....	48
CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA .....	49
SECÇÃO I RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	49
Artigo 71.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	49
Artigo 72.º: Responsabilidade dos alunos.....	49
Artigo 73.º: Papel especial dos professores .....	49
Artigo 74.º: Autoridade do professor .....	50
Artigo 75.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação .....	50
Artigo 76.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação .....	51
Artigo 77.º: Contraordenações .....	52
Artigo 78.º: Papel do pessoal não docente das escolas .....	53
Artigo 79.º: Intervenção de outras entidades .....	53
SECÇÃO Ia ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO (CCH) - CICLOS INICIADOS ANTES DE 2018/2019 .....	53
Artigo 80.º: Critérios de avaliação e correção .....	53
Artigo 81.º: Provas escritas de avaliação .....	54
Artigo 82.º: Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino básico.....	54
Artigo 83.º: Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino secundário .....	55
Artigo 84.º: Participação dos Alunos, Pais e encarregados de educação na avaliação e Serviços Especializados na Avaliação das Aprendizagens .....	55
SECÇÃO IB ENSINO BÁSICO - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019 .....	56
Artigo 85.º: Objeto da avaliação .....	56
Artigo 86.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação .....	56
Artigo 87.º: Critérios de avaliação.....	57
Artigo 88.º: Registo, circulação e análise da informação .....	57
Artigo 89.º: Avaliação interna .....	58

Artigo 90.º: Avaliação formativa .....	58
Artigo 91.º: Avaliação sumativa .....	58
Artigo 92.º: Expressão da avaliação sumativa.....	59
Artigo 93.º: Provas de equivalência à frequência .....	59
Artigo 94.º: Provas de avaliação externa .....	60
Artigo 95.º: Provas de aferição.....	61
Artigo 96.º: Relatórios das provas de aferição.....	61
Artigo 97.º: Provas finais do ensino básico .....	62
Artigo 98.º: Condições especiais de realização de provas .....	62
Artigo 99.º: Classificação final de disciplina .....	62
Artigo 100.º: Efeitos da avaliação sumativa .....	62
Artigo 101.º: Condições de transição e de aprovação .....	63
Artigo 102.º: Casos especiais de progressão .....	63
Artigo 103.º: Situações especiais de classificação.....	64
Artigo 104.º: Conselhos de avaliação .....	65
Artigo 105.º: Registo de menções e classificações.....	65
Artigo 106.º: Revisão das decisões.....	66
Artigo 107.º: Revisão de classificações das provas .....	66
SECÇÃO IIB ENSINO SECUNDÁRIO - CCH - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019.....	67
Artigo 108.º: Objeto da avaliação .....	67
Artigo 109.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação .....	67
Artigo 110.º: Critérios de avaliação.....	67
Artigo 111.º: Registo, circulação e análise da informação .....	68
Artigo 112.º: Avaliação interna .....	68
Artigo 113.º: Avaliação formativa .....	68
Artigo 114.º: Avaliação sumativa .....	69
Artigo 115.º: Formalização da avaliação sumativa.....	69
Artigo 116.º: Provas de equivalência à frequência .....	70
Artigo 117.º: Provas de avaliação externa .....	71
Artigo 118.º: Exames Finais Nacionais .....	72
Artigo 119.º: Condições especiais de realização de provas .....	73
Artigo 120.º: Condições de transição e de aprovação .....	73
Artigo 121.º: Situações especiais de classificação.....	74
Artigo 122.º: Classificação final de disciplina .....	75
Artigo 123.º: Classificação final de curso .....	75
Artigo 124.º: Conselhos de avaliação .....	75
Artigo 125.º: Registo das classificações .....	76
Artigo 126.º: Revisão das decisões.....	76

Artigo 127.º: Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais .....	77
Artigo 128.º: Certificação .....	77
CAPÍTULO IX COLABORADORES .....	78
SECÇÃO I DOCENTES .....	78
Artigo 129.º: Direitos dos docentes .....	78
Artigo 130.º: Deveres dos docentes .....	78
Artigo 131.º: Avaliação de desempenho dos docentes .....	79
SECÇÃO II NÃO DOCENTES .....	80
Artigo 132.º: Direitos dos não docentes .....	80
Artigo 133.º: Deveres dos não docentes .....	80
Artigo 134.º: Avaliação de desempenho dos não docentes .....	81
CAPÍTULO X PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	82
Artigo 135.º: Direitos dos pais e encarregados de educação .....	82
Artigo 136.º: Deveres dos pais e encarregados de educação .....	82
CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS .....	83
Artigo 137.º: Omissões .....	83
Artigo 138.º: Divulgação do regulamento interno e do estatuto do aluno .....	83
Artigo 139.º: Revisão do regulamento interno .....	83
Artigo 140.º: Aprovação do regulamento interno .....	83
Artigo 141.º: Entrada em vigor .....	83

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação

(referência: Artigo 49.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno)

1. O presente regulamento aplica-se a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e define a estrutura e regime de funcionamento do Colégio Santo André doravante designado por CSA, tendo por objeto:
  - a) O desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno) e demais legislação de carácter estatutário;
  - b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
  - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências da Direção Pedagógica, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.
2. Para além do enunciado no número anterior, dispõe, entre outras matérias, quanto:
  - a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
  - b) À utilização das instalações e equipamentos;
  - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
  - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
  - e) e à avaliação das aprendizagens dos alunos.

### Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa

(referência: Artigo 39.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito no respeito pelos **princípios de justiça, equidade e inclusão**.
2. A comunidade escolar integra os alunos, os pais ou encarregados de educação, os docentes e o pessoal não docente das escolas.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, a comunidade local, as autarquias e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno

(referência: Artigo 48.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

### Artigo 4.º: Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar

1. São direitos comuns a todos os membros da Comunidade Escolar:
  - a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;

- b) Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo da escola;
- c) Apresentar sugestões de melhoria relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
- d) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;
- e) Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;
- f) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- g) Obter da Escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- h) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e ainda sobre os direitos que lhe assistem;
- i) Ser atendido pelos serviços competentes;
- j) Ser informado de legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
- k) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da Comunidade Escolar;
- l) Ser ouvido em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- m) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do estabelecimento de ensino;
- n) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- o) Ter acesso ao Regulamento Interno da escola.

#### **Artigo 5.º: Deveres comuns dos membros da comunidade escolar**

1. São deveres comuns a todos os membros da comunidade escolar:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
- c) Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de carácter interno;
- d) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário em espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- e) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, em locais onde a sua presença não é autorizada;
- f) Agir preventivamente na detenção e irradicação de quaisquer comportamentos nocivos, designadamente o tabagismo, o alcoolismo e a toxicodependência;
- g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar.

#### **Artigo 6.º: Código de Conduta**

Com o objetivo de dar cumprimento à obrigação que vem regulada na Lei n.º 73/2017, de 16 de Agosto, a escola, vem adotar e implementar um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho, que se rege pelo disposto em Código de Conduta próprio, anexo a este Regulamento Interno.

#### **Artigo 7.º: Igualdade de oportunidades e de género**

Com o objetivo de complementar o disposto neste Regulamento, relativamente a direitos dos alunos e respetivos recursos humanos, a escola adota e incentiva a implementação das boas práticas inscritas no Código de Conduta a ele anexo, relativamente à igualdade de oportunidades e de género.

#### **Artigo 8.º: Proteção de dados pessoais**

1. O CSA é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes.

2. Neste âmbito, o CSA assume que a proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional; respeitando e protegendo os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.
3. A Política de Privacidade anexa a este regulamento estabelece a forma como utiliza os dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes, garantindo que todas as atividades de tratamento de dados pessoais que lhe foram e são fornecidos, encontram-se conforme com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
4. É expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas na Política de Privacidade ou regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
5. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

## CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

### SECÇÃO I Administração, Direção e Serviços Administrativos

#### Artigo 9.º: Entidade titular (DL 152/2013 – Estatuto do EPC)

1. À entidade titular compete, entre outros aspetos:
  - a) Designar a Direção da Unidade Escolar e solicitar a sua aprovação ao organismo do Ministério da Educação competente;
  - b) Definir orientações gerais para a escola;
  - c) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento da escola;
  - d) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
  - e) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
  - f) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
  - g) Assegurar a contratação e a gestão de pessoal;
  - h) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicite;
  - i) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
  - j) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
  - k) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

#### Artigo 10.º: Direção da unidade escolar

1. A Direção da unidade escolar é um órgão colegial.
2. A Direção é o órgão de gestão e decisão da unidade escolar, submetendo à apreciação da entidade titular os assuntos que excedam a sua competência.
3. A Direção reúne ordinariamente mensalmente e extraordinariamente por solicitação de um dos seus elementos ou sempre que se justifique.
4. As competências de cada elemento da Direção, bem como as suas normas de funcionamento são definidas anualmente e registadas em ata.
5. À Direção da Unidade Escolar compete, entre outros aspetos:
  - a) Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todos os colaboradores e alunos, nos termos das disposições legais.
  - b) Representar o estabelecimento de ensino junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica, podendo fazer-se representar no âmbito das suas competências;
  - c) Planificar, em conjunto com os coordenadores de departamento, a superintender nas atividades curriculares e culturais;
  - d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
  - e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
  - f) Cumprir e fazer cumprir os diplomas legais e outra regulamentação em vigor;
  - g) Definir a estrutura e organização da unidade escolar;
  - h) Definir a estratégia educativa a implementar pela comunidade escolar, consubstanciada em documentos de referência, planeamento e gestão, visando o cumprimento destes;
  - i) Elaborar, atualizar e aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.

- j) Assegurar a divulgação do projeto educativo, regulamento interno das condições de ensino e os resultados acadêmicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
- k) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
- l) Sistematizar práticas de acompanhamento, monitorização, autoavaliação e regulação com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos e do projeto em geral;
- m) Definir o horário semanal da unidade escolar, dos serviços, dos colaboradores e dos alunos;
- n) Distribuir o serviço nas diferentes áreas e setores, atribuir cargos e nomear as equipas de trabalho, as quais supervisiona;
- o) Organizar e coordenar o serviço de exames e provas, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer, nomeando o respetivo secretariado, para o qual define e delega competências em sua representação;
- q) Convocar as reuniões cuja presidência lhe compete;
- r) Presidir às reuniões do conselho pedagógico, reuniões de diretores de turma e reuniões gerais de colaboradores;
- s) Presidir às reuniões com outros intervenientes da comunidade educativa;
- t) Presidir e/ou participar em toda e qualquer outra reunião de matéria da sua competência, nomeadamente conselhos de turma, sempre que considere oportuno;
- u) Autorizar as matrículas, transferências e anulações de matrículas dos alunos internos e a admissão a exame dos alunos externos;
- v) Definir as normas de acesso e circulação na unidade escolar;
- w) Planear e garantir a execução das atividades de ação social escolar na unidade escolar, em cooperação com os órgãos, serviços e instituições adequados;
- x) Identificar necessidades de colaboradores e de formação;
- y) Acolher novos colaboradores;
- z) Coordenar a formação e avaliação de colaboradores;
- bb) Apreciar o pedido de justificação das faltas dos colaboradores, de acordo com as disposições legais;
- cc) Conceder licença para férias aos colaboradores, de acordo com as disposições legais, mediante apreciação dos requerimentos que, para o efeito, lhe sejam dirigidos;
- dd) Supervisionar as tarefas respeitantes à conservação e aproveitamento das instalações e mobiliário;
- ee) Elaborar e garantir a execução do Plano de Segurança;
  - ff) Nomear e coordenar os Coordenadores de Curso;
  - gg) Nomear e coordenar os Diretores de Turma;
  - hh) Nomear e coordenar as equipas pedagógicas e respetivos responsáveis;
  - ii) Coordenar as atividades de Complemento Curricular;
  - jj) Fomentar, dinamizar e aprovar parcerias e protocolos;
  - kk) A Direção delibera ainda sobre as seguintes matérias:
    - a) Modalidades, matrizes, critérios e pesos de avaliação das aprendizagens;
    - b) Matrizes das Provas de Equivalência à Frequência;
    - c) Visitas de Estudo a realizar a um país Estrangeiro;
    - d) Regras das atividades de recuperação da aprendizagem, no âmbito da ultrapassagem do limite de faltas;
    - e) Casos especiais de progressão;
- ll) Deliberar sobre outras matérias, omissas no presente artigo, que a legislação em vigor determine.

#### Artigo 11.º: Serviços Administrativos

##### 1. Funcionamento dos Serviços:

- a) Os Serviços Administrativos são geridos diretamente pela Direção da Escola, podendo ou não existir um técnico coordenador dos serviços;
- b) Os Serviços Administrativos funcionam de segunda a sexta-feira;
- c) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, junto às suas instalações;

- d) Os Serviços Administrativos estão dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
  - e) O acesso aos serviços está condicionado aos seus colaboradores diretos, Direção e outros autorizados pela mesma.
  - f) Os utentes dos Serviços Administrativos devem cumprir as seguintes regras:
    - i. Respeitar a ordem de chegada; ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa; iii. Respeitar o funcionário do setor.
2. Âmbito de ação dos Serviços Administrativos:
- a) Alunos;
  - b) Área de Pessoal;
  - c) Contabilidade;
  - d) Expediente geral.
3. Aos Serviços Administrativos compete:
- a) Atender e informar correta e educadamente todos os que se lhe dirijam;
  - b) Organizar e manter atualizados os processos dos colaboradores docentes e não docentes;
  - c) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
  - d) Aceitar os impressos de justificação de faltas dos docentes e funcionários não docentes;
  - e) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
  - f) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
  - g) Apoiar, em matéria de legislação, a Direção e restantes membros da escola;
  - h) Usar toda a ponderação sobre informações que presta ao público, tendo em atenção que as informações sobre as classificações dos alunos só podem ser fornecidas após a afixação das respetivas pautas e nunca podem ser fornecidas por via telefónica;
  - i) Elucidar os alunos, pais e encarregados de educação acerca da atribuição de subsídios, segundo a lei em vigor;
  - j) Organizar os processos individuais dos alunos candidatos a subsídios;
  - k) Esclarecer os alunos, pais e encarregados de educação e docentes das condições em que poderão usufruir do seguro escolar;
  - l) Organizar os processos inerentes aos acidentes dos alunos e docentes;

## SECÇÃO II Organização Pedagógica

### Artigo 12.º: Conselho pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é uma estrutura de apoio à direção pedagógica, sendo, portanto, um órgão de natureza consultiva, tendente à coordenação, planeamento, acompanhamento e apresentação de sugestões relativamente às atividades de formação a desenvolver.
2. O Conselho Pedagógico é constituído por:
  - a) Elementos da Direção Pedagógica, que preside(m);
  - b) Coordenador do Departamento de Estudos Linguísticos e Literários;
  - c) Coordenador do Departamento de Ciências Exatas e Naturais;
  - d) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
  - e) Coordenador do Departamento de Expressões e Artes;
  - f) Coordenador do Departamento de 1.º Ciclo;
  - g) O psicólogo escolar;
  - h) Coordenador de Diretores de Turma;
  - i) Coordenador do Secretariado de Exames.

3. O Conselho Pedagógico tem as seguintes atribuições e competências:
  - a) Emitir parecer, quando solicitado, sobre todo e qualquer assunto proposto pela direção pedagógica e/ou direção;
  - b) Apresentar propostas de atividades letivas, extracurriculares e desenvolvimento e integração comunitárias;
  - c) Colaborar com a direção pedagógica nas funções organizativas e pedagógicas;
  - d) Participar na avaliação da qualidade de ensino e da aprendizagem ministrados na escola, participando nas reflexões sobre o assunto, procedendo, ainda, à análise dos resultados da avaliação;
  - e) Apresentar à direção pedagógica estudos, planos e propostas conducentes ao aperfeiçoamento da formação;
  - f) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, solidária e cultural;
  - g) Proceder à análise do processo de avaliação das aprendizagens e seus resultados, do desenvolvimento das diversas atividades de caráter pedagógico ou outras realizadas na unidade escolar;
  - h) Participar na elaboração da análise SWOT da unidade escolar, por solicitação e orientação da Direção Pedagógica.
4. O conselho pedagógico reúne pelo menos uma vez por período, salvo quando a direção entenda consultar este órgão, ou parte dele em determinados assuntos.

#### **Artigo 13.º: Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva**

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis:
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Direção Pedagógica ou alguém que a represente;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros do Conselho Pedagógico, representantes dos vários níveis de ensino;
  - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o diretor de turma do aluno, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao diretor designar:
  - a) Os elementos permanentes;
  - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
  - c) O local de funcionamento.
5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no ponto anterior;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c) Dirigir os trabalhos;
  - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.
6. Caso não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos pontos anteriores, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
7. Compete à equipa multidisciplinar:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos;
  - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
8. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem, bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.
9. Das reuniões são elaboradas atas ou memorandos onde constam os assuntos abordados.

**Artigo 14.º: Coordenadores de Departamento**

1. A coordenação pedagógica compete à direção da escola, que pode nomear um coordenador por departamento, mediante os critérios estabelecidos pela entidade titular.
2. Os Departamentos Curriculares da escola encontram-se organizados do seguinte modo, em termos de grupos disciplinares (com a indicação do código dos grupos de recrutamento):
  - a) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
    - Grupo 200 – Português e Estudos Sociais/História
    - Grupo 400 – História
    - Grupo 410 – Filosofia
    - Grupo 420 – Geografia
    - Grupo 290 – Educação Moral e Religiosa Católica
    - Grupo 430 – Economia e Contabilidade
  - b) Departamento de Ciências Exatas e Naturais
    - Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza
    - Grupo 500 – Matemática
    - Grupo 510 – Física e Química
    - Grupo 520 – Biologia e Geologia
    - Grupo 550 – Informática
  - c) Departamento de Expressões e Artes
    - Grupo 240 – Educação Visual e Tecnológica
    - Grupo 530 – Educação Tecnológica
    - Grupo 600 – Artes Visuais
    - Grupos 260/620 – Educação Física
    - Grupo 250 – Educação Musical
  - d) Departamento de Estudos Linguísticos e Literários
    - Grupo 210 – Português e Francês
    - Grupo 220 – Português e Inglês
    - Grupo 300 – Português
    - Grupo 330 - Inglês
    - Grupo 340 – Alemão
    - Grupo 320 – Francês
    - Grupo 350 - Espanhol

Aos Coordenadores de Departamento Curricular compete:

- a) Apoiar os docentes que integram o Departamento Curricular;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- c) Orientar e coordenar as atividades pedagógicas do Departamento;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;

- h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Presidir às reuniões de Departamento Curricular; quando necessário, deve fazer-se substituir por um delegado do Departamento, dando conhecimento do facto à Direção da Unidade Escolar, com a devida antecedência;
- j) Representar os docentes do Departamento Curricular no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre estes órgãos;
- k) Colaborar com a Direção e o Conselho Pedagógico na apresentação de sugestões de melhoria do Projeto Educativo da escola e de sugestões para o plano de formação para docentes;
- l) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- m) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do Departamento;
- n) Promover a interdisciplinaridade;
- o) Propor à Direção da Unidade Escolar a aquisição de novos materiais ou equipamentos, ouvidos os membros do Departamento;
- p) Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação;
- q) Reportar os resultados de desempenho do Departamento Curricular à Direção da Unidade Escolar.

#### **Artigo 15.º: Diretores de turma**

1. A coordenação das atividades inerentes à orientação educativa é da competência da Direção Pedagógica.
2. O Diretor de Turma é, obrigatoriamente, um dos docentes da turma, designado pela Direção Pedagógica.
3. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela promoção de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão que conduzam ao sucesso de todos os alunos.
4. São competências do Diretor de Turma:
  - a) Atualizar o processo individual dos alunos
  - b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação.
  - c) Colaborar na definição da orientação pedagógica da Escola.
  - d) Executar as orientações da Direção Pedagógica.
  - e) Coordenar o planeamento e apoiar a concretização do Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma.
  - f) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares.
  - g) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.
  - h) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos alunos, formadores e encarregados de educação.
  - i) Promover no início do ano a eleição do Delegado e subdelegado da Turma.
  - j) Distribuir, na primeira aula, os formandos, elaborando a planta de sala de aula, contemplando eventuais dificuldades visuais, auditivas e outras, devendo essa disposição ser mantida em todas as disciplinas e atualizada, sempre que necessário, em função das medidas universais implementadas.
  - k) Manter um bom relacionamento e espírito de abertura com os alunos, acompanhando de perto o seu percurso escolar, na resolução de dificuldades educativas, apoio especial, informando a Direção Pedagógica dos condicionalismos que os afetam.
  - l) Acompanhar o desenvolvimento pessoal e escolar do aluno e da turma, em diálogo permanente com os professores da turma e com a equipa multidisciplinar, de modo a coordenar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
  - m) Sinalizar, junto da direção pedagógica, os alunos que manifestem necessidade de definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
  - n) Despertar a vocação, dando informações sobre o prosseguimento de estudos ou as atividades profissionais.
  - o) Solicitar, à Direção Pedagógica, convocatória de Conselhos de Turma ou Conselhos Disciplinares, sempre que necessárias.

- p) Dar a conhecer as linhas orientadoras do Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola, promovendo o seu cumprimento.
- q) Cumprir as disposições emergentes das reuniões de Diretores de Turma.
- r) Garantir aos pais e encarregados de educação informação atualizada sobre o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos seus educandos; a calendarização do ano letivo, os critérios e princípios de avaliação; as normas internas de funcionamento; os apoios formativos disponíveis, e demais atividades educativas previstas no Projeto Educativo e organizadas pela Escola.
- s) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
- t) Marcar o dia e a hora para contactos semanais com a turma e com os pais/encarregados de educação.
- u) Manter o dossiê de turma devidamente organizado e atualizado, de acordo com o índice.
- v) Assegurar o registo e a justificação de faltas dos formandos, remeter ao encarregado de educação o mapa mensal de faltas e arquivá-lo no respetivo dossiê de turma.
- w) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Turma.
- x) Organizar as atas, e demais documentação, resultante das reuniões do conselho de turma.

#### **Artigo 16.º: Conselhos de turma**

1. O Conselho de Turma é constituído pelos Professores da Turma, podendo estar presentes, sempre que se justifique: o Diretor Pedagógico, o docente de educação especial, o psicólogo, o representante dos pais/EE e o representante dos alunos.
2. O representante dos pais/EE e o representante dos alunos apenas estão presentes, quando convocados e nos pontos das ordens de trabalho em que não sejam abordadas informações de natureza pessoal dos alunos.
3. Compete ao Conselho de Turma a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas com os alunos, o que pressupõe:
  - a) Elaborar e manter atualizado o Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma (PAPT);
  - b) Apreciar globalmente as aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e o seu aproveitamento ao longo do ano;
  - c) Apreciar as ocorrências disciplinares, propondo à Direção a aplicação das medidas expressas no presente regulamento.
1. Os Conselhos de Turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo, sempre que a Direção Pedagógica assim considere, e pelo menos no final de cada período letivo para avaliação.
2. A Direção da Unidade Escolar pode, a qualquer momento, convocar um Conselho de Turma extraordinário, por sua iniciativa ou sob proposta do Diretor de Turma.
3. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.
4. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
5. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
6. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
7. Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos conselhos de turma.
8. Nas reuniões de Conselho de Turma de avaliação as atas devem ser entregues 24 horas após a reunião, presencialmente pelo Diretor de Turma, na Direção Pedagógica.
9. O órgão de administração e gestão da escola pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, sempre que considere ser necessário, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
10. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

#### **Artigo 17.º: Secretariado de exames e provas**

1. O Secretariado de Exames, nomeado pela Direção da Unidade Escolar, é constituído por um Coordenador e um Subcoordenador, pelo responsável pelos programas ENEB e ENES e por outros docentes.
2. Ao Secretariado de Exames e Provas compete:
  - a) Organizar o processo de exames do Ensino Secundário, onde se incluem os Exames Nacionais e os Exames de Equivalência à Frequência;
  - b) Organizar o processo de Provas do Ensino Básico, onde se incluem as Provas de Final de Ciclo do 9.º ano de escolaridade e as Provas de Equivalência à Frequência dos 6.º e do 9.º anos;
  - c) Organizar qualquer outro processo com provas de avaliação ou aferição da responsabilidade de entidades externas à escola;
  - d) Organizar o processo das provas escritas de avaliação;
  - e) Zelar para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei.
3. Ao Secretariado de Exames compete, no âmbito do ponto anterior, em cada processo:
  - a) Divulgar a calendarização de todo o processo;
  - b) Elaborar e divulgar o mapa de vigilâncias;
  - c) Definir e divulgar as salas para a realização das provas;
  - d) Organizar o espaço escolar de forma a garantir o ambiente adequado à realização das provas;
  - e) Distribuir e receber as provas;
  - f) Executar todo o trabalho necessário à realização de exames e provas nos dias em que as mesmas se realizam;
  - g) Enviar as provas ao responsável do Agrupamento de Escolas, ou a outras entidades, caso assim a lei ou os regulamentos o determinem;
  - h) Receber e registar as provas e produzir as respetivas pautas.
4. Ao Secretariado de Exames cabe ainda a responsabilidade de executar todas as tarefas inerentes a este órgão e que decorram da legislação nacional ou de outras instruções específicas.

#### **Artigo 18.º: Serviços de psicologia e educação especial**

1. Os serviços de psicologia e educação especial têm como propósito apoiar o sucesso educativo, promover o comportamento positivo, o bem-estar socioemocional, a saúde física e mental e a inclusão de todos os alunos, atuando em 3 domínios distintos, mas complementares:
  - a) O apoio e aconselhamento psicológico;
  - b) O desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
  - c) O desenvolvimento vocacional e de carreira
2. Compete aos serviços de psicologia e educação especial:
  - a) Apoiar tecnicamente e cientificamente os profissionais da escola, especialmente na definição e operacionalização de objetivos estratégicos, na organização e funcionamento escolar, na tomada de decisões pedagógicas, na gestão e mediação dos recursos (internos e externos), e no desenvolvimento e capacitação dos profissionais de educação;
  - b) Colaborar com as famílias e outros serviços da comunidade, em particular, no estabelecimento de parcerias e na capacitação dos diversos intervenientes, visando promover um ambiente de aprendizagem positivo, seguro e saudável, que aumente as oportunidades de envolvimento e participação de todos na vida escolar;
  - c) Promover o bem-estar e a Saúde Psicológica das crianças e jovens e respetivas famílias, professores/as e demais elementos da comunidade educativa, através da planificação e implementação de ações de carácter preventivo e promocional, numa perspetiva de prevenção do aparecimento ou agravamento de dificuldades, de promoção de competências e de facilitação da participação social e comunitária;
  - d) Avaliar e intervir no domínio psicológico e educacional, propondo medidas e respostas educativas alinhadas com as necessidades de desenvolvimento de crianças e jovens, nas áreas académica, social, emocional, comportamental, vocacional e demais relevantes;

- e) Conceber e implementar intervenções focadas no desenvolvimento vocacional e de carreira, apoiando os alunos na gestão da sua formação e percurso profissional, nas transições inerentes ao sistema educativo e na transição para o mundo do trabalho;
- f) Intervir em situações de crise, planificando e implementando ações, em colaboração com os vários elementos da comunidade educativa;
- g) Propor, elaborar, participar, coordenar e avaliar projetos e ações inscritos no plano de atividades e em outros documentos estratégicos da escola.

### **SECÇÃO III Estruturas de Apoio**

#### **Artigo 20.º: Coordenação do pessoal não docente**

- 1. A coordenação do pessoal não docente compete à direção da escola que pode nomear um colaborador não docente para colaborar nas tarefas associadas.
- 2. À coordenação do pessoal não docente compete desempenhar, entre outras, as seguintes funções:
  - a) Coordenar o trabalho a desenvolver pelo pessoal não docente de acordo com as instruções da direção da unidade escolar;
  - b) Elaborar os horários de pessoal não docente;
  - c) Colaborar na formação dos colaboradores não docentes.

#### **Artigo 21.º: Responsável pela segurança**

- 1. A responsabilidade máxima pela Segurança é da Direção da unidade escolar.
- 2. A Direção da unidade escolar nomeia a Equipa da Segurança, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 22.º: Responsável da formação**

A organização/gestão da formação é desempenhada pela Direção e/ou por um colaborador docente nomeado pela direção da unidade escolar, que tem as seguintes competências:

- a) Identificar as necessidades de formação dos colaboradores;
- b) Elaborar o Plano de Formação da unidade escolar;
- c) Monitorizar o cumprimento do Plano de Formação da unidade escolar;
- d) Tratar estatisticamente os dados relativos à formação efetuada.

#### **Artigo 23.º: Comissão de Avaliação Docente (quando aplicável)**

- 1. A comissão de avaliação é constituída de acordo com o inscrito na legislação em vigor; 2. À comissão de avaliação compete:
  - a) Dar a conhecer aos docentes os principais procedimentos associados à avaliação do desempenho;
  - b) Planear e assegurar a concretização do processo de avaliação do desempenho dos docentes da sua unidade escolar;
  - c) Coordenar a recolha de evidências relativamente ao desempenho de cada docente;
  - d) Comunicar ao docente a avaliação que se faz sobre o seu desempenho (através de feedback);
  - e) Analisar o relatório de autoavaliação entregue por cada docente, com base nas evidências recolhidas e tendo em conta os indicadores de cada ordem de competência;



- f) Elaborar um Relatório de Avaliação por docente avaliado com a descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação;
- g) Prestar os esclarecimentos solicitados pela entidade patronal (caso aplicável).

## CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO

### Artigo 24.º: Identificação e normas de funcionamento das instalações

1. A escola dispõe das seguintes Instalações para desenvolvimento das atividades letivas:
  - a) Biblioteca;
  - b) Salas de aula;
  - c) Laboratórios;
  - d) Espaços de Educação Física;
2. Funcionamento das Instalações
  - 2.1. Biblioteca e Centro de Recursos
    - a) Têm acesso à Biblioteca/Centro de Recursos, os colaboradores docentes, não docentes e alunos;
    - b) Os utentes da Biblioteca/Centro de Recursos devem respeitar as normas de funcionamento que constam no anexo ao presente Regulamento.
  - 2.2. Sala de Aula
    - a) Os alunos não podem entrar ou permanecer na referida sala se não estiver presente uma pessoa responsável;
    - b) A sala deverá permanecer trancada quando não estiver a ser utilizada;
    - c) Depois de utilizada, a sala deverá ficar arrumada antes de ser abandonada.
  - 2.3. Laboratórios
    - a) Compete aos professores que desenvolvem atividades no laboratório:
      - i. Orientar e manter os inventários atualizados;
      - ii. Elaborar notas de requisição de equipamento e de materiais consumíveis que se encontrem em falta;
      - iii. Organizar e conduzir estas notas de requisição à Direção;
      - iv. Assegurar a manutenção de equipamento e consumíveis, necessários ao bom funcionamento das aulas;
      - v. Organizar e encaminhar para a Direção os pedidos de assistência técnica;
      - vi. Submeter à apreciação da Direção qualquer novo procedimento ou documento a implementar.
  - 2.4. Espaços de Educação Física
    - a) Os alunos devem apresentar-se, no espaço para a educação física, com equipamento próprio, para a prática do exercício físico, definido previamente pelo professor responsável e Direção Pedagógica.
    - b) O regulamento das aulas de educação física encontra-se anexo ao presente regulamento.
  - 2.5. Pavilhão Gimnodesportivo
    - a) O pavilhão gimnodesportivo só pode ser utilizado pelos alunos durante as atividades letivas e em presença de um professor.
    - b) Os alunos só podem entrar no pavilhão gimnodesportivo após autorização do professor.
    - c) Dentro do pavilhão desportivo é obrigatório o uso de sapatilhas ou pantufas fornecidas pelo funcionário do pavilhão. d) Dentro do pavilhão desportivo é proibido comer ou beber.
    - e) Os alunos só podem entrar na arrecadação do pavilhão gimnodesportivo, acompanhados de um docente ou funcionário não docente.
  - 2.6. Campo de Jogos – exterior-
    - a) Todos os alunos podem utilizar o polidesportivo exterior, desde que não estejam a decorrer atividades letivas.
    - b) Os alunos não devem deitar lixo para o chão, utilizando para o efeito os respetivos recipientes.
    - c) Em caso de más condições climatéricas, os alunos não deverão utilizar este espaço.
    - d) No caso de as bolas saírem do recinto polidesportivo exterior, os alunos deverão dirigir-se ao funcionário não docente, fazendo-se acompanhar do mesmo ao local exterior ao recinto escolar, onde se encontra a bola.
    - e) Em caso algum, os alunos devem utilizar outros meios para reaver as bolas que ultrapassem os limites do recinto escolar.

**Artigo 25.º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços apoio**

1. Consideram-se serviços da escola os seguintes:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Papelaria/Reprografia;
- c) Bar;
- d) Refeitório.

2. Funcionamento dos serviços:

2.1. Serviços Administrativos: consultar o Artigo 11.º deste Regulamento.

2.2. Papelaria/ Reprografia:

- a) A Papelaria/ Reprografia funciona de segunda a sexta-feira;
- b) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, junto às instalações;
- c) A Papelaria/ Reprografia funciona sob a direta responsabilidade da Direção;
- d) O acesso está condicionado aos seus colaboradores diretos, à Direção e outros aprovados por esta;
- e) Ao responsável pela Papelaria/Reprografia compete:
  - i. Atender e informar correta e educadamente todos quantos se lhe dirijam;
  - ii. Assegurar o correto funcionamento da Papelaria/Reprografia, fornecendo os produtos/materiais e prestando os serviços solicitados por alunos, professores e funcionários da escola;
  - iii. Assegurar uma adequada gestão de *stocks* dos produtos/materiais da Papelaria/Reprografia;
  - iv. Proceder à compra de produtos materiais de papelaria/reprografia e proceder à verificação do produto comprado e avaliação de fornecimentos;
  - v. Manter e preservar o bom estado das instalações da Papelaria/Reprografia;
  - vi. Colaborar na coordenação da manutenção dos equipamentos de reprografia, solicitando as intervenções adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos;
- f) Os utentes devem cumprir as seguintes regras:
  - i. Respeitar a ordem de chegada;
  - ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
  - iii. Respeitar o funcionário do setor.

2.3. Bar

- a) O Bar funciona de segunda a sexta-feira;
- b) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção Pedagógica, devendo ser afixado em local visível;
- c) Podem utilizar o Bar: os colaboradores docentes e não docentes, os alunos e outros sob autorização da Direção;
- d) O utilizador deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, no que se refere às instalações e ao equipamento utilizado;
- e) O pagamento dos artigos servidos no Bar deverá ser feito no ato de entrega, através da utilização do respetivo cartão de identificação;
- f) Todos os utilizadores devem entregar no balcão o material utilizado;
- g) O usuário deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e desperdícios;
- h) Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do Bar, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, e ser-lhe-ão aplicadas as penalizações daí decorrentes;
- i) Ao responsável pelo Bar compete:
  - i. Assegurar todas as atividades relacionadas com a gestão e organização do Bar;
  - ii. Assegurar o fornecimento de produtos de bar a alunos, professores e funcionários da escola, de acordo com as diretrizes da Direção da escola;
  - iii. Assegurar uma correta gestão de *stocks* de produtos/ materiais no Bar;

- iv. Proceder à compra de produtos/ materiais para o Bar, incluindo produtos alimentares, proceder à verificação dos produtos comprados e avaliação de fornecimentos;
- v. Realizar as atividades de gestão e controlo da Segurança Alimentar planeadas.

2.4. Refeitório:

- a) O serviço de refeitório está concessionado a uma empresa externa, responsável pela rigorosa aplicação da legislação em vigor para o setor, através de contratação pública;
- b) Podem utilizar o refeitório os docentes, não docentes, alunos da escola, e/ou outros desde que devidamente autorizados pela Direção da escola;
- c) O refeitório tem como objetivo fornecer refeições, assegurando uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da comunidade escolar;
- d) O horário de funcionamento do refeitório é definido pela Direção e está exposto em local visível, junto às suas instalações;
- e) A entrada no refeitório faz-se de acordo com uma escala organizada por turma;
- f) Normas de Utilização:
  - i. Os alunos deverão respeitar o horário de almoço para a sua turma, definido pela Direção;
  - ii. Após a refeição deverá colocar o tabuleiro no local destinado ao efeito e deixar o espaço usado limpo e arrumado.

## CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

### **Artigo 26.º: Matrícula e condições de frequência**

(referência: Artigo 5.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no presente regulamento.
2. Os requisitos e procedimentos gerais da matrícula seguem o previsto na legislação em vigor.
3. As Condições de Frequência da escola constituem anexo do presente regulamento, o qual discrimina os serviços obrigatórios e os serviços facultativos, para além das suas normas de frequência.

### **Artigo 27.º: Critérios de prioridade na admissão de alunos**

1. Os critérios de prioridade na admissão de alunos são os definidos na legislação própria em vigor.

### **Artigo 28.º: Horários e Turmas**

1. A mancha horária letiva é elaborada de acordo com a legislação em vigor, estando prevista no Projeto Educativo.
2. A construção dos horários dos alunos obedece à legislação em vigor, salientando-se:
  - a. O intervalo de almoço não pode ser inferior a 1 hora (60 min.);
  - b. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora (60 min.) depois do período definido para a turma como hora de almoço;
  - c. Os alunos não deverão diariamente ter mais de sete horas de aulas ( $7 \times 60 = 420$  min);
  - d. Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de caráter teórico e disciplina de caráter prático, preferencialmente;
  - e. A distribuição semanal das unidades letivas de uma disciplina deverá ser feita, preferencialmente, em dias alternados, preferencialmente de forma regular ao longo da semana;
  - f. No Ensino Básico as línguas estrangeiras não deverão ser consecutivas, preferencialmente
  - g. No Ensino Secundário, deverão ser salvaguardados dois meios-dias (mínimo) para o estudo e trabalho individual.
3. A construção dos horários dos colaboradores docentes obedece à legislação em vigor, salientando-se:
  - a. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos diários;
  - b. Nenhum período de trabalho (turno) pode ter duração superior a 5h, exceto com acordo expresso (reduzido a escrito) do trabalhador;
  - c. O docente não poderá ter diariamente mais de 6 horas de trabalho (360 min), exceto com a sua autorização (reduzido a escrito);
  - d. Os intervalos de descanso/almoço, não poderão ter duração inferior a 1 hora (60 min.) nem duração superior a 2h (120 min.), exceto com acordo expresso (reduzido a escrito) do trabalhador;
  - e. O horário do docente, organizado de acordo com o serviço distribuído (letivo, cargos pedagógicos e não letivo – componente escola), deve ser o mais arrumado possível, devendo, no mínimo, contemplar 2 turnos (manhãs ou tardes) sem atividade letiva, não letiva ou equiparada;
  - f. Dado que as regras para a elaboração dos horários dos alunos estão determinadas e exigem o seu cumprimento integral, o que implica alguma flexibilidade nos horários semanais dos docentes, estes, no caso de terem 22h, podem, para além dos intervalos para almoço, ter até 3 furos semanais com duração entre 1 e 2 horas, devendo este número deve ser proporcionalmente inferior se o docente não tiver horário completo;

- g. Os furos entre a atividade letiva deverão, sempre, ser ocupados pelo trabalho não letivo ao nível do estabelecimento, cargos pedagógicos ou horas equiparadas a letivas;
  - h. A distribuição de serviço docente, no 2º ciclo, deve assegurar que cada docente leciona na mesma turma as disciplinas do seu grupo de recrutamento, preferencialmente;
  - i. O Diretor de Turma deve assegurar na sua turma a(s) disciplina(s) do seu grupo de recrutamento.
4. A construção dos horários dos colaboradores não docentes obedece à legislação em vigor.
  5. Os horários dos serviços de apoio são definidos em função do período de funcionamento da escola e da necessidade e interesse da comunidade escolar.
  6. A constituição das turmas obedece aos seguintes critérios pedagógicos definidos na legislação vigente e de acordo com o inscrito no Projeto Educativo.

#### **Artigo 29.º: Critérios de Distribuição do Serviço Docente**

1. A competência para a identificação dos critérios de distribuição de serviço dos docentes é da Direção.
2. O Colégio Santo André privilegia os seguintes critérios na distribuição de serviço:
  - a) Habilitação profissional para a docência, nas componentes sociocultural e científica;
  - b) Continuidade no acompanhamento à turma ao longo do ciclo de formação, sempre que possível;
  - c) Expetativas dos docentes;
  - d) Adequação de tarefas a competências identificadas;
  - e) Avaliação do desempenho.

#### **Artigo 30.º: Acesso e circulação**

1. O acesso à escola é permitido mediante a apresentação de cartão de identificação da escola.
2. O acesso às instalações de pessoas não pertencentes à comunidade escolar é permitido mediante a apresentação do cartão de identificação e indicação do serviço a que se dirigem.
3. É impedida a entrada na unidade escolar de pessoas que, pelo seu porte ou atitude, perturbem o funcionamento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa.

#### **Artigo 31.º: Comunicação e publicidade**

1. A escola privilegia os meios de comunicação *infra* apresentados, assegurando uma eficaz comunicação entre todos os setores da escola e comunidade educativa:
  - a) Afixação de documentos de âmbitos diversos (informações, comunicações, convocatórias, outros) em painéis expositores;
  - b) Correio eletrónico;
  - c) Plataformas digitais (Portal *Web*, *Classroom*, outras);
  - d) Caderneta do aluno
2. A leitura de comunicados, a afixação de convocatórias relativas à vida escolar e qualquer tipo de atividade publicitária ou informativa carece de autorização da Direção.

#### **Artigo 32.º: Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis**

1. As normas de funcionamento de requisição de consumíveis e equipamento para as diferentes atividades são as seguintes:
  - a) A requisição deve ser feita atempadamente, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades;

- b) Os consumíveis e equipamentos requisitados deverão estar bem discriminados no que diz respeito à quantidade, especificidade e custo (deve ser apresentado sempre o valor do orçamento);
  - c) A requisição do consumível e equipamento necessita da aprovação da Direção;
  - d) Após a realização da atividade, os requisitantes terão que devolver os equipamentos e as sobras dos consumíveis.
2. A requisição de equipamento informático deve ser feita atempadamente ao responsável pelos equipamentos informáticos, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades.
  3. A requisição de material audiovisual para as atividades letivas deve ser realizada preenchendo o impresso disponível na sala de professores.

#### **Artigo 33.º: Auxílios Económicos**

1. O apoio socioeducativo é destinado aos alunos que pertencem a agregados familiares carenciados.
2. O referido apoio traduz-se nas refeições em refeitórios escolares, livros, material escolar e atividades de complemento curricular.
3. Os montantes destinados a cada uma das formas de apoio atrás descritas são fixados anualmente por despacho do membro do Governo com competência na matéria.
4. Os Encarregados de Educação devem apresentar todos os documentos necessários ao concurso para a concessão de apoio socioeducativo, nos prazos definidos pelos Serviços Administrativos, segundo as seguintes normas:
  - a) Os Encarregados de Educação devem informar os Serviços Administrativos, através do Diretor de Turma, se desejam ou não se candidatar à concessão de apoio socioeducativo, em prazo previamente definido.
  - b) Os Encarregados de Educação serão atempadamente informados pelo Diretor de Turma acerca dos procedimentos relativos ao concurso.
  - c) Os Encarregados de Educação têm de assinar um termo de responsabilidade pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.
  - d) Todas as candidaturas incompletas serão excluídas do concurso.
  - e) Após análise das candidaturas será afixada pelos Serviços Administrativos uma lista provisória e os Encarregados de Educação terão um prazo de dez dias úteis para efetuar eventuais reclamações.
  - f) A Direção define as datas em questão, de acordo com a legislação em vigor.
5. Os alunos do Ensino Secundário terão direito a uma bolsa de mérito, nos termos da legislação em vigor.
6. O Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares constitui anexo do presente documento.

#### **Artigo 34.º: Acidente escolar**

1. Quando ocorrer um acidente, o aluno deverá ser imediatamente ser assistido e encaminhado para o Gabinete de Primeiros Socorros ou Hospital através do INEM e adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
  - a) O professor ou funcionário que assistir o aluno deverá dirigir-se o mais rapidamente possível aos serviços administrativos para dar conhecimento da ocorrência.
  - b) Os serviços administrativos informarão os pais ou encarregados de educação, o mais rapidamente possível, sobre o acidente.
  - c) Os serviços administrativos preencherão a participação do acidente escolar, de forma a dar conhecimento do ocorrido e acionar o seguro.
  - d) O aluno, em caso de deslocação para assistência, será sempre acompanhado por um funcionário ou professor. Este acompanhamento será assegurado durante o período letivo, até às 18h00, após o qual será da responsabilidade do encarregado de educação.

#### **Artigo 35.º: Seguro**

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.
2. Todos os alunos que frequentam a escola estão abrangidos por um seguro escolar de acordo com a legislação em vigor. O Seguro Escolar destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.

3. O Seguro Escolar abrange:
  - a) Todas as atividades realizadas no estabelecimento que frequentam ou fora dele desde que programadas pelos Órgãos de Gestão e Administração da Escola. As visitas de estudo ao Estrangeiro carecem de um seguro específico;
  - b) O trajeto entre a residência e o Estabelecimento de Ensino e vice-versa desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar.
4. A assistência médica é prestada ao sinistrado pelo Serviço de Urgência mais próximo. O aluno deve ser aí atendido como beneficiário do seu subsistema de saúde e não como abrangido por qualquer companhia seguradora.
5. O aluno deve pedir a declaração de presenças para entregar na escola.
6. O sinistrado ou o seu Encarregado de Educação deve comunicar o acidente, imediatamente ou no primeiro dia útil após o acidente, caso este não tenha sido do conhecimento das autoridades escolares e verificar junto do Estabelecimento de Ensino se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar.
7. Sempre que seja necessário utilizar transportes, na sequência da ocorrência de um acidente escolar, devem respeitar-se as seguintes orientações:
  - a) Utilizar sempre que possível os transportes coletivos ou outros mais indicados à gravidade da lesão;
  - b) As despesas de transporte terão sempre que ser justificadas por documentos comprovativos (bilhete de passagem, recibos de táxi, entre outros);
  - c) No caso do transporte se fazer em viatura do Encarregado de Educação, este deverá comunicar ao Estabelecimento de Ensino o número de quilómetros percorridos, assinar o recibo fornecido pela escola com indicação da data de deslocação, finalidade, nome de quem se deslocou e descrição do trajeto;
  - d) O valor que será reembolsado posteriormente pela escola aos Encarregados de Educação, após autorização da Direção Regional da Educação, corresponde ao preço por quilómetro estipulado pelo Ministério da Educação.
8. Caso seja necessário comprar medicamentos, deve ser pedido na farmácia o recibo e a fotocópia, frente e verso, da receita.
9. As taxas moderadoras são pagas pelo Encarregado de Educação do aluno. A escola reembolsa-o posteriormente mediante a apresentação dos recibos origina e após autorização da DRE.
10. No caso de recurso ao **médico particular** é fundamental
  - a) Entregar na escola declaração do hospital que justifique esse encaminhamento;
  - b) Entregar o orçamento previsto para o tratamento;
  - c) Aguardar autorização da DRE;
  - d) Caso o tratamento seja autorizado pela DRE, o Encarregado de Educação deverá pagar o tratamento na sua totalidade e entregar na escola, para que seja efetuado o reembolso:
    - i. Declaração do médico com indicação do dia da consulta;
    - ii. Recibo do valor pago e descrição do tratamento efetuado;
    - iii. Despesas de transporte (o transporte a utilizar deve ser coletivo sempre que possível).
11. No caso de o acidente incluir **óculos** danificados,
  - a) O Encarregado de Educação deve informar-se junto da escola se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar;
  - b) Entregar o recibo na escola;
  - c) O reembolso só terá lugar após autorização da DRE.
12. No caso de o acidente incluir **dentes** danificados, a assistência médica é prestada ao aluno pelo Serviço de Urgência mais próximo e o Encarregado de Educação deve:
  - a) Certificar-se junto da escola se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar;
  - b) Solicitar, após alta hospitalar concedida ao aluno, a declaração de Admissão no Serviço de Urgência com indicação do dia e hora da admissão, dia e hora em que teve alta e nome do acompanhante;
  - c) Solicitar no hospital os comprovativos de todas as despesas pagas para entregar na escola;
  - d) Solicitar na farmácia a fotocópia da receita e o recibo para entregar na escola;
  - e) Pedir uma declaração no hospital que justifique o encaminhamento do aluno para o médico dentista particular, caso seja necessário, assim como um orçamento do tratamento devidamente descrito com indicação do número de consultas previstas;

- f) Entregar o orçamento na escola e ficar a aguardar autorização da DRE antes de avançar com a reconstituição do dente. Caso o tratamento seja autorizado pela DRE, o Encarregado de Educação deverá pagar o tratamento na sua totalidade e entregar na escola, para que seja efetuado o reembolso,
- i. A declaração do dentista com indicação do dia da consulta;
  - ii. O recibo do valor pago e descrição do tratamento efetuado; iii. As despesas de transporte (o transporte a utilizar deve ser coletivo, sempre que possível).
13. No caso de ser necessário submeter o aluno a tratamentos, no âmbito da **fisioterapia**,
- a) O Encarregado de Educação deve pedir atestado médico para entregar ao professor de Educação Física;
  - b) Cada deslocação ao hospital deve ser justificada através de declaração passada pelo hospital com indicação do dia da consulta e descrição do tratamento; esta declaração deve ser entregue na escola;
  - c) As despesas de transporte para cada deslocação ao hospital devem ser comprovadas (bilhetes de passagem, recibos de táxi, entre outros), devendo constar nestes documentos a data e o trajeto percorrido;
  - d) No caso do transporte se fazer em viatura do Encarregado de Educação, este deverá comunicar à escola o número de quilómetros percorridos (ida e volta) e deverá, para cada deslocação à unidade hospitalar, assinar o recibo elaborado pela escola. Este recibo indica os quilómetros efetuados, a data do transporte, a finalidade da viagem, o trajeto percorrido e o nome do Encarregado de Educação.
14. Para os alunos cujo percurso formativo engloba formação em contexto de trabalho (estágio) deverá ser feito um seguro específico para o efeito.

#### **Artigo 36.º: Viagens, visitas de estudo e outras atividades**

1. As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, preferencialmente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa, em dias e horas da semana a definir anualmente.
2. As Visitas de Estudo são atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
3. Os Passeios Escolares são atividades lúdico-formativas institucionalmente planeadas e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
4. Em casos devidamente justificados podem as atividades de complemento curricular ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.
5. Estas atividades devem ser orientadas para o enriquecimento cultural, cívico, artístico, físico ou desportivo, bem como para a inserção dos alunos na comunidade, visando contribuir para o desenvolvimento da personalidade, formação do carácter e cidadania de cada aluno.
6. Devem ser organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, aprovadas pela Direção e fazer parte do Plano Anual de Atividades da escola.
7. A falta do aluno a uma visita de estudo corresponde ao número de faltas que a mesma ocupa em tempos letivos.

## CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

### SECÇÃO I DIREITOS DO ALUNO

#### **Artigo 37.º: Valores nacionais e cultura de cidadania**

(referência: Artigo 6.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

#### **Artigo 38.º: Direitos do Aluno**

(referência: Artigo 7.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

##### 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 de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam uma formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- u) Reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representado pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes, nos termos da lei e do presente regulamento.

A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

#### **Artigo 39.º: Representação dos Alunos**

(referência: Artigo 8.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Entende-se por delegado de turma, o representante de cada turma, eleito entre os alunos da turma, que pode ser substituído, caso necessário, pelo subdelegado. A eleição, através de voto confidencial, deve ficar registada, em ata própria, pelo diretor de turma ou o professor titular de turma.
2. Entende-se por representante(s) dos alunos, o(s) aluno(s), eleito(s) entre os delegados das turmas. A eleição pode ficar registada em ata própria.
3. A associação de estudantes organiza-se e rege-se de acordo com o estatuto do aluno e com o regime jurídico do associativismo jovem em vigor, e/ou outras normas constantes no presente regulamento.
4. Os alunos podem reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representado pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes e/ou representante dos alunos, nos termos da lei e do presente regulamento.
5. A associação de estudantes e/ou o(s) representante(s) dos alunos têm o direito de solicitar à direção a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. Perfil ideal para o exercício dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
  - a) Motivação para o desempenho das funções;
  - b) Postura idónea, de rigor e isenção, reconhecida entre os colegas;
  - c) Sentido de responsabilidade (rigor, assiduidade e pontualidade);
  - d) Espírito de liderança, iniciativa e dinamismo;
  - e) Espírito criativo e empreendedor;
  - f) Espírito de solidariedade, afetividade e cidadania;

- g) Capacidade de comunicação e trabalho em equipa;
- 9. Cessação de funções dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
  - a) A duração do exercício destas funções é de um ano letivo, podendo cessar a qualquer momento, por determinação do diretor de turma e/ou direção da escola, se os seus representantes deixarem de ter uma atitude responsável, construtiva e solidária para com todos os membros da comunidade educativa.
  - b) A cessação das funções pode ainda ocorrer por requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo diretor de turma e/ou direção da escola.
  - c) A cessação das funções de delegado e subdelegado de turma pode ainda ocorrer por proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada e aceite pelo diretor de turma.
  - d) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

#### **Artigo 40.º: Mérito Escolar**

(referência: Artigo 9.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

- 1. O presente regulamento prevê a existência de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
- 2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
- 3. A escola pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

## **SECÇÃO II DEVERES DO ALUNO**

#### **Artigo 41.º: Deveres do aluno**

(referência: Artigo 10.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

- 1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Responsabilidade dos alunos)* e dos demais deveres previstos no presente regulamento, de:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, as normas de funcionamento dos serviços de apoio da escola e o presente regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) Não praticar qualquer tipo de jogos de azar dentro das instalações escolares.

### SECÇÃO III PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

#### Artigo 42.º: Processo individual do aluno

##### Regime transitório para os alunos que iniciaram o ciclo de formação antes de 2018/2019

(referência: Artigo 11.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro e artigo 2.º)

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar (incluindo quando muda de escola), sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
4. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, diretor de turma/orientador educativo
5. O processo individual do aluno constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.
6. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
  - a) A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção da unidade escolar ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à direção da escola.
8. O processo pode ser consultado na secretaria da escola, no período de funcionamento.
9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
  - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Fichas de registo de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
  - e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele decreto -lei;
  - f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

#### **Artigo 43.º: Processo individual do aluno – Ensino Básico**

(referência: Artigo 4.º, Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto) alunos que iniciaram o ciclo de formação em 2018/2019

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção da unidade escolar ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à direção da escola.
8. O processo pode ser consultado na Direção, no horário de funcionamento dos serviços administrativos.

9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
  - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
  - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
  - e) Outros que a escola considere adequados.
11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

**Artigo 44.º: Processo individual do aluno – Ensino Secundário - CCH**

(referência: Artigo 4.º, Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto) 7 alunos que iniciaram o ciclo de formação em 2018/2019

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção da unidade escolar ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à direção da escola.
8. O processo pode ser consultado na Direção, no horário de funcionamento dos serviços administrativos.
9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
  - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
  - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;

- e) Outros que a escola considere adequados.
11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

**Artigo 45.º: Outros instrumentos de registo**

(referência: Artigo 12.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta escolar;
  - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

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

**Subsecção I Dever de assiduidade**

**Artigo 46.º: Frequência e assiduidade**

(referência: Artigo 13.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Deveres do aluno)* e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos (em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem) é da responsabilidade do diretor de turma, mediante os registos constantes nos suportes administrativos adequados, nomeadamente plataforma *Eschooling*.

**Artigo 47.º: Faltas e sua natureza**

(referência: Artigo 14.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Regulamento Interno.
6. Compete à direção da escola garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

**Artigo 48.º: Dispensa da atividade física**

(referência: Artigo 15.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as 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. O Regulamento das aulas de Educação Física constitui anexo ao presente Regulamento.

**Artigo 49.º: Justificação de faltas**

(referência: Artigo 16.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Relativamente às alíneas i) consideram-se sempre justificadas todas as faltas de razão imputável à unidade escolar, não se definindo assim qualquer limite máximo de faltas;
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, definindo um prazo para a entrega da mesma, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. Relativamente ao ponto anterior, a não entrega da documentação solicitada por parte dos pais ou encarregado de educação, ou do aluno maior de idade, pode conduzir à injustificação da falta.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, para recuperação das aprendizagens em falta, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
7. As faltas justificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma nos seguintes momentos:
- a) Reuniões ordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma (atendimento ao encarregado de educação)
  - b) Reuniões extraordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma ou solicitadas pelos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade;
  - c) Entrega das avaliações finais de cada período letivo.

#### **Artigo 50.º: Faltas injustificadas**

(referência: Artigo 17.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As faltas são injustificadas quando:
- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. Podem ainda ser consideradas faltas injustificadas:
  - a) As faltas de pontualidade por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea 1) do artigo 51.º do presente regulamento.
  - b) As faltas de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea 1) do artigo 51.º do presente regulamento.
  - c) A não entrega da documentação pelos pais ou encarregado de educação, ou pelo aluno maior de idade, conforme previsto no ponto 2 do artigo 49.º do presente regulamento.
4. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 51.º: Excesso grave de faltas**

(referência: Artigo 18.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas, relativamente a cada disciplina. Considera-se com assiduidade irregular em qualquer disciplina na qual o aluno atinja um número de faltas e injustificadas que ultrapasse 10% do número de horas de formação a lecionar durante o ano nessa disciplina, ou noutras situações específicas decididas pelo Diretor de Turma, ouvido o Conselho de Turma.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis 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.

### **Subsecção II Ultrapassagem dos limites de faltas**

#### **Artigo 52.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

(referência: Artigo 19.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior, *Excesso grave de faltas*, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em **causa e no presente regulamento**.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do *Estatuto do Aluno Ética Escolar*.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, conforme estabelecido no *Regulamento das Condições de Frequência das Atividades de Carácter Facultativo*, que constitui anexo do presente regulamento.

#### **Artigo 53.º: Medidas de recuperação e de integração ER**

(referência: Artigos 20.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, privilegiando a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

#### **Artigo 54.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas**

(referência: Artigo 21.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos

- pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
  3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
  4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
    - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
    - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
  5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.
  6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
  7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

## CAPÍTULO VI DISCIPLINA

### SECÇÃO I INFRAÇÃO

#### Artigo 55.º: Qualificação de infração

(referência: Artigo 22.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* ou no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 56.º: Participação de ocorrência

(referência: Artigo 23.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

### SECÇÃO II MEDIDAS DISCIPLINARES

#### Subsecção I Finalidades e determinação das medidas disciplinares

#### Artigo 57.º: Finalidades das medidas disciplinares

(referência: Artigo 24.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento.

**Artigo 58.º: Determinação da medida disciplinar**

(referência: Artigo 25.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar tem-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

**Subsecção II Medidas disciplinares corretivas**

**Artigo 59.º: Medidas disciplinares corretivas**

(referência: Artigo 26.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, as seguintes:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, por período de tempo não superior a um ano escolar; e) A mudança de turma;
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, para a qual estão previstas o desenvolvimento das seguintes tarefas:
  - a. Realizar atividades indicadas pelo professor na biblioteca da escola
  - b. Acompanhar um membro do pessoal não docente nas tarefas que este esteja a realizar
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação na equipa multidisciplinar ou em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ou de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da direção que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor Tutor, caso exista.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

**Artigo 60.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade**

(referência: Artigos 26.º e 27.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Consideram-se atividades de integração na escola ou na comunidade, no âmbito das medidas disciplinares corretivas, as seguintes:
  - a) Elaboração de trabalhos de pesquisa sobre cidadania ou no âmbito da infração cometida que será posteriormente exposto/apresentado à comunidade educativa ou à turma;
  - b) Realização de trabalho cívico, a realizar na escola, sob a supervisão de um funcionário ou professor (auxílio no refeitório, bar, papelaria e biblioteca, limpeza e manutenção de diferentes espaços escolares);
  - c) Ocupação dos intervalos na Biblioteca, ou outro espaço a designar;
  - d) Privação temporária da participação em determinadas atividades de complemento curricular previstas no plano anual de atividades;
  - e) Realização de atividades numa instituição de carácter social.
2. O cumprimento das medidas elencadas no ponto anterior, realiza-se:
  - a) em período suplementar ao horário letivo, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - b) no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.
3. Estas medidas, quanto à sua duração de tempo, são ajustadas a cada aluno, de acordo com a sua situação concreta.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, da equipa multidisciplinar, do professor Tutor quando exista.
5. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

**Subsecção III Medidas disciplinares sancionatórias**

**Artigo 61.º: Medidas disciplinares sancionatórias**

(referência: Artigo 28.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção da unidade escolar com conhecimento ao diretor de turma, à equipa multidisciplinar e ao professor Tutor, caso exista.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à direção da unidade escolar nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela direção da unidade escolar, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com coresponsabilização daqueles e podendo

- igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, podendo previamente ouvir o conselho de turma ou a equipa multidisciplinar, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
  7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
  8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
  9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
  10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
  11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
  12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 do presente artigo, compete à direção da unidade escolar decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 62.º: Cumulação de medidas disciplinares**

(referência: Artigo 29.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* 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 63.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

(referência: Artigo 30.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* é da direção da unidade escolar.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. A direção da unidade escolar deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo à direção da unidade escolar.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à direção da unidade escolar, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
  - e) No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

#### **Artigo 64.º: Celeridade do procedimento disciplinar**

(referência: Artigo 31.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela direção da unidade escolar;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 do presente artigo têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

**Artigo 65.º: Suspensão preventiva do aluno**

(referência: Artigo 32.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a direção da unidade escolar pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que a direção da unidade escolar considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo diploma.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção da unidade escolar deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela direção da unidade escolar ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

**Artigo 66.º: Decisão final**

(referência: Artigo 33.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção da unidade escolar à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### SECÇÃO III EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

#### **Artigo 67.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

(referência: Artigo 34.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração do Serviço de Psicologia e Orientação, bem como da Equipa Multidisciplinar.

### SECÇÃO IV RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

#### **Artigo 68.º: Recursos**

(referência: Artigo 36.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
  - a) À Direção Pedagógica.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
3. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à direção da unidade escolar a adequada notificação, nos termos referidos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*

#### **Artigo 69.º: Salvaguarda da convivência escolar**

(referência: Artigo 37.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à direção da unidade escolar a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. A direção da unidade escolar decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento da direção da unidade escolar só pode ser fundamentado na inexistência, na escola, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## SECÇÃO V RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

### Artigo 70.º: Responsabilidade civil e criminal

(referência: Artigo 38.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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

## CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

### SECÇÃO I RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### **Artigo 71.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

(referência: Artigo 39.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

#### **Artigo 72.º: Responsabilidade dos alunos**

(referência: Artigo 40.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

#### **Artigo 73.º: Papel especial dos professores**

(referência: Artigo 41.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

**Artigo 74.º: Autoridade do professor**

(referência: Artigo 42.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

**Artigo 75.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

(referência: Artigo 43.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do presente regulamento e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

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

#### **Artigo 76.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

(referência: Artigo 44.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do *mencionado diploma*;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, pelo Ministério

Público, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b*) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento.

#### **Artigo 77.º: Contraordenações**

(referência: Artigo 45.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta da direção da unidade escolar a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da direção da unidade escolar:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea *a*) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

**Artigo 78.º: Papel do pessoal não docente das escolas**

(referência: Artigo 46.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O pessoal não docente da escola deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente da unidade escolar deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pela direção da unidade escolar e é, preferencialmente, organizada pelo responsável da formação da unidade escolar.

**Artigo 79.º: Intervenção de outras entidades**

(referência: Artigo 47.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

**SECÇÃO Ia ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO (CCH) - CICLOS INICIADOS ANTES DE 2018/2019**

**Subsecção I Procedimento da avaliação**

**Artigo 80.º: Critérios de avaliação e correção**

1. A avaliação das aprendizagens é efetuada no respeito pela legislação em vigor.
2. No início de cada ano letivo, Conselho Pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma.
4. A Direção da Unidade Escolar garante a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, através do anexo ao Projeto Educativo/Regulamento Interno a eles referente.

5. Os critérios de classificação das provas escritas de avaliação encontram-se definidos no Projeto Educativo.

#### **Artigo 81.º: Provas escritas de avaliação**

1. A marcação das provas escritas de avaliação é validada pela Direção da escola, cujo calendário é dado a conhecer aos alunos e encarregados de educação da turma pelo respetivo diretor de turma.
2. É garantida a marcação de apenas uma prova escrita de avaliação por dia, para todas as turmas, bem como a distribuição equitativa de provas ao longo de cada período letivo, a fim de evitar uma sobrecarga de provas na mesma semana.
3. Na última semana de aulas de cada período não são marcadas provas escritas de avaliação, salvo em situações de necessidade absoluta.
4. A entrega das provas corrigidas e classificadas aos alunos deve processar-se no prazo máximo de quinze dias úteis, podendo este prazo ser alargado apenas em situações totalmente impeditivas.
5. Não é permitida a aplicação de uma prova escrita de avaliação sem que os alunos tenham rececionado a prova anterior devidamente corrigida e classificada.

#### **Artigo 82.º: Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino básico**

1. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos considerem:
  - a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
  - b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
2. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para esse ano de escolaridade, o Conselho de Turma pode determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.
3. Verificando-se a retenção, compete ao Conselho de Turma identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa nos três ciclos do ensino básico, o Apoio ao Estudo no 2.º Ciclo e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
5. A retenção em qualquer ano dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.
6. No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
7. A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º Ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
8. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
9. Os alunos referidos no número anterior não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolaridade nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos no respetivo programa educativo individual, em cumprimento da legislação em vigor.

10. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
11. No final dos anos não terminais de ciclo, podem verificar-se as seguintes situações:
  - a) Aluno com um único nível inferior a três, Transitou;
  - b) Aluno com nível inferior a três em duas disciplinas, Transitou;
  - c) Aluno com níveis inferiores a três a três ou mais disciplinas, Não Transitou.
12. No final dos 2.º e 3.º Ciclos, o aluno será Aprovado se, da avaliação sumativa interna e externa, não resultar uma das seguintes situações:
  - a) Não seja admitido a Prova Final Nacional;
  - b) Tenha obtido nível inferior a três nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
  - c) Tenha obtido classificação inferior a três em três ou mais disciplinas.
13. As Condições de progressão ou retenção dos alunos no ensino básico cumprem a legislação em vigor.

#### **Artigo 83.º: Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino secundário**

1. No Ensino Secundário, em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.
2. Em cumprimento da legislação em vigor, encontram-se previstas as seguintes condições:
  - a) A aprovação em disciplinas terminais do 11.º ano e do 12.º ano não sujeitas a Exame Final Nacional, verifica-se quando, na respetiva avaliação interna, o aluno obtém uma classificação final igual ou superior a 10 valores;
  - b) Transitam de ano de escolaridade os alunos que tenham obtido classificação final igual ou superior a 10 valores em todas as disciplinas ou em todas exceto um máximo de duas;
  - c) Aos alunos que transitam de ano com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, é permitida a matrícula em todas as disciplinas do novo ano, incluindo as de continuação em que o aluno não tenha obtido aquela classificação, desde que a mesma não seja inferior a 8 valores.
3. Exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nesta área, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação, mas não entra no apuramento da média final.
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
5. A conclusão do nível secundário depende da aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
6. A conclusão dos cursos científico-humanísticos está dependente da realização, com caráter obrigatório, de Exames Finais Nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação sumativa externa.

#### **Artigo 84.º: Participação dos Alunos, Pais e encarregados de educação na avaliação e Serviços Especializados na Avaliação das Aprendizagens**

1. A escola promove o processo de autoavaliação contínuo e periódico dos alunos, conforme definido no Projeto Educativo.
2. A escola disponibiliza aos pais/ encarregados de educação e alunos os critérios de avaliação em vigor no início de cada ano letivo e os registos de avaliação e assiduidade, no final de cada período letivo.
3. A escola promove reuniões regulares e espaços semanais de atendimento aos pais e encarregados de educação, fomentando o acompanhamento do percurso dos seus educandos.
4. A escola promove a participação dos representantes dos encarregados de educação e delegados de turma nas reuniões intercalares de conselho de turma.

5. Os pais e encarregados de educação devem manter um contacto regular com a escola, comparecendo por iniciativa própria e quando solicitados, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
6. Os Serviços de Psicologia e Orientação participam nas reuniões de conselho de turma, emitindo parecer sobre a avaliação dos alunos em acompanhamento. Na impossibilidade de participação, o seu responsável produzirá um parecer escrito, a ser entregue, antecipadamente, ao diretor de turma que o apresentará ao respetivo conselho.

## **SECÇÃO IB ENSINO BÁSICO - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019**

(referência: Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto)

### **Subsecção I Procedimento da avaliação**

#### **Artigo 85.º: Objeto da avaliação**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 86.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação**

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes o professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo; o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos; as equipas educativas, caso existam; outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente; os representantes dos pais e encarregados de educação da turma; e os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
  - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
  - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
  - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.

6. O diretor garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo.

#### **Artigo 87.º: Critérios de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
  - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - b) As Aprendizagens Essenciais;
  - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes através de: entrega da referida documentação aos Encarregados de Educação, afixação nos placares da sala base de cada turma e possibilidade consulta na Secretaria da Escola.

#### **Artigo 88.º: Registo, circulação e análise da informação**

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação são objeto de registo.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios de escola de provas de aferição (REPA), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.os 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar.

#### **Artigo 89.º: Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

#### **Artigo 90.º: Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
  - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

#### **Artigo 91.º: Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:
  - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
  - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
  - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
  - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.

7. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, nos termos da legislação em vigor.
8. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
9. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 92.º: Expressão da avaliação sumativa**

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. Considerando a sua natureza instrumental, exceciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

#### **Artigo 93.º: Provas de equivalência à frequência**

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo para os candidatos autopropostos, nos termos previstos no número seguinte.
2. Consideram-se autopropostos os candidatos que se encontrem numa das seguintes situações:
  - a) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer escola;
  - b) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo;
  - c) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
  - d) Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
3. Estejam no 9.º ano de escolaridade e não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais do ensino básico da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna final do 3.º período;
4. Tenham realizado na 1.ª fase provas finais do ensino básico na qualidade de alunos internos e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final, com a ponderação das classificações obtidas nas provas finais realizadas;
5. Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos, até ao final do ano escolar, e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 4, do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

6. Frequentem o 9.º ano de escolaridade e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo Estatuto;
7. Pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
8. Não tendo estado matriculados, pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado.
9. São ainda candidatos autopropostos os alunos matriculados no ensino individual e no ensino doméstico.
10. Nas disciplinas em que exista oferta de prova final do ensino básico, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.
11. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
12. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
  - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
  - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
  - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
13. As disciplinas de Português ou PLNM e de línguas estrangeiras integram uma componente oral.
14. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência, as componentes que as constituem, bem como a escala de classificação e de conversão são as constantes dos anexos ix a xii à presente portaria.
15. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por mais do que uma componente a classificação da disciplina corresponde à média ponderada das classificações das componentes, expressas na escala de 0 a 100.
16. A classificação da prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final de disciplina.
17. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

#### **Artigo 94.º: Provas de avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:
  - a) Provas de aferição;
  - b) Provas finais do ensino básico.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, as provas previstas no n.º 1 compreendem uma ou mais componentes das estabelecidas no n.º 6 do artigo anterior.
3. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.
4. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
5. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

6. As provas referidas no n.º 1 podem ser realizadas em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
7. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

#### **Artigo 95.º: Provas de aferição**

1. As provas de aferição visam aferir o desenvolvimento do currículo no ensino básico e providenciar informação regular ao sistema educativo, às escolas, aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.
2. As provas de aferição asseguram a cobertura integral do currículo do ensino básico, podendo ser adotado um referencial multidisciplinar, concretizado na conceção de provas de natureza híbrida, que integram aprendizagens de várias disciplinas, e o recurso a instrumentos vocacionados para a avaliação performativa.
3. As provas de aferição realizam-se nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade e são de aplicação universal, para todos os alunos do ensino básico, numa única fase.
4. O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos que frequentam o ensino individual e o ensino doméstico, nos termos da regulamentação própria.
5. As provas de aferição abrangem as disciplinas definidas pela legislação em vigor.
6. Nos 5.º e 8.º anos, sempre que exista prova de Português a oferta nacional inclui PL2.
7. Sem prejuízo do disposto no n.º 5, podem ainda ser aplicadas provas de aferição, em áreas específicas do currículo, a uma amostra de alunos, nos termos a regular por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
8. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outras ofertas educativas e formativas do ensino básico, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de carácter relevante.
9. No caso dos alunos que frequentem a disciplina de PLNM, compete ao diretor a decisão de não realização das provas de aferição, tendo em consideração o nível de proficiência linguística, mediante parecer do conselho pedagógico devidamente fundamentado.
10. Cabe igualmente ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
11. As provas têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, contemplando ainda a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
12. As provas de aferição são objeto de classificação por códigos, gerando uma descrição detalhada da proficiência dos alunos nos diversos domínios, a partir de uma matriz qualitativa.

#### **Artigo 96.º: Relatórios das provas de aferição**

1. Os resultados e desempenhos dos alunos e das escolas nas provas de aferição são inscritos no RIPA e no REPA.
2. O RIPA contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das áreas disciplinares, disciplinas e domínios avaliados.
3. O RIPA deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno.
4. O RIPA é apresentado ao encarregado de educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas.

5. O REPA resulta de uma agregação da informação apresentada no RIPA e integra os diferentes níveis de desagregação da informação, a nível nacional, por escola e por turma.
6. O REPA, pela sua natureza descritiva e qualitativa, constitui instrumento de apoio à escola, no delinear de estratégias de intervenção pedagógicas e didáticas, especialmente focadas na superação das dificuldades diagnosticadas ao nível da turma.
7. Cabe ao diretor definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante do RIPA e do REPA se efetive em tempo útil.

#### **Artigo 97.º: Provas finais do ensino básico**

1. As provas finais do ensino básico realizam-se no 9.º ano de escolaridade, e destinam-se aos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados.
2. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
3. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais do ensino básico, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário em cursos científico-humanísticos, excluindo o ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar outras ofertas educativas e formativas do ensino básico.
4. As provas finais do ensino básico têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 98.º: Condições especiais de realização de provas**

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

#### **Artigo 99.º: Classificação final de disciplina**

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:  $CFD = (7CIF + 3CP)/10$  em que:  
CFD = classificação final da disciplina; CIF = classificação interna final; CP = classificação da prova final.
2. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina, com exceção dos alunos incluídos na alínea a) do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

#### **Artigo 100.º: Efeitos da avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:
  - a) Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
  - b) Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;

- c) Renovação de matrícula;
  - d) Certificação de aprendizagens.
2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas do ensino básico.

#### **Artigo 101.º: Condições de transição e de aprovação**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
  - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
    - i. Menção Insuficiente em Português ou PLNLM ou PL2 e em Matemática;
    - ii. Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
  - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
    - i. Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNLM ou PL2 e de Matemática; ii. Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.
8. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
9. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
10. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

#### **Artigo 102.º: Casos especiais de progressão**

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, através de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
  - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
  - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

- Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
- Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no n.º 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.
- A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

### Artigo 103.º: Situações especiais de classificação

- Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período letivo.
- Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
- No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.
- A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes na legislação em vigor.
- Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:  $CAF = (CF + PEA)/2$  em que:  
CAF = classificação anual de frequência;  
CF = classificação de frequência do período frequentado; PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
- No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.
- No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo respeitante à Classificação Final de Disciplina.
- No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.
- No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
  - Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
  - Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;

- c) Realizar a PEA de acordo com os n.os 4 e 5.
11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao terceiro período letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:
- a) Retenção do aluno;
- b) Atribuição de classificação e realização da PEA.
12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer por parte da Direção-Geral da Educação.

#### **Artigo 104.º: Conselhos de avaliação**

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
2. Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas e das escolas não agrupadas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição do conselho de docentes, nos termos do respetivo regulamento interno.
3. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
4. Compete ao conselho de turma:
  - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
  - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
5. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
7. Nas situações previstas no número anterior, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
8. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
9. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

#### **Artigo 105.º: Registo de menções e classificações**

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação, a que se refere o n.º 1 do artigo respeitante à Expressão da avaliação sumativa.
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações, no final de cada período letivo, são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo respeitante à Expressão da avaliação sumativa.
3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, são objeto de ratificação do diretor da escola.
4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

#### **Artigo 106.º: Revisão das decisões**

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

#### **Artigo 107.º: Revisão de classificações das provas**

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais do ensino básico são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## SECÇÃO IIB ENSINO SECUNDÁRIO - CCH - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019

(referência: Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto)

### Subsecção I Procedimento da avaliação

#### Artigo 108.º: Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### Artigo 109.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes: o conselho de turma; as equipas educativas, caso existam; outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente; os representantes dos pais e encarregados de educação da turma; e os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
  - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
  - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
  - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
6. O diretor garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo.

#### Artigo 110.º: Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
  - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

- b) As Aprendizagens Essenciais;
  - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
  3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
  6. O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes através de: entrega da referida documentação aos Encarregados de Educação, afixação nos placares da sala base de cada turma e possibilidade consulta na Secretaria da Escola.

#### **Artigo 111.º: Registo, circulação e análise da informação**

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação são objeto de registo.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação, devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.os 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar.

#### **Artigo 112.º: Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

#### **Artigo 113.º: Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
  4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

#### **Artigo 114.º: Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos pela escola, compete ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
  - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
  - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. A avaliação sumativa é complementada pela realização de exames finais nacionais, podendo processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 115.º: Formalização da avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:
  - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
  - b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
  - c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano de curricular do aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.

4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
6. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

#### **Artigo 116.º: Provas de equivalência à frequência**

1. As provas de equivalência realizam-se a nível de escola, em duas fases, com vista a certificação de conclusão do ensino secundário.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
  - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
  - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
  - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação formativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
3. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade.
4. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos que se encontrem, designadamente numa das seguintes situações:
  - a) Frequentem o ensino individual ou o ensino doméstico;
  - b) Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;
  - c) Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
  - d) Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;
  - e) Sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;
  - f) Pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de alunos internos;
  - g) Tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e pretendam realizar provas na 2.ª fase desse mesmo ano escolar.
5. Os candidatos a que se refere a alínea e) do número anterior podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.

6. Os alunos a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais no 10.º ou 11.º nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência ou exame final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. A eventual reprovação na prova ou exame final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.
8. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, só podem apresentar-se à respetiva prova de equivalência à frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.
9. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional.
10. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina não sujeita a exame final nacional.
11. Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de provas de equivalência à frequência:
  - a) No ano de conclusão, na 2.ª fase;
  - b) No ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
12. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.
13. Para efeito de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de prova de equivalência à frequência do plano curricular em que o aluno obteve a primeira aprovação.
14. Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiros.
15. Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de exame final nacional, não há provas de equivalência à frequência, sendo estas substituídas pelos exames finais nacionais correspondentes.
16. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência e as componentes que as constituem são as constantes do anexo VIII da Portaria n.º 226-A/2018, da qual faz parte integrante.
17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
18. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

#### **Artigo 117.º: Provas de avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços e organismos do Ministério da Educação, compreende exames finais nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os exames finais nacionais compreendem uma ou mais componentes das provas previstas no n.º 2 do artigo 26.º da Portaria n.º 226-A/2018.
3. A identificação das disciplinas em que existem exames finais nacionais é a constante no anexo IX à portaria referida no n.º anterior, da qual faz parte integrante.
4. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
5. Os exames finais nacionais podem ser realizados em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

6. Os exames finais nacionais realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

#### Artigo 118.º: Exames Finais Nacionais

1. Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Os exames finais nacionais são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:
  - a) Disciplina de Português da componente de formação geral;
  - b) Disciplina trienal da componente de formação específica do curso;
  - c) Duas disciplinas bienais, podendo optar por uma das seguintes situações:
    - i. Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
    - ii. Numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral;
    - iii. Na disciplina bienal da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta.
3. No ato de inscrição para a realização dos exames finais nacionais o aluno opta e regista as duas disciplinas bienais para efeitos de conclusão do curso, considerando as situações previstas no número anterior.
4. As opções previstas na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 podem ser alteradas no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor da escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.
5. Podem realizar exames finais nacionais os alunos autopropostos nos termos definidos no n.º 4 do artigo 26.º e os alunos internos nos termos definidos no número seguinte.
6. São internos em cada disciplina, para realização dos exames nacionais, os alunos que, na Classificação Interna Final (CIF) da disciplina a cujo exame se apresentam, tenham obtido simultaneamente uma classificação igual ou superior a 10 valores e classificação anual de frequência no ano terminal igual ou superior a 8 valores.
7. A CIF é calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada.
8. A CIF só é válida para realização de exames nacionais no ano em que a mesma é obtida.
9. Os candidatos maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período, podem apresentar-se à realização de quaisquer exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
10. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar-se ao respetivo exame final nacional no mesmo ano letivo, na 2.ª fase, na qualidade de autopropostos.
11. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais em qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.
12. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina identificada no anexo IX da Portaria n.º 226-A/2018.
13. Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a exame nacional, que pretendam melhorar a sua classificação, podem requerer exame final nacional:
  - a) No ano letivo de conclusão, na 2.ª fase;
  - b) No ano letivo seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
14. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.

15. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo código de exame em que o aluno obteve a primeira aprovação.
16. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiro.
17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 119.º: Condições especiais de realização de provas**

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

#### **Artigo 120.º: Condições de transição e de aprovação**

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
  - a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
  - b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
  - c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
  - d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
  - e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
  - f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
  - g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

**Artigo 121.º: Situações especiais de classificação**

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.
2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.
3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.
5. Nos casos referidos no n.º 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.
6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.
8. Nas situações referidas nos n.os 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.
9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.
10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional constante no anexo IX da Portaria n.º 226-A/2018.
11. Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.
12. Para efeitos do n.º 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:  $CAF = (CF + PEA) / 2$  em que:  
CAF = classificação anual de frequência;  
CF = classificação de frequência do período frequentado; PEA  
= classificação da prova extraordinária de avaliação.
13. A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes em anexo.
14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.
15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.
16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os alunos podem optar entre:
  - a) Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;

- b) Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.
17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:
- No caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
  - No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
  - Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;
  - No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do n.º 12 e da alínea d) do n.º 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

#### **Artigo 122.º: Classificação final de disciplina**

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

#### **Artigo 123.º: Classificação final de curso**

- A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular.
- A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

#### **Artigo 124.º: Conselhos de avaliação**

- O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores da turma.
- Compete ao conselho de turma:

- a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
  - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
3. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
  4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
  5. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
  6. As deliberações das reuniões dos conselhos de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
  7. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

#### **Artigo 125.º: Registo das classificações**

1. As classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.
2. O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 3.º período.
3. As deliberações do conselho de turma são ratificadas pelo diretor da escola.
4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
6. O diretor da escola, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
7. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

#### **Artigo 126.º: Revisão das decisões**

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.

6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

#### **Artigo 127.º: Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais**

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 128.º: Certificação**

1. Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do seu plano curricular.
2. A conclusão de um curso é certificada pelo diretor da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
  - a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino secundário e indique o curso concluído, a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação;
  - b) Um certificado que ateste a classificação final de curso e o nível de qualificação, discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações de exame.
3. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º
5. A requerimento dos interessados, podem ser emitidas pelo órgão de gestão e administração, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e respetivas classificações.
6. Quando o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, frequentar outro curso ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.
7. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nas disciplinas referidas pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano curricular do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, sem prejuízo do estipulado na alínea b) do n.º 6 do artigo 15.º, da Portaria n.º 226-A/2018, devendo nestes casos ser emitidos novos diploma e certificado.

## CAPÍTULO IX COLABORADORES

### SECÇÃO I DOCENTES

#### Artigo 129.º: Direitos dos docentes

1. Os docentes têm por missão específica exercer uma função educativa integral. São direitos destes:
  - a) Conhecer previamente toda a documentação em vigor na escola;
  - b) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de Direção, administração e gestão e por todos os restantes serviços de orientação educativa e de apoio da escola;
  - c) Participar e propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades da escola;
  - d) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos da administração e gestão;
  - e) Ser informado de todos os assuntos necessários ao exercício da sua atividade;
  - f) Ter à sua disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
  - g) Beneficiar e participar em ações de formação e atividades realizadas a nível da escola, de acordo com a legislação em vigor, e que concorram para o seu enriquecimento profissional;
  - h) Dispor de uma sala onde possa relacionar-se com os outros colegas e com condições para preparação de aulas ou atividades;
  - i) Ser respeitado humana e profissionalmente por todos os elementos da Comunidade Escolar;
  - j) Dispor de um expositor para afixação de documentação;
  - k) Conhecer, com uma antecipação de 48 horas, alterações no seu horário habitual;
  - l) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
  - m) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
  - n) Usufruir dos serviços de refeitório da escola, devendo para isso adquirir a senha com a antecedência devida; o) Encontrar as instalações em boas condições de higiene;
  - p) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
  - q) Ter direito ao seu vencimento conforme acordado no contrato realizado com a escola;
  - r) Intervir ativamente na vida escolar, nomeadamente nos assuntos de ordem disciplinar, didática e pedagógica; s) Conhecer o Regulamento Interno;
  - t) Faltar de acordo com as normas da legislação em vigor;
  - u) Exercer os demais direitos constitucionalmente consagrados e legislativamente regulamentados.

#### Artigo 130.º: Deveres dos docentes

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.
2. São deveres gerais dos docentes:
  - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, ministrando o ensino de forma responsável e eficiente, imprimindo-lhe uma feição prática e dinâmica;
  - b) Respeitar e colaborar com todos os intervenientes no processo educativo;
  - c) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
  - d) Ser assíduo e pontual, nunca podendo esquecer que as faltas que der prejudicam sempre os alunos e o normal funcionamento da escola;

- e) Comunicar à Escola, com a devida antecedência, sempre que vai faltar, procurando trocar a aula com outro Professor;
- f) Levar sempre consigo o livro de ponto para a sala de aula e colocá-lo, obrigatoriamente, no final de cada aula na Sala dos Professores;
- g) Registrar no livro de ponto o sumário e as faltas dos alunos em cada aula;
- h) Manter o telemóvel desligado durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
- i) Não permitir que os alunos mantenham o telemóvel ligado ou que dele façam qualquer tipo de utilização durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
- j) Não se ausentar da sala de aula durante o decurso da mesma, nem permitir que os alunos o façam;
- k) Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, fechando sempre a porta à chave;
- l) Providenciar que a sala fique arrumada e em condições de utilização pelo próximo professor;
- m) Comunicar de imediato quaisquer estragos ocorridos durante as aulas, sob pena de ser responsabilizado pelos mesmos, se tiver conhecimento dos danos causados e não fizer a respetiva participação;
- n) Promover, como complemento da ação educativa, uma salutar convivência entre todos os elementos da Escola;
- o) Valorizar os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela;
- p) Intervir fora da sala de aula (refeitório, corredores, átrios, entre outras), junto dos alunos, de modo a corrigir/disciplinar as atitudes incorretas que estes pratiquem;
- q) Evitar emitir, sob que pretexto for, junto dos alunos ou permitir da parte deles, comentários sobre a atuação pedagógico-didática de outros Professores, pelo risco de desautorização que tal pode implicar e pelo que tem de contrário às normas deontológicas;
- r) Não emitir, junto dos alunos, opiniões que coloquem em causa o direito à liberdade de opinião, à prática de uma religião ou possam originar qualquer forma de discriminação;
- s) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias, bem como do conteúdo das reuniões dos diferentes órgãos da escola, com exceção das informações que se destinem a ser publicitadas;
- t) Disponibilizar, em tempo útil, toda a informação pertinente sobre a situação educativa dos alunos às entidades que legitimamente a solicitem ou a devam conhecer;
- u) Participar nas ações de caráter educativo/formativas programadas pela Escola;
- v) Atualizar-se científica e pedagogicamente e manter-se recetivo a todo o tipo de inovação, renovação e pesquisa suscetível de melhorar a qualidade do processo de ensino aprendizagem;
- w) Zelar pela preservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços, fazendo uso adequado dos mesmos;
- x) Propor, concretizar e participar nas atividades de complemento curricular que contribuam para a formação integral dos alunos, previamente autorizadas pela Direção Pedagógica;
- y) Promover a interação da escola com a comunidade, através das atividades que entenda serem necessárias e adequadas ao propósito estabelecido;
- z) Promover no exterior uma imagem positiva da Escola; aa) Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado; bb) Consultar com regularidade os placards onde são normalmente afixadas as convocatórias e as informações; cc) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

#### **Artigo 131.º: Avaliação de desempenho dos docentes**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com o regulamento que se encontra em anexo a este regulamento;
2. A avaliação é anual, podendo ser suspensa por decisão da Direção, sem prejuízo do trabalhador, considerando-se como “Bom” o serviço por si prestado, no ano letivo em questão.

## SECÇÃO II NÃO DOCENTES

### Artigo 132.º: Direitos dos não docentes

#### 1. Constituem direitos do pessoal não docente

- a) Ser tratado com correção e respeito pelos restantes elementos da comunidade escolar;
- b) Manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitado;
- c) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
- d) Ter à sua disposição os meios necessários para o cabal desempenho das suas funções;
- e) Participar nas atividades realizadas na Escola;
- f) Faltar, apresentando a respetiva justificação;
- g) Recorrer aos Órgãos de Direção da Escola quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
- h) Participar em Ações de Formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em vigor;
- i) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
- j) Conhecer o Regulamento Interno.

### Artigo 133.º: Deveres dos não docentes

#### 1. São deveres dos não docentes:

- a) Ser a assíduo e pontual;
- b) Atuar com correção e amabilidade para com os docentes, restante pessoal não docente, alunos e público em geral;
- c) Cooperar com toda a comunidade escolar, mediante eficaz cumprimento das tarefas que lhes forem atribuídas;
- d) Advertir os alunos, quando tal se justificar ou seja aconselhável e levá-los à Direção quando estes revelarem mau comportamento;
- e) Comparecer nas reuniões, quando convocados;
- f) Não fornecer informações sobre a comunidade escolar, nomeadamente moradas, telefones ou outros elementos de identificação sem autorização do visado;
- g) Desempenhar, com zelo e eficiência, todo o trabalho que lhe for legalmente distribuído;
- h) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

#### 2. São deveres específicos do pessoal auxiliar:

- a) Zelar pela limpeza, segurança e conservação das instalações, de modo a garantir as condições necessárias ao bom funcionamento da escola;
- b) Dar conhecimento aos professores e alunos das comunicações internas e/ou ordens de serviço superiormente mandatadas, solicitando a sua rubrica;
- c) Comunicar à Direção todas as anomalias ou estragos verificados no edifício;
- d) Manter a ordem no recinto escolar;
- e) Informar os alunos da ausência do professor, após autorização da Direção;
- f) Acompanhar o aluno em caso de acidente;
- g) Encaminhar para os serviços competentes as pessoas que solicitem qualquer informação;
- h) Participar, por escrito, à Direção todas as anomalias que se verificarem no comportamento dos alunos ou no funcionamento da Escola;
- i) Impedir a entrada e presença injustificada de estranhos na Escola;

- j) Permanecer no sector para que está destacado, não se ausentando nunca, a não ser quando solicitado por um formador ou outro superior hierárquico para executar qualquer tarefa de interesse escolar;
  - k) Providenciar para que nenhum Encarregado de Educação se dirija a uma sala de aula, enquanto a mesma decorre, sem autorização prévia e justificada.
3. São deveres específicos do pessoal administrativo:
- l) Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiers;
  - m) Atender com correção alunos, professores, funcionários e público em geral;
  - n) Receber, registar e arquivar a correspondência oficial e levá-la, diariamente, para despacho à Direção;
  - o) Zelar e manter atualizados os arquivos respeitantes aos elementos de toda a comunidade escolar;
  - p) Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiers.

#### **Artigo 134.º: Avaliação de desempenho dos não docentes**

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente desenvolve-se de acordo o Regulamento da Avaliação do Desempenho Não Docente, que se encontra em anexo ao presente regulamento.
2. A avaliação é anual, podendo ser suspensa por decisão da Direção, sem prejuízo do trabalhador, considerando-se como “Bom” o serviço por si prestado, no ano letivo em questão.

## CAPÍTULO X PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Artigo 135.º: Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
  - a) Participar no processo educativo, colaborando com os Professores no processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
  - b) Eleger, de entre os seus pares, o representante de turma, na reunião de início de ano letivo, na presença do diretor de turma;
  - c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
  - d) Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
  - e) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, nomeadamente acerca das faltas ou qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;
  - f) Ser bem recebido por toda a comunidade escolar;
  - g) Recorrer e ser atendido pela Direção, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do orientador educativo, ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
  - h) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular, de apoio e complemento educativo, ou de orientação vocacional;
  - i) Autorizar ou recusar a utilização, exposição ou reprodução de imagens;
  - j) Ser convocado para as reuniões com a antecedência de pelo menos dois dias;
  - k) Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
  - l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania através da promoção de princípios de convivência;
  - m) Conhecer o Regulamento Interno da escola.

### Artigo 136.º: Deveres dos pais e encarregados de educação

Aos pais e encarregados de educação incumbem os deveres que decorrem das responsabilidades consagradas no presente regulamento.

## CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 137.º: Omissões

1. O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele contidas.
2. Em todos os casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, observar-se-á no processo de decisão, o critério dos órgãos de Administração e Gestão da escola, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

### Artigo 138.º: Divulgação do regulamento interno e do estatuto do aluno

1. O Regulamento Interno é publicitado no portal da escola e disponibilizado na secretaria em local visível e acessível a todos os elementos da comunidade educativa, estando disponível para consulta no período de funcionamento regular.
2. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### Artigo 139.º: Revisão do regulamento interno

1. O Regulamento Interno deverá ser revisto de três em três anos para verificar a sua conformidade com o Projeto Educativo e com a legislação em vigor.
2. O Regulamento Interno deverá ser revisto extraordinariamente sempre que a Direção da escola o entenda ou por proposta do Conselho Pedagógico e/ou sempre que o mesmo esteja desadequado ou obsoleto relativamente à legislação em vigor.
3. O Regulamento Interno e as suas alterações devem ser enviados, para conhecimento, ao organismo competente do Ministério da Educação.

### Artigo 140.º: Aprovação do regulamento interno

1. A elaboração e aprovação do Regulamento Interno são da responsabilidade da direção da escola.
2. A participação de toda a comunidade escolar neste processo é assegurada pela apresentação do Regulamento Interno à Assembleia/Conselho Pedagógico.

### Artigo 141.º: Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em ata da Direção da unidade escolar e Conselho Pedagógico.