REGULAMENTO INTERNO

Edição 2025/2028 | Revisão 01

04 de setembro de 2026

COLÉGIO
FREI CRISTÓVÃO

www.cfcristovao.pt

INTRODUÇÃO **5**
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS **6**
Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação 6
Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa 6
Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno 6
Artigo 4.º: Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar 6
Artigo 5.º: Deveres comuns dos membros da comunidade escolar 7
Artigo 6.º: Código de Conduta 7
Artigo 7.º: Igualdade de oportunidades e de género 7
Artigo 8.º: Proteção de dados pessoais 8
CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO **9**
SECÇÃO I Administração, Direção e Serviços Administrativos 9
Artigo 9.º: Entidade titular 9
Artigo 10.º: Entidade titular 9
Artigo 11.º: Direção da unidade escolar 9
Artigo 12.º: Serviços Administrativos 10
SECÇÃO II Organização Pedagógica 11
Artigo 13.º: Conselho Pedagógico 11
Artigo 14.º: Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva 12
Artigo 15.º: Coordenadores de Departamento 12
Artigo 16.º: Diretores de turma 14
Artigo 17.º: Conselhos de turma 15
Artigo 18.º: Secretariado de exames e provas 15
Artigo 19.º: Serviços de psicologia e educação especial 16
Artigo 20.º: Responsável pelas atividades de complemento curricular 16
SECÇÃO III Estruturas de Apoio 17
Artigo 21.º: Coordenação do pessoal não docente 17
Artigo 22.º: Responsável pela segurança 17
Artigo 23.º: Equipa de Melhoria Contínua 17
Artigo 24.º: Responsável da formação 18
Artigo 25.º: Comissão de Avaliação Docente 18
Artigo 26.º: Responsável pelos sistemas de comunicação e informação 18
CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO 19
Artigo 27.º: Identificação e normas de funcionamento das instalações 19
Artigo 28.º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços apoio 19
CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO **22**
Artigo 29.º: Matrícula e condições de frequência 22
Artigo 30.º: Critérios de prioridade na admissão de alunos 22
Artigo 31.º: Horários e Turmas 22
Artigo 32.º: Critérios de Distribuição do Serviço Docente 23
Artigo 33.º: Acesso e circulação 23
Artigo 34.º: Comunicação e publicidade 23

Artigo 35.º: Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis 24
Artigo 36.º: Auxílios Económicos 24
Artigo 37.º: Acidente escolar 24
Artigo 38.º: Seguro 25
Artigo 39.º: Viagens, visitas de estudo e outras atividades 26
CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DO ALUNO 27
SECÇÃO I DIREITOS DO ALUNO 27
Artigo 40.º: Valores nacionais e cultura de cidadania 27
Artigo 41.º: Direitos do Aluno 27
Artigo 42.º: Representação dos Alunos 28
Artigo 43.º: Mérito Escolar 29
SECÇÃO II DEVERES DO ALUNO 29
Artigo 44.º: Deveres do aluno 29
SECÇÃO III PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO 30
Artigo 45.º: Processo individual do aluno – Ensino Básico 30
Artigo 46.º: Outros instrumentos de registo 31
SECÇÃO IV DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS 31
Subsecção I Dever de assiduidade 31
Artigo 47.º: Frequência e assiduidade 31
Artigo 48.º: Faltas e sua natureza 32
Artigo 49.º: Dispensa da atividade física 32
Artigo 50.º: Justificação de faltas 32
Artigo 51.º: Faltas injustificadas 34
Artigo 52.º: Excesso grave de faltas 34
Subsecção II Ultrapassagem dos limites de faltas 34
Artigo 53.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 34
Artigo 54.º: Medidas de recuperação e de integração 35
Artigo 55.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas 36
CAPÍTULO VI DISCIPLINA 37
SECÇÃO I INFRAÇÃO 37
Artigo 56.º: Qualificação de infração 37
Artigo 57.º: Participação de ocorrência 37
SECÇÃO II MEDIDAS DISCIPLINARES 37
Subsecção I Finalidades e determinação das medidas disciplinares 37
Artigo 58.º: Finalidades das medidas disciplinares 37
Artigo 59.º: Determinação da medida disciplinar 37
Subsecção II Medidas disciplinares corretivas 38
Artigo 60.º: Medidas disciplinares corretivas 38
Artigo 61.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade 38
Subsecção III Medidas disciplinares sancionatórias 39
Artigo 62.º: Medidas disciplinares sancionatórias 39
Artigo 63.º: Cumulação de medidas disciplinares 40
Artigo 64.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar 40

Artigo 65.º: Celeridade do procedimento disciplinar 41
Artigo 66.º: Suspensão preventiva do aluno 41
Artigo 67.º: Decisão final 42
SECÇÃO III EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES 42
Artigo 68.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias 42
SECÇÃO IV RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR 43
Artigo 69.º: Recursos 43
Artigo 70.º: Salvaguarda da convivência escolar 44
SECÇÃO V RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL 44
Artigo 71.º: Responsabilidade civil e criminal 44
CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA 45
SECÇÃO I RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA 45
Artigo 72.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa 45
Artigo 73.º: Responsabilidade dos alunos 45
Artigo 74.º: Papel especial dos professores 45
Artigo 75.º: Autoridade do professor 45
Artigo 76.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação 46
Artigo 77.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação 47
Artigo 78.º: Contraordenações 47
Artigo 79.º: Papel do pessoal não docente das escolas 48
Artigo 80.º: Intervenção de outras entidades 48
CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS 50
SECÇÃO I ENSINO REGULAR E ARTICULADO 50
Subsecção I Procedimento da avaliação 50
Artigo 81.º: Critérios de avaliação e correção 50
Artigo 82.º: Provas escritas de avaliação 50
Artigo 83.º: Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino básico 50
Artigo 84.º: Participação dos Alunos, Pais e encarregados de educação na avaliação e Serviços Especializados na Avaliação das Aprendizagens 51
SECÇÃO IB ENSINO BÁSICO E ARTICULADO- CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019 52
Subsecção I Procedimento da avaliação 52
Artigo 85.º: Objeto da avaliação 52
Artigo 86.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação 52
Artigo 87.º: Critérios de avaliação 52
Artigo 88.º: Registo, circulação e análise da informação 53
Artigo 89.º: Avaliação interna 53
Artigo 90.º: Avaliação formativa 54
Artigo 91.º: Avaliação sumativa 54
Artigo 92.º: Expressão da avaliação sumativa 54
Artigo 93.º: Provas de equivalência à frequência 55
Artigo 94.º: Provas de avaliação externa 56
CAPÍTULO IX COLABORADORES 57
SECÇÃO I DOCENTES 57

Artigo 95.º: Direitos dos docentes 57
Artigo 96.º: Deveres dos docentes 57
Artigo 97.º: Avaliação de desempenho dos docentes 58
SECÇÃO II NÃO DOCENTES 58
Artigo 98.º: Direitos dos não docentes 58
Artigo 99.º: Deveres dos não docentes 59
Artigo 100.º: Avaliação de desempenho dos não docentes 59
CAPÍTULO X - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 61
Artigo 101.º: Direitos dos pais e encarregados de educação 61
Artigo 102.º: Deveres dos pais e encarregados de educação 61
Artigo 103.º: Associação de pais e encarregados de educação 62
CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS 63
Artigo 104.º: Omissões 63
Artigo 105.º: Divulgação do regulamento interno e do estatuto do aluno 63
Artigo 106.º: Revisão do regulamento interno 63
Artigo 107.º: Aprovação do regulamento interno 63
Artigo 108.º: Entrada em vigor 63

INTRODUÇÃO

O Colégio Frei Cristóvão tem como principal desafio, no desenvolvimento da sua missão educativa, a prossecução de um apelo para a formação integral do ser humano, que se consubstancia no tema: **Non scholae sed vitae discere – Aprender, não para a escola, mas para a vida**. O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento da escola, do seu órgão de gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, sempre tendo como pressuposto de direção a criação de ambientes de aprendizagem que favoreçam a integração de saberes, o desenvolvimento da compreensão e do pensamento crítico, num exercício de cidadania que conduza as crianças e jovens à consciencialização do seu papel enquanto agentes de transformação da sociedade em que estão inseridos.

Tal como define o espírito da Lei de Bases do Sistema Educativo, a gestão dos espaços e instalações escolares deve obedecer ao imperativo de elevar o sucesso educativo e escolar dos alunos – a educação deve formar "cidadãos livres, responsáveis, autónomos e solidários".

O princípio da responsabilidade através do qual os seres humanos se movimentam em sociedade, leva-nos à necessidade do estabelecimento de regras de convivência claras que permitam uma liberdade consciente da necessidade de estabelecer limites que a dignifiquem e a tornem sã no respeito pelas escolhas individuais dos elementos da comunidade escolar, deixando espaço para que cada aluno possa concretizar o seu projeto de felicidade.

Deste modo, torna-se imperiosa a existência de um Regulamento Interno que não se limite apenas a um conjunto de normativos reguladores, mas que possibilite a identificação clara de uma identidade de Escola.

Procura-se, portanto, o estabelecimento de um modo de convivência da comunidade escolar que fomente o crescimento cívico dos cidadãos do futuro, que incentive a qualidade das relações entre os diversos elementos que integram a Escola, que incuta o gosto pela permanência no espaço escolar e que promova as competências cognitivas, emocionais, sociais e relacionais das crianças e jovens que frequentam o Colégio Frei Cristóvão.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação

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 Frei Cristóvão doravante designada por CFC, 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 caráter estatutário;
   b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
   c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.

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

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

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) Exprimir-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 toda a 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 caráter 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 erradicação 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 aos 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 CFC é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes.
2. Neste âmbito, o CFC 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 de 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

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: Entidade titular

1. As competências da entidade titular encontram-se definidas nos estatutos do CFC.

Artigo 11.º: Direção da unidade escolar

1. A Direção da unidade escolar é um órgão colegial ou singular.
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. As competências da Direção, bem como as suas normas de funcionamento são definidas anualmente e registadas em ata.
4. 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 a superintender nas atividades curriculares e culturais;
   d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
   e) Velar pela qualidade do ensino;
   f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
   g) Cumprir e fazer cumprir os diplomas legais e outra regulamentação em vigor;
   h) Definir a estrutura e organização da unidade escolar;
   i) Definir a estratégia educativa a implementar pela comunidade escolar, consubstanciada em documentos de referência, planeamento e gestão, visando o cumprimento destes;
   j) Elaborar, atualizar e aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.
   k) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, regulamento interno 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;
   l) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;

m) Sistematizar práticas de acompanhamento, monitorização, autoavaliação e regulação com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos e do projeto em geral;
n) Definir o horário semanal da unidade escolar, dos serviços, dos colaboradores e dos alunos;
o) Distribuir o serviço nas diferentes áreas e setores, atribuir cargos e nomear as equipas de trabalho, as quais supervisiona;
p) 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, reuniões gerais de colaboradores e reuniões de departamentos.
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) Fomentar o contacto com a Associação de Estudantes e a Associação de Pais e Encarregados de Educação e outros parceiros educativos;
x) Planear e garantir a execução das atividades de ação social escolar na unidade escolar, em cooperação com os órgãos, serviços e instituições adequados;
y) Identificar necessidades de colaboradores e de formação;
z) Acolher novos colaboradores;
aa) 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 Diretores de Turma;
gg) Coordenar as atividades de Complemento Curricular;
hh) Fomentar, dinamizar e aprovar parcerias e protocolos;
ii) 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;
    f) Procedimentos e mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
jj) Deliberar sobre outras matérias, omissas no presente artigo, que a legislação em vigor determine.

Artigo 12.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 13.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) Diretor Pedagógico, que preside;
   b) Coordenadores de Departamento;
   c) Coordenador da Qualidade;
   d) Outros elementos designadamente, colaboradores não docentes, representantes dos alunos, representantes dos pais e encarregados de educação e outras entidades locais de reconhecido mérito, no setor económico e social, quando convocados pela Direção e/ou Direção Pedagógica.
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 e/ou direção 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 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. A Assembleia reúne ordinariamente, mensalmente, salvo quando por inexistência de ordem de trabalhos que o justifique e extraordinariamente sempre que a direção entenda consultar o Conselho Pedagógico, ou parte dele em determinados assuntos.

Artigo 14.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) Dois 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 coloquem.
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.
   g) 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.
8. A equipa multidisciplinar reúne ordinariamente em periodicidade mensal e extraordinariamente sempre que a direção pedagógica ou o coordenador convocarem.
9. Das reuniões são elaboradas atas ou memorandos onde constam os assuntos abordados.

Artigo 15.º: Coordenadores de Departamento

1. A coordenação pedagógica compete à direção da escola, que nomeia um docente por cada Departamento Curricular e que

colabora nas tarefas associadas à organização dos dossiês de índole pedagógica, mediante os critérios estabelecidos pela entidade titular.

2. Os Departamentos Curriculares da escola encontram-se organizados do seguinte modo, em termos de afinidade disciplinar:
   a) **Departamento Curricular de Ciências Exatas, Naturais e Expressões**
      Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza
      Grupo 500 – Matemática
      Grupo 510 – Física e Química
      Grupo 240 – Educação Visual e Tecnológica
      Grupo 600 – Artes Visuais
      Grupo 530 – Educação Tecnológica
      Grupo 250 – Educação Musical
      Grupos 260/620 – Educação Física
      Grupo 520 – Biologia e Geologia (Ciências Naturais)
      Grupo 550 – Informática
      Complemento à Educação Artística

   b) **Departamento Curricular Línguas e Ciências Sociais e Humanas**
      Grupo 200 – Português e Estudos Sociais/História
      Grupo 220 – Português e Inglês
      Grupo 300 – Português
      Grupo 320 - Francês
      Grupo 330 – Inglês
      Grupo 350 – Espanhol
      Grupo 400 – História
      Grupo 420 – Geografia
      Cidadania e Desenvolvimento

3. Aos Coordenadores de Departamento 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 Curricular;
   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) 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;
   j) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
   k) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do Departamento Curricular;
   l) Promover a interdisciplinaridade;
   m) Propor à Direção da Unidade Escolar a aquisição de novos materiais ou equipamentos, ouvidos os membros do Departamento Curricular;
   n) Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação;
   o) Reportar os resultados de desempenho do Departamento Curricular à Direção da Unidade Escolar.

Artigo 16.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. Os Diretores de Turma reúnem ordinariamente em Conselho de Diretores de Turma, podendo reunir extraordinariamente por convocatória específica da Direção.
4. 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.
5. 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) Executar as orientações da Direção Pedagógica.
   d) Coordenar o planeamento e apoiar a concretização do Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma.
   e) 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.
   f) 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.
   g) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos alunos e encarregados de educação.
   h) Promover, no início do ano, a eleição do Delegado e Subdelegado da Turma.
   i) Distribuir, na primeira aula, os alunos, 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.
   j) Manter um bom relacionamento e espírito de abertura com os alunos, acompanhando de perto o seu percurso escolar, na resolução de dificuldades educativas, transportes, apoio especial, informando a Direção Pedagógica dos condicionalismos que os afetam.
   k) 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.
   l) Sinalizar, junto da Direção Pedagógica, os alunos que manifestem necessidade de definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
   m) Despertar a vocação, dando informações sobre o prosseguimento de estudos ou as atividades profissionais.
   n) Solicitar à Direção Pedagógica convocatória de Conselhos de Turma ou Conselhos Disciplinares, sempre que necessárias.
   o) Dar a conhecer as linhas orientadoras do Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola, promovendo o seu cumprimento.
   p) 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.
   q) 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.
   r) Marcar o dia e a hora para contactos semanais com a turma e com os pais/encarregados de educação.
   s) Manter o dossiê de turma devidamente organizado e atualizado, de acordo com o índice.
   t) 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.
   u) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Turma.
   v) Organizar as atas, e demais documentação, resultante das reuniões do Conselho de Turma.

Artigo 17.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 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) Atribuir a classificação final nas diferentes disciplinas, sob proposta pelo professor.
   d) Apreciar as ocorrências disciplinares, propondo à Direção a aplicação das medidas expressas no presente regulamento.
4. Os Conselhos de Turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e, pelo menos, no final de cada período letivo para avaliação.
5. 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.
6. O funcionamento dos Conselhos de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
7. 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 deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.
8. 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.
9. As deliberações das reuniões do Conselho de Turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que o integrem.
10. No Conselho de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.
11. Cabe ao órgão de administração e gestão fixar os períodos de realização dos Conselhos de Turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
12. Nas reuniões de Conselho de Turma de avaliação as atas devem ser entregues 24 horas após a reunião, presencialmente pelo Diretor de Turma e respetivo Secretário, na Direção Pedagógica, para serem lidas de imediato.
13. 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.
14. 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 de Conselho de Turma.

Artigo 18.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 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 dos 9.º anos;
   b) Organizar qualquer outro processo com provas de avaliação ou aferição da responsabilidade de entidades externas à escola;
   c) 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) Elaborar e 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 19.º: Serviços de psicologia e educação especial

1. Os serviços de psicologia e educação especial asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
2. Compete aos serviços de psicologia e orientação:
   a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
   b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
   c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
   d) Assegurar aos alunos, em colaboração com a equipa multidisciplinar a definição, implementação e avaliação do impacto das medidas universais, seletivas e adicionais;
   e) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
   f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
   g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
   h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
   i) Desenvolver atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com o Serviços Nacional de Saúde.
3. Compete ao docente de educação especial:
   a) Assumir um papel essencial no processo de flexibilidade curricular;
   b) Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais;
   c) Envolver os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem;
   d) Promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania;
   e) Colaborar com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
   f) Prestar apoio direto aos alunos com um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

Artigo 20.º: Responsável pelas atividades de complemento curricular

1. As atividades de complemento curricular são coordenadas pela Direção Pedagógica, que pode nomear uma equipa para colaborar nas tarefas associadas.
2. As atividades de complemento curricular estão, obrigatoriamente, inseridas no plano anual de atividades da escola, sendo organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, carecendo cada uma delas de planificação específica, previamente entregues para aprovação da Direção.
3. Estas atividades são 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.
4. 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.
5. Em casos devidamente justificados as atividades de complemento curricular podem ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.
6. Compete aos professores envolvidos proceder:
   a) À planificação das atividades previstas no plano anual de atividades;
   b) Ao acompanhamento das ações;
   c) À realização de um relatório descritivo após a realização da atividade.

SECÇÃO III Estruturas de Apoio

Artigo 21.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;
   d) Colaborar com a Direção na avaliação dos não docentes.

Artigo 22.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.
3. A Direção e a Equipa da Segurança cumprem o estipulado no Manual de Autoproteção da escola.

Artigo 23.º: Equipa de Melhoria Contínua

1. A Equipa de Melhoria Contínua é composta por:
   a) Direção;
   b) Responsável pela Qualidade;
   c) Dois docentes (Diretores de Turma);
   d) Um não docente;
   e) outros elementos convidados (sempre que forem convocados pela Direção).

2. Ao Grupo Dinamizador da Qualidade compete:
   a) Promover e garantir o processo de **autoavaliação** da organização;
   b) Preparar, motivar e incentivar todos os recursos humanos para o compromisso com o sistema de Garantia da Qualidade;
   c) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades das partes interessadas;
   d) Otimizar a eficiência no funcionamento da organização.

Artigo 24.º: Responsável da formação

A organização/gestão da formação é desempenhada 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 25.º: Comissão de Avaliação Docente

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).

Artigo 26.º: Responsável pelos sistemas de comunicação e informação

1. O responsável pelos sistemas de comunicação e informação é um colaborador nomeado pela Direção da unidade escolar.
2. Ao responsável pelos sistemas de comunicação e informação, compete:
   a) Produzir conteúdos e manter atualizado o portal da unidade escolar;
   b) Definir, criar e enviar a e-newsletter da unidade escolar;
   c) Manter atualizada a base de dados que suporta a emissão da e-newsletter;
   d) Publicitar e divulgar, nos media (locais, regionais, nacionais) todo e qualquer evento/acontecimento passível de promover a imagem da unidade escolar;
   e) Gerir a garantir o bom funcionamento das caixas de correio eletrónico dos colaboradores da unidade escolar, bem como, das equipas pedagógicas;
   f) Analisar e fomentar o uso de ferramentas digitais, que sirvam para melhorar a imagem da própria unidade escolar;
   g) Idealizar e elaborar os convites para os eventos a realizar na escola.

CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 27.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
      a) O horário de funcionamento da biblioteca está exposto em local visível, junto às suas instalações;
      b) Têm acesso à biblioteca os colaboradores docentes, não docentes e alunos;
      c) O docente que queira aceder com uma turma à biblioteca pode fazê-lo mediante requisição prévia;
      d) Os utentes da biblioteca devem respeitar as normas de funcionamento que constam no anexo ao presente Regulamento.
   2.2. Salas de Aula e Laboratórios
      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.
      d) A aula tem início a partir do momento em que o docente chega junto a sala de aula, pelo que a entrada deve ser organizada e silenciosa.
   2.3. Espaços de Educação Física
      a) Os alunos devem apresentar-se nas aulas de Educação Física utilizando obrigatoriamente o equipamento oficial do Colégio Frei Cristóvão, definido pela Direção.
      b) O regulamento das aulas de educação física encontra-se anexo ao presente regulamento.
   2.4. Polidesportivo 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) A caixa de areia só pode ser utilizada nas atividades letivas.
      d) Em caso de más condições climatéricas, os alunos não deverão utilizar este espaço.
      e) 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.
      f) Em caso algum, os alunos devem utilizar outros meios para reaver as bolas que ultrapassem os limites do recinto escolar.

Artigo 28.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.
   e) Transportes escolares.
2. Funcionamento dos serviços:

2.1. Serviços Administrativos: consultar o Artigo 12º 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) Normas de Utilização:
   i. Os alunos deverão respeitar o horário de almoço para a sua turma, definido pela Direção aquando da elaboração dos horários para o respetivo ano letivo;
   ii. Após a refeição deverá colocar o tabuleiro no local destinado ao efeito e deixar o espaço usado limpo e arrumado.

2.5 Transportes

f) O serviço de transportes é assegurado pelo serviço de transportes públicos, responsável pela rigorosa aplicação da legislação em vigor para o setor.

3. As normas de funcionamento descritas no ponto anterior complementam-se com outras informações vigentes no Regulamento das Condições de Frequência anexo ao presente documento.

CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º: Matrícula e condições de frequência

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na legislação em vigor, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os direitos e deveres previstos no presente Regulamento Interno.
2. Os requisitos e procedimentos gerais relativos à matrícula são os previstos na legislação em vigor.
3. As Condições de Frequência do Colégio constituem anexo ao presente Regulamento Interno e discriminam os serviços de frequência obrigatória e os serviços de frequência facultativa, bem como as respetivas normas e condições de frequência.
4. A utilização, no espaço escolar e durante o horário de funcionamento do Colégio, incluindo os períodos não letivos, de equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet pelos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, na sua redação atual, conferida pelo Decreto-Lei n.º 176/2026, de 3 de setembro, que desenvolve o regime previsto no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a utilização dos equipamentos ou aparelhos referidos no número anterior pode ser autorizada nas situações previstas na legislação em vigor, designadamente quando se justifique por razões pedagógicas, de saúde ou de tradução, mediante autorização prévia do docente responsável ou do responsável pela atividade, nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 30.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.
2. Caso se verifique a necessidade de proceder ao desempate entre alunos, consideram-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
   a) Alunos que tenham realizado pré-inscrição no colégio;
   b) Alunos que se encontram a frequentar ou inscritos no ensino artístico especializado;
   c) Alunos que tenham obtido, no ano letivo transato, uma melhor média;
   d) Alunos que melhor se enquadrem no projeto educativo do colégio, após análise do respetivo histórico.

Artigo 31.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*60 = 420 min);
   d. Os alunos não devem ter furos ou aulas isoladas;
   e. 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;
   f. A distribuição semanal das unidades letivas de uma disciplina deverá ser feita, preferencialmente, em dias alternados, preferencialmente de forma regular ao longo da semana.
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, sempre que possível;

   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 ser proporcionalmente inferior, se o docente não tiver horário completo;
f. 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;
g. Nos períodos sem atividade letiva, os docentes cumprem um horário de 25 horas semanais, com acerto da componente não letiva de estabelecimento efetiva, com vista à obtenção da média anual inferior a 46% da componente não letiva total;
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;
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 32.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 CFC 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 33.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.
4.

Artigo 34.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 diverso (informações, comunicações, convocatórias, outros) em painéis expositores;
b) Correio eletrónico;
c) Plataformas digitais (Portal *Web*, *e-Community*, *Classroom*);

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 35.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 36.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 candidatar-se 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. O Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares constitui anexo do presente documento.

Artigo 37.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 17h00, após o qual será da responsabilidade do encarregado de educação.

Artigo 38.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 de o 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 originais 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 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.

Artigo 39.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 Visita 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

caráter 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 40.º: Valores nacionais e cultura de cidadania

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 41.º: Direitos do Aluno

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 Departamento 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 42.º: Representação dos Alunos

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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
7. 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.
8. 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 43.º: Mérito Escolar

1. O presente regulamento prevê a existência de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de 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;
4. O regulamento específico dos prémios de mérito constitui anexo do presente regulamento.

SECÇÃO II DEVERES DO ALUNO

Artigo 44.º: Deveres do aluno

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 e à boa utilização dos recursos pedagógicos disponibilizados, designadamente manuais escolares, cadernos de atividades, recursos digitais (*Classroom*) e Folha de Registo de Trabalhos de Casa, utilizando-a diariamente para o registo de tarefas, datas de entrega e avaliações orais, e apresentando-a sempre que solicitada por qualquer docente ou pelo Diretor de Turma.
   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 captadas 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 45.º: Processo individual do aluno – Ensino Básico

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 e demais documentos resultantes da avaliação externa das aprendizagens, nos termos da legislação em vigor;
    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 46.º: Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
    a) O registo biográfico;
    b) 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. 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 Diretor de Turma.
4. 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 47.º: Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 10.º do *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 livros de ponto.

Artigo 48.º: Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no 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 49.º: Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as 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 50.º: Justificação de faltas

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 infecto contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, 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 comummente 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) Falta de pontualidade por motivos não imputáveis ao aluno, até ao limite máximo de três faltas por cada tipo de motivo, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma.
p) Falta de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, até ao limite máximo de três faltas por cada tipo de motivo, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma.
q) Relativamente às alíneas o) e p) consideram-se sempre justificadas todas as faltas de razão imputável à unidade escolar, não se definindo assim qualquer limite máximo de faltas;
r) A justificação da falta a um momento de avaliação rege-se pelas normas gerais: sempre que, por motivos de doença imprevista ou prolongada, comprovada por atestado médico, ou outra prevista na legislação em vigor, o aluno que faltar a uma aula em que se realize um teste/ficha/atividade de avaliação, deverão os pais ou encarregados de educação contactar, de imediato, o diretor de turma ou a direção executiva, a fim de justificar os motivos que impediram a presença do aluno naquela aula.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na plataforma *e-Community*, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O Diretor de 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 de medidas a definir pela escola.
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 (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 51.º: Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
   b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
   c) A justificação não tenha sido aceite;
   d) 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 o) do artigo 50º 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 p) do artigo 50º 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 3 do artigo 50º 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, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 52.º: Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) 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. 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.
3. 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.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Subsecção II Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 53.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

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 54.º: Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no 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 Diretor de Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 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 no seu regulamento interno 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. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos n.^{os} 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 55.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva 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) a retenção no ano de escolaridade em curso, 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.
8.

CAPÍTULO VI DISCIPLINA

SECÇÃO I INFRAÇÃO

Artigo 56.º: Qualificação de infração

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 57.º: Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente, que presencie, ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve participá-los imediatamente 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 58.º: Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias 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 59.º: Determinação da medida disciplinar

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 60.º: Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º 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 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;
   c. A secretaria deverá dar conhecimento ao encarregado de educação da aplicação da ordem de saída de aula;
   d. Caso o aluno se recuse a cumprir com o estipulado, será solicitada a imediata presença do encarregado de educação na escola.
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.
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 61.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade

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 caráter 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 ou da equipa multidisciplinar.
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 62.º: Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção da unidade escolar com conhecimento ao diretor de turma e à equipa multidisciplinar.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;
   b) A suspensão até 3 dias úteis;
   c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
   d) A transferência de escola.
   e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo 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 corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, podendo previamente ouvir o conselho de turma ou a equipa multidisciplinar.
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 constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 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 63.º: Cumulação de medidas disciplinares

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 64.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º 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, no impedimento deste, 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 65.º: Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
   a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado 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 66.º: Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, 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 67.º: Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 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 68.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma 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 69.º: Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
   a) À Direção Pedagógica do Colégio, nos termos do artigo 65.º do Decreto-Lei n. º152/2013, de 4 de novembro, o qual aprova o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, reforçado pelos números 4 e 5 do artigo 3º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.
2. A Direção, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da interposição de recurso, emite o despacho instaurador e de nomeação de novo relator, devendo este ser um professor da escola.
3. A Direção da unidade escolar deve notificar o relator da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de nomeação de professor relator.
4. A instrução do procedimento de recurso é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao relator do despacho que o nomeou, podendo ser realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, nova audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação e de outros intervenientes considerados indispensáveis pelo professor relator para cabal esclarecimento dos factos que suscitaram interposição de recurso.
5. Caso haja lugar a nova audiência oral, os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral pelos meios mais expeditos 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.
6. 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, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pela Direção da unidade escolar.
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das novas alegações feitas pelos interessados.
8. Findo o novo período de instrução, o relator 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.

9. Findo o período de apreciação do recurso, compete à Direção da unidade escolar convocar o Conselho Pedagógico, no prazo de três dias úteis após receção do relatório final de recurso, órgão que emitirá um parecer relativo à proposta apresentada pelo professor relator.
10. A Direção Pedagógica ratifica a proposta apresentada pelo Conselho Pedagógico, deliberando pela manutenção ou alteração da decisão resultante da primeira instrução para aplicação de medida disciplinar sancionatória, emitindo novo

despacho para apreciação do recurso.

11. Cabe à Direção da unidade escolar nova notificação ao encarregado de educação, nos termos referidos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar.*
12. No caso da medida disciplinar sancionatória deliberada ser a transferência de escola, a mesma é comunicada ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 70.º: Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à Direção da unidade escolar a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione 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 71.º: Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da 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 72.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

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 73.º: Responsabilidade dos alunos

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

Artigo 74.º: Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O Diretor 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 75.º: Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e

sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 76.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
   a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, nomeadamente através da consulta regular dos instrumentos de apoio ao processo de ensino e aprendizagem disponibilizados pelo Colégio, designadamente a Folha de Registo de Trabalhos de Casa e recursos digitais (*Classroom*);
   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 incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
   g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
   h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
   i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
   j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
   k) Conhecer o *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 77.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

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 78.º: Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, 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 79.º: Papel do pessoal não docente das escolas

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 80.º: Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve 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.

CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

SECÇÃO I ENSINO REGULAR E ARTICULADO

Subsecção I Procedimento da avaliação

Artigo 81.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, o 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 82.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 dez 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 83.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. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
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 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, 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 em três disciplinas, Transitou;
    d) Aluno com nível inferior a três em quatro 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 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 E ARTICULADO- CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019

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 caráter 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, o Conselho de Turma e outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho de Turma considere 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 é 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 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 caráter transitório.
6. Compete ao Diretor garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo de avaliação.

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 dos seguintes meios:
   a) entrega da calendarização anual de conteúdos e avaliações em reunião com os encarregados de educação no início do ano letivo.
   b) portal 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 em suporte informático através do programa e-schooling e impressas em papel, para que possam constar do processo individual do aluno.
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 e demais documentos resultantes da avaliação externa das aprendizagens, nos termos da legislação em vigor, 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 através de reunião com os encarregados de educação no início de cada ano letivo.

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 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 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 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. 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.
2. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
3. 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 é regulamentada por diplomas próprios da responsabilidade da tutela.

CAPÍTULO IX COLABORADORES

SECÇÃO I DOCENTES

Artigo 95.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 96.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) Utilizar de forma sistemática a Folha de Registo de Trabalhos de Casa como instrumento de organização do trabalho escolar e de comunicação com os Pais e Encarregados de Educação, assegurando o registo das tarefas propostas para casa, das respetivas datas de entrega e das avaliações orais e / questões-aula, bem como a verificação da sua correta utilização pelos alunos.
   e) Ser assíduo e pontual, nunca podendo esquecer que as faltas que der prejudicam sempre os alunos e o normal funcionamento da escola;

f) Comunicar à Escola, com a devida antecedência, sempre que vai faltar, procurando trocar a aula com outro Professor;
g) Registar no programa *e-Schooling* 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;
aa) Consultar com regularidade os placards onde são normalmente afixadas as convocatórias e as informações;
bb) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 97.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 98.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 99.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 verifiquem 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 100.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 101.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 102.º: Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder–dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
   n) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   o) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
   p) 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;
   q) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do presente regulamento e participar na vida da escola;
   r) 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;
   s) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
   t) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena

integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

u) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
v) 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;
w) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
x) 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;
y) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
z) 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 ao seu cuidado:
   e) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
   f) Por decisão judicial;
   g) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
   h) 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 103.º: Associação de pais e encarregados de educação

a) A Associação de Pais e Encarregados de Educação, quando legalmente constituída, considera-se um órgão de cooperação no processo de ensino-aprendizagem dos educandos desta escola.
b) A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios.
c) A escola disponibiliza à Associação de Pais e Encarregados de Educação, ou, na sua ausência, aos Representantes dos Pais, uma vitrina para afixar toda a documentação relacionada com este organismo e instalações para que possam reunir e desenvolver as suas atividades.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 104.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 105.º: Divulgação do regulamento interno e do estatuto do aluno

1. O Regulamento Interno é publicitado no portal da escola e disponibilizado na biblioteca, 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 106.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 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 107.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 ao Conselho Pedagógico.

Artigo 108.º: Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em ata de Conselho Pedagógico.

A-dos-Francos, 04 de setembro de 2026

A Direção Pedagógica,

Assinado por: **José Francisco Gomes Dionísio**
Num. de Identificação: 07037009