Educação Popular

Educar hoje projetando o amanhã

Regulamento Interno

Índice

	Identidade……..…….....	2
	Objetivos educacionais.....	3
TÍTULO I	**Definição e titularidade**	
Capitulo I	Definição da Associação……..…..….....	7
Capitulo II	A Entidade Titular……..…….....	9
Capitulo III	Modelo Educativo, Autonomia Pedagógica e Educação Inclusiva……	12
TÍTULO II	**Gestão**	
Capitulo IV	Órgãos de Gestão Educativa……..…….....	19
Capitulo V	Órgãos de Administração e Gestão Escolar...…….....	20
Capitulo VI	Órgãos Unipessoais de Gestão……..….....	24
Capitulo VII	Estruturas de Orientação Educativa……...….....	31
TÍTULO III	**Alunos**	
Capitulo VIII	Alunos…….....	47
Capitulo IX	Dever de assiduidade……...…….....	57
Capitulo X	Disciplina…….....	64
Capitulo XI	Avaliação…….....	77
Capitulo XII	Calendário Escolar…….....	84
TÍTULO IV	**Comunidade Educativa**	
Capitulo XIII	Comunidade Educativa ……	86
Capitulo XIV	Pais e Encarregados de Educação……..……	86
TÍTULO V	**Recursos Humanos**	
Capitulo XV	Docentes……..….....	91
Capitulo XVI	Não Docentes…….....	94
TÍTULO VI	**Recursos Materiais e Serviços**	
Capitulo XVII	Recursos materiais e serviços…….....	96
TÍTULO VII	**Regulamento Administrativo e Secretaria**	
	Regulamento Administrativo de Secretaria…….....	101
	Disposições finais.....	109
	Anexos……	110

Identidade

A Educação Popular é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, fundada em 1931, integrada no Sistema de Ensino Português, que apesar de apresentar uma identidade e uma história marcantes, incorpora o quadro legislativo vigente mantendo o paralelismo pedagógico.

De acordo com o novo quadro legislativo - Decreto-Lei nº54/2018 de 6 de julho, Decreto-Lei 55/2018 de 6 de julho, Despacho n.º 6478/2017 de 26 de julho, Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto, que que defende o direito de todos a uma educação adequada às suas especificidades, salvaguardando a igualdade de oportunidades, privilegiamos uma educação integral vocacionada para os valores para a ecologia e para a cidadania responsável.

GARANTIMOS uma oferta educativa desde a Creche até ao 9.º ano de escolaridade. Temos ainda Centro de Atividades de Tempos Livres, Atividades de Enriquecimento Curricular e Escola de Férias.

Estamos localizados em Lisboa, freguesia de Campolide entre dois bairros típicos, com características próprias, os Bairros da Serafina e Liberdade.

Em Campolide podemos encontrar o novo edifício do Teatro Aberto, a antiga estrutura do Aqueduto das Águas Livres, classificado como Monumento Nacional e que é o *ex-libris* da freguesia. A estrutura resistiu ao grande terramoto que abalou toda a cidade de Lisboa em 1755. O Miradouro da Bela Flor.

No que respeita a outras respostas educativas, desportivas, sociais e culturais, existem ainda associações profissionais, Universidade Sénior, organismos públicos, Associações de apoio a doenças neurológicas, Centro Social e Paroquial de São Vicente de Paulo e Creche da Bela Flor. Em relação a transportes públicos há linhas ferroviárias asseguradas pela CP e Fertagus, autocarros da Carris (702, 770,751 e 713), o transporte Porta a Porta da Junta de Freguesia de Campolide e uma praça de táxis que serve a população dos Bairros.

Objetivos Educacionais

A - Promover o sucesso escolar dos alunos.

- Colaboração entre os docentes de todos os ciclos, e o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), em todo o processo de ensino-aprendizagem na estruturação dos planos curriculares de turma/sala, de planos individuais de trabalho e aulas de apoio pedagógico acrescido e/ou individualizado;
- Dinamização de Acompanhamento ao Estudo lecionado em par pedagógico no segundo e terceiro ciclos;
- Colaboração entre o CAA, os Docentes titulares de turma / Diretores de Turma e os restantes elementos do Conselho de Turma, para uma intervenção personalizada ao nível dos hábitos e métodos de estudo;
- Utilização das artes como estratégias de motivação, consolidação e desenvolvimento das aprendizagens;
- Criação de atividades que confiram visibilidade e significação social às aprendizagens dos alunos;
- Promoção da participação dos pais/ encarregados de educação nas atividades escolares (atividades do Plano Anual de Atividades e do Plano Curricular de Turma/Sala);
- Implementação de critérios de avaliação por disciplina/ano, ajustados à realidade escolar e aos resultados da avaliação interna e externa;
- Implementação de metodologias e processos de ensino ajustadas às especificidades de cada aluno, para que todos possam aprender e participar na vida da comunidade educativa.
- Utilização de mecanismos internos de controlo do cumprimento das planificações, da adequação dos instrumentos de avaliação e das estratégias.

B - Promover a transversalidade entre ciclos, suavizando a transição dos alunos.

- Planificação conjunta de atividades promotoras da continuidade pedagógica em todas as suas vertentes;

- Realização de reuniões entre docentes e técnicos das várias respostas sociais, para reflexão sobre as dificuldades diagnosticadas e criação ou adaptação de estratégias promotoras de sucesso escolar;
- Dinamização de aulas e atividades partilhadas entre ciclos.

C - Intensificar o envolvimento dos encarregados de educação na vida escolar dos respetivos educandos.

- Promover a colaboração da Associação de Pais e Encarregados de Educação na vida da comunidade educativa;
- Realização de reuniões no início do ano letivo, depois das avaliações intercalares, no final de cada período e atendimento semanal com horário flexível;
- Participação dos pais/ encarregados de educação nas atividades escolares;
- Utilização das tecnologias da comunicação, para promover uma maior proximidade entre a escola e as famílias;
- Dinamização de ações de formação sobre temas pertinentes para a realidade da escola e da turma.

D - Apoiar as famílias nas várias vertentes sócio-educativas.

- Continuação de uma oferta de um horário do CATL compatível com a realidade laboral dos Encarregados de Educação e o horário letivo;
- Continuação por parte do CATL, de um horário específico para a realização de atividades planificadas diversificadas e de trabalhos de casa;
- Intensificação do acompanhamento personalizado dos alunos, garantindo a sua segurança e estabilidade;
- Promoção de dinâmicas relacionais essenciais à formação integral dos alunos;
- Manutenção do funcionamento da Educação Popular durante o mês de agosto (Creche, Pré-escolar e CATL)
- Oferta de atividades de enriquecimento curricular (AEC), de carácter extra-mensalidade (AEM).

E - Elevar o número de alunos em todas as respostas sociais.

- Reforçar a identidade de escola junto da comunidade educativa;

- Divulgação do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Projeto Curricular;
- Atualização periódica das plataformas digitais da Educação Popular;
- Dinamização de novas metodologias de otimização de recursos físicos e humanos.

F - Dotar os alunos de competências metodológicas, científicas e sociais para se obter um perfil multifacetado e inclusivo que possa ser o alicerce de percursos escolares orientados por princípios e valores resultantes da transversalidade entre saberes.

- Criação de projetos transversais a todas as áreas disciplinares, o Acompanhamento ao Estudo, o CAA, a área de Cidadania e Desenvolvimento e os docentes e técnicos, especialmente os Docentes Titulares de Turma / Diretores de Turma;
- Implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

G - Intensificar e diversificar as parcerias a estabelecer com instituições e demais organismos públicos.

- Manutenção dos estágios curriculares e profissionais;
- Intensificação do diálogo com as instituições envolvidas no processo de ensino e aprendizagem e com as de caráter social.

H – Desenvolver a aposta numa escola inclusiva, onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontrem respostas que lhes possibilitem a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social (Dec.-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho).

- Reconhecer a mais-valia da diversidade dos seus alunos, encontrando formas de lidar com essa diferença;
- Adequar os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios de que dispõe para que todos aprendam e participem na vida da Comunidade Educativa;
- Reforçar a intervenção dos docentes e técnicos enquanto parte ativa na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular;
- Identificar as barreiras à aprendizagem com que o aluno se confronta, apostando na diversidade de estratégias para as ultrapassar, de modo a assegurar que cada

aluno tenha acesso ao currículo e às aprendizagens, levando todos e cada um ao limite das suas potencialidades.

- Intensificação do contacto regular e sistemático com as famílias e com as entidades que acompanhem os alunos/utentes;
- Intensificação do sistema de vigilância e acompanhamento sistemático e adequado dos alunos/utentes, nos diversos espaços, de acordo com o nível etário.

I – Prevenir o abandono escolar.

- Intensificação das parcerias com as Instituições que oferecem percursos escolares alternativos, de modo a encaminhar os alunos de acordo com o seu nível de aptidão e motivação;
- Implementação de programas de tutoria, de forma a apoiar os alunos;
- Dinamização do Programa de Orientação Vocacional.

J – Promover atitudes de responsabilidade, assertividade e disciplina em contexto educativo.

- Promoção do acompanhamento ao aluno, complementando a ação educativa das famílias;
- Diversificação de parcerias com outras instituições;
- Aplicação rigorosa do Regulamento Interno e das Normas Escolares e Disciplinares, respeitando o atual estatuto do aluno;
- Dinamização de ações de formação para toda a comunidade educativa no sentido de prevenir situações de indisciplina;
- Implementação de planos e projetos de sala/turma/escola que permitam desenvolver transversalmente a cidadania e o domínio do saber-ser e saber-estar;

L - Manter um corpo docente estável e assegurar, sempre que possível, a continuidade pedagógica.

- Intensificação de uma prática pedagógica individual criativa, embora suportada por um trabalho de equipa;
- Consolidação do carácter familiar, oferecendo condições para que os docentes permaneçam na escola, assegurando a continuidade pedagógica dos alunos;
- Intensificação da formação contínua aos docentes, proporcionando a sua valorização profissional.

Organização Geral

A Educação Popular está organizada a partir de Órgãos Colegiais que, de acordo com a legalidade e com o Regulamento Interno, são representativos de toda a comunidade educativa.

TÍTULO I – Definição e titularidade

Capitulo I – Definição da Associação

1º Artigo – Organização Interna da Associação

A Associação denominada Educação Popular, em conformidade com a legislação vigente, estabelece o presente documento para regular a convivência e a estrutura organizativa da mesma, garantindo a adequada participação de todos os membros da comunidade educativa, bem como a consecução dos seus objetivos.

2º Artigo – Domicílio

A Educação Popular (EP) tem instalações no Bairro da Liberdade e Bairro da Serafina, designadamente na Rua da Capela (Sede - Edifício 1), Rua Padre Maurício dos Santos (Edifício 2) e Rua João Mota e Silva (Edifício 3 e 4).

3º Artigo – Autorização Oficial - Alvará

Em 20 de Maio de 1942 o Ministério da Educação concedeu à Educação Popular, o Alvará nº 645. A escola goza de Paralelismo Pedagógico para todos os níveis do Ensino Básico e acordos de cooperação com o Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social para as respostas sociais de Creche, Pré-Escolar e CATL.

4º Artigo – Contratos com o Estado e outras parcerias

A Educação Popular celebra anualmente:

a) Um acordo de cooperação com o Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social para a Creche, Pré-Escolar e Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL);
b) Um contrato simples para o ensino básico com o Ministério da Educação;
c) Estágios profissionais em parceria com o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP);
d) Estágios curriculares/académicos em parceria com Escolas Profissionais ou Estabelecimentos de Ensino Superior;
e) Estágios de admissão à prática profissional em parceria com a Ordem dos Psicólogos Portugueses;
f) Parceria com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, com o Projeto Semear o Futuro e com a Gebalis.

5º Artigo – Titularidade (Natureza Jurídica)

A Entidade Titular da escola é a “Educação Popular”, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada definitivamente em 5/3/87 no Livro 3 das Associações de Solidariedade Social sob a tutela do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. Tendo na mesma data sido aprovados os primeiros estatutos pela Direção Geral de Segurança Social, passando a figurar com personalidade jurídica, plena capacidade e autonomia, reconhecidos pela legislação vigente.

6º Artigo – Projeto Educativo

O Projeto Educativo é conhecido e aceite por todos os membros da comunidade educativa. Visa um estilo educativo com base nos princípios cristãos, nos direitos do homem, nos direitos democráticos e nas liberdades fundamentais estabelecidas na constituição portuguesa.

7º Artigo – Regulamento Interno

O presente Regulamento define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos, das suas estruturas de orientação educativa, serviços, recursos e equipamentos, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade educativa. É dever da escola informar os encarregados de educação sobre as disposições deste Regulamento Interno, e constitui um direito deste conhecer o seu conteúdo.

8º Artigo - Adequação e aplicação

O presente Regulamento resultou da adequação aos normativos legais vigentes, da reflexão dos vários intervenientes no processo educativo, da experiência de anteriores regulamentos e normas de funcionamento, bem como das características específicas desta Comunidade Educativa.

Este documento aplica-se no espaço geográfico da escola e em qualquer lugar onde os elementos da comunidade educativa se encontrem em atividade ou exercício de funções.

Capitulo II – A Entidade Titular

9º Artigo – Representação Oficial da Titularidade

O representante oficial da "Educação Popular" é a Comissão Executiva através do seu Presidente, segundo os Estatutos da mesma.

10º Artigo – Competências próprias da Entidade Titular

As competências próprias da Entidade Titular em relação à escola são as seguintes:

a) Dirigir as obras educativas da escola e representar o mesmo perante instâncias civis e setores da Comunidade Educativa, nas competências que lhe estão atribuídas;
b) Responder pelo funcionamento geral da escola, tendo em conta o princípio de subsidiariedade e as competências de outros órgãos;
c) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras Escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;

d) O responsável pela Entidade Titular preside à Direção Pedagógica, podendo delegar esta tarefa noutro elemento da Comissão Executiva, devendo estar presente nestas reuniões dois elementos;
e) Dar critérios para a definição do regime de funcionamento e das linhas orientadoras da atividade da escola;
f) Nomear os Diretores Pedagógicos e Diretores Técnicos, com mandato anual, podendo os mesmos ser ou não reconduzidos no cargo;
g) Aprovar o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Projeto Curricular da escola, emanando diretrizes;
h) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
i) Apreciar os balanços finais de execução do plano anual de atividades;
j) Apreciar os resultados do processo de avaliação externa e interna da escola;
k) Superintender a gestão das instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
l) Assumir a responsabilidade na gestão económica e laboral;
m) Supervisionar a organização, administração e gestão dos serviços de compra e armazenamento de material consumível, de conservação do edifício e instalações, obras e, em geral, todos os serviços da escola;
n) Definir critérios, para a seleção do pessoal docente e não docente e/ou proceder à contratação e/ou despedimento de pessoal, estabelecendo as relações laborais correspondentes;
o) Declarar a improcedência ou invalidez das decisões ou atos dos órgãos de gestão da Educação Popular que excedam as suas competências;
p) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
q) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei .
r) Propor ao Ministério da Educação os Diretores Pedagógicos da escola para averbamento no Alvará.
s) Aprovar a constituição, fusão ou extinção de Departamentos.
t) Ratificar a avaliação do desempenho dos funcionários.
u) Organizar os espaços para que favoreçam melhor os objetivos educativos;
v) Convocar e presidir a reuniões gerais de funcionários;

w) Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes dentro do âmbito das suas competências;
x) Responsabilizar-se pelo funcionamento da escola perante as instâncias da comunidade educativa;
y) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas derivadas dos contratos dos funcionários;
z) Estabelecer as diretrizes para a elaboração e aprovação dos Contratos de Prestação de Serviços para Creche, Pré-Escolar e CATL;
aa) Aprovar a proposta do Plano Global de Ação das diversas respostas sociais da escola e coordenar a sua aplicação;
bb) Promover o estudo do Projeto Educativo de Escola por parte de todas as instâncias da Comunidade Educativa e velar para que se aplique adequadamente;
cc) Promover a formação profissional de todos os funcionários;
dd) Aprovar, mediante a proposta dos diretores pedagógicos a distribuição de horas letivas para o pessoal docente;
ee) Aprovar os horários e distribuição de serviços, mediante proposta dos diretores pedagógicos/ técnicos, do pessoal não docente;
ff) Determinar o número de turmas atendendo às inscrições recebidas para cada ano letivo;
gg) Responsabilizar-se em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
hh) Supervisionar o cumprimento das disposições relativas a higiene e sanidade escolar, assim como de prevenção de riscos laborais;
ii) Desencadear o processo de avaliação periódica da organização, funcionamento, e aplicação do Regulamento Interno da escola;
jj) Aprovação e implementação do Plano Interno de Segurança;

A Comissão Executiva pode delegar algumas das suas funções noutros órgãos unipessoais de gestão educativa.

Capitulo III - Modelo Educativo, autonomia pedagógica e educação inclusiva

11º Artigo – Modelo Educativo - Educação Integral

A Educação Popular tem por base uma orientação cristã que norteia toda a sua atividade no sentido de despertar e estimular o desenvolvimento integral e harmonioso das crianças e jovens enquanto agente do seu próprio crescimento, nas dimensões individual, social e cristã num todo indissociável, educando para a consciência ecológica, o respeito pelos direitos, liberdades e garantias próprio do exercício de uma cidadania livre e ativa, no contexto de uma prática humanista inclusiva e tolerante.

12º Artigo – Proposta Educativa

A oferta educativa da Educação Popular comporta a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica / Educação Religiosa, Cidadania e Desenvolvimento, o Acompanhamento ao Estudo / Sala de estudo, e Educação Musical no terceiro ciclo por se considerarem fundamentais na educação integral dos alunos.

13º Artigo – Inserção na realidade sociocultural

Assumir a realidade sociocultural é uma expressão concreta de compromisso, de serviço à sociedade própria da vocação educativa da escola.

14º Artigo – Autonomia Pedagógica e Documentos Básicos da Ação Educativa

A organização educativa vem determinada pelos seguintes documentos que constituem o enquadramento legal da ação educativa e pedagógica da escola:

a) Regulamento interno;
b) Projeto educativo;
c) Projeto curricular de escola;
d) Plano anual de atividades;
e) Projeto curricular/pedagógico de turma/sala;
f) Memória final do ano letivo.

Capítulo XVI – Apoio à Educação Inclusiva

15º Artigo – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da EMAEI um dos docentes que coadjuva o Presidente da Direção Pedagógica, um docente de educação especial, três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino, e um psicólogo. São elementos variáveis do EMAEI o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno e técnicos que intervêm com o aluno.

Cabe ao Presidente da Direção Pedagógica nomear os elementos permanentes, o coordenador e o local de funcionamento. Preside e convoca esta equipa o coordenador da EMAEI.

2. Cabe ao coordenador da EMAEI:

a) Identificar os elementos variáveis;

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.

3. Compete à EMAEI:

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, o programa educativo individual e o plano individual de transição, quando aplicáveis;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

16º Artigo – Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos.

2. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se num contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola, nomeadamente o Serviço de Psicologia e Orientação, Terapia da Fala e Educação Social.

17º Artigo - Coordenação

1. O coordenador do CAA é um psicólogo e a duração do cargo será de um ano letivo, podendo ser renovado de acordo com a avaliação de desempenho.
2. Compete ao coordenador, em articulação com a EMAEI e com a Direção Pedagógica:
a) coordenar a elaboração do plano anual de atividades do CAA;
b) coordenar e supervisionar as atividades do CAA;
c) elaborar o plano global de ação e a memória anual de atividades;
d) convocar e presidir às reuniões com a equipa técnica do CAA;
e) promover e supervisionar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

18º Artigo - Âmbito e objetivos

A atividade do CAA insere-se no âmbito do enquadramento legal vigente, designadamente:

a) Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho;
b) Lei 190/91 (SPO) – criação dos serviços de psicologia e orientação;
c) Associação Portuguesa dos Terapeutas da Fala;
d) Código Deontológico dos Psicólogos Portugueses (Ordem dos Psicólogos).

A. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

A ação do Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve a sua ação em quatro níveis:

a) Apoio psicológico e psicopedagógico;
b) Orientação Escolar e Profissional;
c) Avaliação psicológica e cognitiva;
d) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.

Objetivos do SPO:

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 e da comunidade escolar;
c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, no contexto das atividades letivas, tendo em vista o sucesso escolar com uma adequada resposta educativa;
d) Assegurar com a EMAEI, a deteção de alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
e) Dar resposta aos pedidos, por parte das diretoras técnicas e pedagógicas, referentes aos alunos com necessidades de medidas de diferenciação pedagógica;
f) Promover uma intervenção precoce através de uma avaliação adequada e posterior intervenção, de crianças inseridas em creche e pré-escolar que manifestem sinais de alerta, dissonantes do seu grupo etário;

g) Contribuir, em conjunto com as atividades no âmbito da área de cidadania e desenvolvimento, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o desenvolvimento global e nível etário;
h) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscitáveis de auxiliar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formação, como no das atividades profissionais;
i) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e planeamento das carreiras;
j) Desenvolver ações de aconselhamento parental;
k) Estar presente nos conselhos de educadoras, conselhos de docentes e conselhos de turma sempre que seja solicitado;
l) Realizar de reuniões de estudo de caso;
m) Dinamizar o programa de regulação emocional e comportamental em articulação com os docentes e outros agentes educativos;
n) Dinamizar o gabinete de intervenção comportamental.

B. Terapia da Fala (TF)

1. A intervenção em Terapia da fala é realizada nas diferentes valências, nomeadamente creche, pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo e 3.º ciclo.
2. As *áreas de intervenção* são as seguintes:
   a) - Treino de alimentação;
   b) - Treino de articulação;
   c) - Implementação de programas/sistemas de comunicação simples;
   d) - Atividades de socialização;
   e) - Atividades funcionais (que permitam o aluno obter uma maior autonomia, higiene oral;
   f) - Atividades de leitura e escrita;
   g) - Atividades de consciência fonológica, mobilização e adequação de estruturas orofaciais e o seu sistema estomatognático;
3. Os objetivos da intervenção são os seguintes:

a) Educação e reeducação das diferentes áreas abrangentes de Terapia da Fala (linguagem, fala, voz, comunicação, leitura e escrita e motricidade orofacial);
b) Prevenção, avaliação, tratamento e estudo científico das perturbações da comunicação humana; engloba a compreensão e expressão de linguagem oral e escrita, perturbações da comunicação não-verbal (mímica, expressão facial e corporal);
c) Prevenção de problemas de voz e perturbações associadas ao mau uso e abuso vocal;
d) Prevenção de problemas de mastigação e deglutinação, bem como perturbações da musculatura orofacial;
e) Colmatar as dificuldades presentes e tornar os alunos mais autónomos e funcionais possíveis.

4. A Terapia da Fala é o único apoio técnico especializado que é pago extra-mensalidade. Os valores são os seguintes:

Avaliação de diagnóstico – 25 Euros

Sessões de intervenção – 12 Euros/cada

Os pais/encarregados de educação cujos filhos necessitam de apoio no âmbito desta especialidade, mas apresentam dificuldades financeiras poderão solicitar por escrito, à Comissão Executiva, apoio no pagamento dos honorários acima mencionados, de acordo com os seguintes critérios:

a) Rendimentos do agregado familiar;
b) Situação de desemprego, doença, baixa prolongada ou morte de um dos progenitores;
c) Grau de gravidade do caso em avaliação, dando prioridade aos casos de intervenção precoce.

5. Os pais poderão sempre recorrer ao subsídio de educação especial atribuído pela Segurança Social, desde que haja um diagnóstico comprovado em consulta da especialidade de desenvolvimento. Ressalva-se que a técnica só iniciará a intervenção quando o referido organismo público der como diferido o subsídio solicitado.

C. Educação Social (ES)

1. O Educador Social assume uma relação de proximidade com o objetivo de auxiliar os alunos em situações de risco, exclusão ou de vulnerabilidade social a desenvolverem a sua autonomia na construção dos seus projetos de vida.

Esta área de especialidade tem um papel importante na relação entre a escola e a família, não só no trabalho com os alunos, pais e professores, mas igualmente no trabalho feito em rede com outros profissionais, com o objetivo de estabelecer parcerias com outras instituições e serviços.

2. O Educador em contexto escolar tem como função:

a) Antecipar, prevenir e auxiliar a gerir conflitos;
b) Desenvolver um conjunto de instrumentos que possibilitem aos alunos um desenvolvimento integral equilibrado;
c) Aconselhamento psicossocial e educativo, apoiando os alunos no seu processo de desenvolvimento pessoal;
d) Mediar a relação escola-família, em alunos que se encontrem em risco;
e) Desenvolver medidas de apoio aos alunos de integração na escola, prevenindo o abandono escolar, trabalhando em articulação com os professores e demais agentes educativos;
f) Desenvolvimento de parcerias com outras instituições sociais, nomeadamente autarquias, serviços de saúde, SCML e CPCJ;

3. Os destinatários deste tipo de intervenção são:

a) Alunos carenciados e que se encontrem em situação de risco;
b) Alunos que se encontrem sinalizados pela CPCJ e SCML;
c) Alunos que se encontrem desmotivados e que não estejam integrados na comunidade escolar;
d) Alunos com problemas graves de indisciplina;
e) A sinalização dos alunos deverá ser dirigida ao CAA. Os casos sinalizados serão analisados e selecionados em reunião de equipa do CAA.

19º Artigo - Composição

O CAA é composto por uma Psicóloga Educacional, uma Psicóloga Clínica, uma Terapeuta da Fala e um Educador Social, sendo esta a equipa técnica permanente.

20º Artigo - Autorização/Participação dos encarregados de educação

A observação, avaliação e acompanhamento dos alunos carece sempre de autorização expressa do encarregado de educação;

TÍTULO II - Gestão

Capitulo IV – Órgão de Gestão Educativa

21º Artigo – Enumeração dos Órgãos de Gestão Educativa

São órgãos colegiais de governo:

a) A Direção Pedagógica.

São órgãos colegiais de gestão educativa:

a) O Conselho Pedagógico;

São órgãos unipessoais:

a) Os Diretores Pedagógicos.

São órgãos unipessoais de gestão educativa:

a) Diretor Técnico da Creche;
b) Diretor Técnico do CATL;
c) Coordenador de CAA;
d) Coordenadores de Departamentos;
e) Coordenador de Atividades Extra-Mensalidade (Atividades de.Enriquecimento Curricular).

Capitulo V – Órgãos de Administração e Gestão Escolar

22º Artigo - Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é o órgão colegial de Administração e Gestão Escolar nas áreas pedagógica e cultural. Dá coesão e continuidade à ação educativa que se realiza nas diferentes etapas escolares.

23º Artigo - Composição da Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é formada por:

a) Presidente da Comissão Executiva;
b) Representante(s) da Comissão Executiva;
c) Diretores Pedagógicos;

d) Diretores Técnicos de Creche e CATL;
e) Coordenador do CAA;
f) Coordenador de AEC's;

Nas reuniões da Direção Pedagógica poderão participar, com carácter consultivo, outros membros da Comunidade Educativa, sempre que por motivos específicos, for considerado oportuno.

24ºArtigo - Regime de Funcionamento da Direção Pedagógica

O funcionamento da Direção Pedagógica reger-se-á pelas seguintes normas:

a) O Presidente da Comissão Executiva convocará as reuniões, preparará a agenda, e presidirá às mesmas das quais se elaborará ata;
b) A Direção Pedagógica tenderá a adotar as decisões por consenso. Em caso de impasse recorrer-se-á a votação. Caso surja empate o Presidente tem voto de qualidade.

25º Artigo - Reuniões da Direção Pedagógica

A reunião da Direção Pedagógica é semanal ou eventualmente quinzenal. Reunirá extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente, por iniciativa própria, ou por solicitação justificada de alguns dos seus membros.

26º Artigo- Competências da Direção Pedagógica

As competências da Direção Pedagógica são as seguintes:

a) Velar pelo bom funcionamento da escola e a correta aplicação do Projeto Educativo e na coordenação da atuação de todos os órgãos e pessoas que o compõem;
b) Fomentar a participação coordenada de toda a Comunidade Educativa na vida da escola;
c) Articular a execução das propostas dos Planos Globais de Ação de todos os setores/respostas sociais, para cada ano letivo;
d) Analisar o Projeto Educativo submetendo-o, à Comissão Executiva, para aprovação;
e) Estabelecer as diretrizes gerais de elaboração dos documentos de escola (Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Projetos Curriculares de Turma/Sala, Projetos Pedagógicos de Sala, Plano Anual de Atividades, Plano Global de Ação, Regulamentos Específicos de resposta social e Normas Escolares e Disciplinares);
f) Aprovar os documentos de Escola;
g) Fazer a análise da Memória Anual em ordem à ação futura;
h) Corresponsabilizar todos os elementos pelo funcionamento regular da escola e cumprimento das diversas atividades;
i) Analisar e propor os critérios de constituição das turmas e de elaboração de horários de docentes e alunos;
j) Programar, coordenar e avaliar as atividades educativas e de complemento curricular, segundo o Projeto Educativo de Escola;
k) Ratificar a adoção de manuais escolares, dos materiais e outros meios pedagógicos que se venham a adotar na escola;
l) Propor a atualização pedagógica e a formação permanente dos Docentes e não Docentes, elaborando o Plano de Formação Anual;
m) Coordenar o processo de avaliação periódica da organização, funcionamento, e aplicação do Regulamento Interno da escola;

n) Interpretar, aprovar e fazer cumprir as normas escolares disciplinares, zelar pela ordem e disciplina dos alunos e, perante condutas irregulares, atuar de acordo com as normas expressas no presente regulamento de acordo com a legislação vigente;
o) Propor e analisar a mobilidade e distribuição do pessoal docente e não docente.

27º Artigo- Conselho Pedagógico

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

28º Artigo- Composição do Conselho Pedagógico

Fazem parte do Conselho Pedagógico:

a) Diretores Pedagógicos;
b) Diretor Técnico do CATL;
c) Diretor Técnico de Creche;
d) Coordenador do CAA;
e) Coordenadores dos Departamentos: Departamento de Ciências; Departamento de Expressões; Departamento de Línguas e Ciências Sociais;
f) Outras estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.

Preside e convoca este órgão o Diretor Pedagógico nomeado pela Comissão Executiva.

O Conselho Pedagógico reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

O Conselho Pedagógico reúne podendo ou não tratar temas ou questões específicas. Estas reuniões são convocadas e presididas pelo Diretor Pedagógico que assuma as funções de Presidente do Conselho Pedagógico.

Neste Conselho poderão participar, com carácter consultivo, e convocados pelo Presidente do Conselho Pedagógico, outros membros da comunidade educativa,.

29º Artigo- Competências do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências:

a) Apresentar propostas para elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e pronunciar-se sobre a versão final do Regulamento Interno;
c) Coordenar a elaboração e revisão do Projeto Curricular de Escola e dar o seu parecer sobre o mesmo;
d) Propor a constituição de Departamentos à Direção Pedagógica;
e) Supervisionar a elaboração e revisão dos planos curriculares de turma/sala, assim como coordenar e responsabilizar-se pela sua redação final e possível modificação, assegurando a sua coerência com os Projetos Educativo e Curricular de Escola;
f) Apresentar propostas para a seleção de materiais e recursos didáticos;
g) Elaborar/aprovar critérios gerais de avaliação dos alunos, ouvidos os departamentos curriculares, coordenar a sua aplicação e definir o modo de divulgação dos mesmos;
h) Aprovar documentos de avaliação dos alunos;
i) Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração e revisão das programações didáticas;
j) Apresentar propostas para o desenvolvimento das atividades de complemento curricular e atividades de escola;
k) Propor os critérios para a participação da escola em atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em atos de solidariedade em que possa colaborar;
l) Definir critérios gerais nos domínios da orientação escolar e vocacional e acompanhamento pedagógico;
m) Propor a adoção dos manuais escolares, ouvidos os departamentos e os conselhos de docentes;
n) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
o) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
p) Propor critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
q) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

r) Definir princípios gerais nos domínios de articulação e diversificação curricular, dos apoios, tutorias e complementos educativos e das modalidades especiais de educação;
s) Intervir, nos termos da lei vigente e do projeto educativo, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
t) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
u) Inventariar carências e elaborar propostas respeitantes à formação de docentes e não docentes nos planos científico, didático-pedagógico ou outros considerados necessários, promotores de uma formação permanente participada que assegure a inovação e a investigação;
v) Dar parecer sobre a Memória Anual da Escola e submetê-la à aprovação da Direção Pedagógica;
x) Aprovar os Regimentos Internos dos Departamentos.

Capitulo VI – Órgãos Unipessoais de Gestão

30º Artigo – Diretor Pedagógico e suas competências

O Diretor Pedagógico é um docente profissionalizado, com pelo menos dois anos de serviço ou experiência no exercício de cargos de administração e gestão Escolar.

O Diretor Pedagógico é responsável pela direção e coordenação das atividades educativas dentro do seu ciclo, área pedagógica ou resposta social, em ordem ao desenvolvimento do Projeto Educativo, e informar a Comissão Executiva.

Tem como funções:

a) Representar a escola perante as instâncias pedagógicas, sem prejuízo das atribuições das demais instâncias educativas;
b) Convocar e presidir às reuniões de docentes;
c) Responsabilizar-se pela veracidade e correção dos documentos pedagógicos dos alunos;

d) Promover e coordenar a renovação pedagógico-didática da sua resposta social, a formação permanente dos docentes e não docentes e o funcionamento dos grupos disciplinares;
e) Velar pelo cumprimento do calendário escolar, horário letivo dos alunos e dos docentes, das normas escolares e disciplinares, em colaboração com os Diretores de Turma, com os docentes e não docentes, de acordo com a Direção Pedagógica;
f) Propor os Coordenadores de Departamento, os Diretores de Turma e os Docentes Titulares de Turma, para aprovação pela Comissão Executiva;
g) Convocar os Conselho de Docentes, Conselho de Diretores de Turma e Conselho Pedagógico (se assumir o cargo de respetivo Presidente), e coordenar os processos de apoio, reforço, adaptação e diversificação curricular;
h) Levar à Direção Pedagógica, para ratificação, os manuais a adotar, de acordo com o Projeto Educativo, aprovados em Conselho Pedagógico;
i) Propor à Direção Pedagógica a adoção de outros materiais didáticos e curriculares necessários à ação educativa;
j) Coordenar a utilização das instalações e outros materiais didáticos da sua resposta social;

k) Propor a atualização e manutenção das instalações e outros materiais;
l) Orientar a elaboração do Plano Anual de Atividades e a Memória Anual, de acordo com os critérios estabelecidos e apresenta-os à Comissão Executiva para ratificação;
m) Elaborar o Plano Global de Ação para cada ano letivo e apresentá-lo à Comissão Executiva, para apreciação e aprovação, até ao dia 30 de junho;
n) Propor à Comissão Executiva o pessoal docente e não docente a contratar certificando-se das suas habilitações;
o) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente de acordo com os critérios previamente acordados e remetê-la à Comissão executiva;
p) Estar presente nos Conselhos de Turma de carácter disciplinar relativos a alunos;
q) Respeitar e fazer respeitar os direitos dos Alunos, Pais, Docentes e não Docentes, reconhecidos pela legislação vigente e pelo presente Regulamento;
r) Reservar-se o direito de impedir o acesso à escola de pessoas que se apresentem com vestuário e peças de adorno ou decorativas que pela sua simbologia ou estética

sejam considerados ofensivos ou menos adequados aos princípios e valores constantes do Projeto Educativo de Escola;

s) Diligenciar de forma a pôr termo a situações de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, podendo solicitar as entidades competentes;

t) Zelar pela confidencialidade de todos os documentos que impliquem este carácter.

u) Propor à Comissão Executiva, alterações ao Regulamento Interno, assumindo a responsabilidade da sua aplicação e interpretação;

v) Assumir outras responsabilidades quando lhe sejam delegadas pela Comissão Executiva.

w) Em caso de ausência prolongada ou cessação de cargo, o Diretor Pedagógico pode propor à Comissão Executiva um substituto;

Algumas destas funções podem ser delegadas noutros órgãos de gestão da escola, com autorização da Comissão Executiva.

31º Artigo – Nomeação, Duração e Cessação do Cargo de Diretor Pedagógico

Sendo a Direção Pedagógica um órgão colegial, os Diretores Pedagógicos de cada ciclo são nomeados pela Comissão Executiva.

A duração do cargo de qualquer Diretor Pedagógico será de um ano, podendo ser renovado de acordo com a avaliação de desempenho.

O Diretor Pedagógico cessará funções:

a) por demissão;
b) por deixar de ser docente da escola;
c) por impossibilidade de exercer o cargo.

Em caso de cessação ou ausência do Diretor Pedagógico, assumirá as suas funções até à nomeação do seu substituto ou do seu regresso, respetivamente, a pessoa que, cumprindo os requisitos legais, seja nomeada pela Comissão Executiva.

Em qualquer caso, e salvo o disposto no número anterior do presente parágrafo, a duração do mandato do substituto não poderá ser superior a três meses consecutivos, a não ser que não se possa proceder à nomeação do novo Diretor por causas não imputáveis à Entidade Titular.

32º Artigo – Diretor Técnico da Creche e suas competências

O Diretor Técnico é um docente profissionalizado, com pelo menos dois anos de serviço ou experiência no exercício de cargos de administração e gestão Escolar.

O Diretor Técnico é responsável pela direção e coordenação das atividades educativas dentro da sua resposta social, em ordem ao desenvolvimento do Projeto Educativo e informa a Comissão Executiva.

Tem como funções:

a) Representar a escola perante as instâncias pedagógicas, sem prejuízo das atribuições das demais instâncias educativas;
b) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da Creche;
c) Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
d) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de projetos;
e) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais de Creche;
f) Enquadrar e acompanhar os profissionais da Creche;
g) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
h) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
i) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.
j) Convocar e presidir às reuniões desta resposta social;
k) Coordenar as ações desta resposta social no âmbito das suas competências e informar a Comissão Executiva;
l) Responsabilizar-se pela veracidade e correção dos documentos pedagógicos das crianças;
m) Promover e coordenar a renovação pedagógico-didática desta resposta social, a formação permanente dos Docentes e não-Docentes;
n) Velar pelo cumprimento do calendário Escolar, horário letivo dos docentes e das crianças, de acordo com a Direção Pedagógica;
o) Propor os Docentes Titulares de grupo, para aprovação pela Comissão Executiva;
p) Propor os coordenadores de piso, para aprovação pela Comissão Executiva;
q) Propor à Direção Pedagógica a adoção de outros materiais didáticos necessários à ação educativa;

r) Coordenar a utilização das instalações e outros materiais didáticos da sua resposta social;

s) Propor a atualização e manutenção das instalações e outros materiais;

t) Orientar a elaboração do Plano Anual de Atividades e a Memória Anual, de acordo com os critérios estabelecidos e apresenta-os à Comissão Executiva para ratificação;

u) Elaborar o Plano Global de Ação para cada ano letivo e apresentá-lo à Comissão Executiva, para apreciação e aprovação, até ao dia 15 de Junho;

v) Propor à Comissão Executiva o pessoal docente e não docente a contratar certificando-se das suas habilitações;

w) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente de acordo com os critérios previamente acordados e remetê-la à Comissão executiva;

x) Respeitar os direitos das crianças, pais, docentes e não docentes, reconhecidos pela legislação vigente e pelo presente Regulamento;

y) Reservar-se o direito de impedir o acesso à escola de pessoas que se apresentem com vestuário e peças de adorno ou decorativas que pela sua simbologia ou estética sejam considerados ofensivos ou menos adequados aos princípios e valores constantes do Projeto educativo de Escola;

z) Diligenciar de forma a pôr termo a situações de perigo para a saúde, segurança ou educação da criança, podendo solicitar as entidades competentes;

aa) Zelar pela confidencialidade de todos os documentos que impliquem este carácter.

bb) Propor à Comissão Executiva, alterações ao Regulamento Interno, assumindo, a responsabilidade da sua aplicação e interpretação;

cc) Assumir outras responsabilidades quando lhe sejam delegadas pela Comissão Executiva.

Em caso de ausência prolongada ou cessação de cargo, o Diretor Técnico pode propor à Comissão Executiva um substituto.

Algumas destas funções podem ser delegadas noutros órgãos de gestão da Escola, com autorização da Comissão Executiva.

33º Artigo – Nomeação, Duração e Cessação do Mandato do Diretor Técnico da Creche

O Diretor Técnico é nomeado pela Comissão Executiva.

A duração do cargo de qualquer Diretor Técnico será de um ano, podendo ser renovado de acordo com a avaliação de desempenho .

O Diretor Técnico cessará funções:

a) por demissão;
b) por deixar de ser docente da escola;
c) por impossibilidade de exercer o cargo.

Em caso de cessação ou ausência do Diretor Técnico, assumirá as suas funções até à nomeação do seu substituto ou do seu regresso, respetivamente, a pessoa que, cumprindo os requisitos legais, seja nomeada pela Comissão Executiva.

Em qualquer caso, e salvo o disposto no número anterior do presente parágrafo, a duração do mandato do substituto, não poderá ser superior a três meses consecutivos, a não ser que não se possa proceder à nomeação do novo Diretor por causas não imputáveis à Entidade Titular.

34º Artigo – Diretor Técnico do CATL (Centro de Atividades de Tempos Livres) e suas competências

A Direção Técnica desta resposta social compete a um técnico, nos termos do Despacho Normativo 96/89 de 21 de outubro, cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível.

Ao Diretor Técnico cabe a responsabilidade de dirigir o CATL, sendo responsável, perante a Comissão Executiva, pelo funcionamento geral do mesmo.

Tem como funções:

a) Orientar a elaboração do Plano Anual de Atividades e a Memória Anual, de acordo com os critérios estabelecidos e apresenta-os à Comissão Executiva para ratificação;
b) Elaborar o Plano Global de Ação para cada ano letivo e apresentá-lo à Comissão Executiva, para apreciação e aprovação, até ao dia 30 de junho;
c) Coordenar a aplicação do Plano Global de Ação, Plano Anual de Atividades e Projetos de Sala do CATL.

d) Implementar a execução das linhas de orientação e a coordenação das atividades educativas;
e) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em atenção o bem-estar geral dos utentes;
f) Promover a articulação com as famílias ou responsáveis pelos utentes;
g) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal técnico e auxiliar;
h) Organizar, de acordo com as normas gerais da escola, a distribuição do serviço no âmbito da resposta social;
i) Promover reuniões de trabalho regulares, com equipa técnica;
j) Propor à Comissão Executiva a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento da resposta social o exija;
k) Propor à Comissão Executiva a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento da resposta social;

35º Artigo – Nomeação, Duração e Cessação do Mandato do Diretor Técnico de CATL (Centro de Atividades de Tempos Livres)

O Diretor Técnico de CATL é nomeado pela Comissão Executiva.

A duração do cargo de qualquer Diretor Pedagógico será de um ano, podendo ser renovado de acordo com a avaliação de desempenho.

O Diretor Técnico cessará funções:

a) por demissão;
b) por deixar de ser técnico da escola;
c) por impossibilidade de exercer o cargo.

Em caso de cessação ou ausência do Diretor Técnico, assumirá as suas funções até à nomeação do seu substituto ou do seu regresso, respetivamente, a pessoa que, cumprindo os requisitos legais, seja nomeada pela Comissão Executiva.

Em qualquer caso, e salvo o disposto no número anterior do presente parágrafo, a duração do mandato do substituto, não poderá ser superior a três meses consecutivos, a não ser que não se possa proceder à nomeação do novo Diretor por causas não imputáveis à Instituição Titular.

Capitulo VII – Estruturas de Orientação Educativa

36º Artigo – Departamentos Didático-Curriculares

Os departamentos didático-curriculares são estruturas de orientação educativa que asseguram a articulação curricular no segundo e terceiro ciclo. São formados por todos os docentes que lecionam a mesma disciplina, ou que lecionam disciplinas diferentes mas científica ou pedagogicamente relacionadas, de acordo com este regulamento.

Os departamentos existentes na escola são : Departamento de Ciências; Departamento de Expressões; Departamento de Línguas e Ciências Sociais.

Os departamentos reunir-se-ão mensalmente e sempre que se considere necessário.

37º Artigo – Competências dos Departamentos Didático-Curriculares

São competências dos departamentos didático-curriculares:

a) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico relativas à elaboração do Projeto Educativo e da programação geral anual;
b) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas para a elaboração e execução dos planos curriculares de turma;
c) Apresentar ao Conselho de Turma propostas para a elaboração e execução dos planos curriculares de turma;
d) Elaborar, antes do começo do ano letivo, a planificação didática dos conteúdos correspondentes às áreas e disciplinas integradas no Departamento, de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Pedagógico;
e) Propor critérios de avaliação no âmbito das disciplinas que integram o Departamento;
f) Aferir critérios de avaliação entre docentes da mesma disciplina;
g) Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo na prevenção e deteção atempada de problemas de aprendizagem e na elaboração dos projetos e provas necessárias, adaptações e diversificações curriculares;
h) Propor iniciativas e experiências pedagógicas e didáticas relacionadas com a sua área e manter atualizada a metodologia didática;
i) Elaborar as informações de prova de final de ciclo/ provas de equivalência à frequência.
j) Propor matérias opcionais dependentes do Departamento a lecionar pelos docentes que o compõem;

k) Levar a efeito atividades de investigação e inovação no âmbito das respetivas disciplinas.
l) Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar nas diferentes disciplinas.
m) Apresentar propostas de formação permanente;
n) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
o) Elaborar, no final do ano letivo, uma memória na qual se avalie o desenvolvimento da programação didática, a prática docente e os resultados obtidos.

38º Artigo – Coordenador de cada Departamento Didático-Curricular

O Coordenador é um docente que coordena as atividades didático-curriculares do departamento. Deve ser profissionalizado, escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança. O Coordenador de Departamento é proposto pelo Diretor Pedagógico. Em caso de ausência prolongada, o Diretor Pedagógico proporá outro docente do mesmo Departamento para o exercício do cargo.

39º Artigo – Competências do Coordenador dos Departamentos Didático-Curriculares

São competências do Coordenador do Departamento:

a) Convocar e presidir às reuniões do Departamento;
b) Representar os docentes do Departamento no Conselho Pedagógico;
c) Coordenar a elaboração das Informações de exame/ prova e das provas de avaliação no âmbito do seu Departamento e a resolução das reclamações derivadas do processo de avaliação, de acordo com as deliberações tomadas;
d) Dirigir e coordenar as atividades do Departamento respetivo, e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo;
e) Velar pelo cumprimento da programação didática do departamento e a correta aplicação dos critérios de avaliação;
f) Organizar e velar pela atualização dos dossiês do Departamento;
g) Fornecer as informações oportunas sobre as necessidades do Departamento para a elaboração do orçamento anual;

h) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
i) Colaborar com a Direção Pedagógica no fomento das relações com as empresas e instituições que participem na formação dos alunos;
j) Coordenar a elaboração da Memória Anual no que diz respeito ao seu departamento e apresentá-la ao Presidente do Conselho Pedagógico.

40º Artigo – Conselho de Educadores de Infância

O Conselho de Educadores de Infância é uma estrutura de orientação educativa através da qual se articula o trabalho em equipa dos docentes que têm a seu cargo a educação dos utentes das respostas sociais, Creche e Pré-escolar.

O Conselho de Educadores de Infância é composto por todos os educadores e demais docentes dessas respostas sociais, assim como um representante da Associação de Pais. É presidido pelo Diretor Pedagógico de Pré-escolar.

Podem ainda participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição a Direção Pedagógica, considere conveniente. Estes docentes ou técnicos, bem como os representantes da Associação de Pais, de acordo com a lei, não podem estar presentes quando se discutam questões relacionadas com a avaliação dos alunos.

O Conselho de Educadores de Infância reúne quinzenalmente e tem as seguintes funções:

a) Formular propostas ao Conselho Pedagógico relativas à elaboração do Projeto Educativo, da Planificação Anual e do Projeto Curricular;
b) Detetar, propor e avaliar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em colaboração com a EMAEI e o CAA;
c) Elaborar critérios para as planificações das atividades, da avaliação e das medidas de atenção à diversidade;
d) Aplicar o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e o Plano Anual de Atividades, no que concerne a esta faixa etária;
e) Manter atualizada a metodologia didática;
f) Estabelecer critérios de observação da criança e do grupo que permitam, de uma

forma continuada, conhecer as capacidades, interesses e dificuldades a fim de adequar o processo educativo às suas necessidades;

g) Criar instrumentos que permitam fazer um registo e uma avaliação contínua, que seja suporte de novo planeamento;
h) Analisar em conjunto o desenvolvimento da criança, com a ajuda de técnicos especializados e avaliar a transição para a escolaridade obrigatória em articulação com os encarregados de educação;
i) Apresentar formas de articulação com os professores do 1º ciclo a fim de facilitar a transição da criança para aquele ciclo;
j) Comunicar e partilhar com os demais educadores e ajudantes de ação educativa os dados significativos do conhecimento da criança;
k) Decidir sobre os critérios a ter em conta nos contactos escola-família;
l) Apresentar propostas de aquisição de material didático;
m) Elaborar, no final do ano letivo, a Memória Anual na qual se avalie o processo de ensino-aprendizagem e o funcionamento do grupo de educadores e todos os outros aspetos que lhes digam respeito.

41º Artigo – Conselho de Docentes

O Conselho de Docentes é uma estrutura de orientação educativa através da qual se articula o trabalho em equipa dos docentes que têm a seu cargo a educação dos alunos do 1º ciclo do ensino básico.

O Conselho de Docentes, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído pelos professores titulares de turma e demais docentes a lecionar ou a ministrar apoios nesse ciclo, bem como um representante da Associação de Pais.

O Conselho de Docentes é convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico do 1.º ciclo, nomeado pela Comissão Executiva.

No Conselho de Docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição a Direção Pedagógica considere conveniente. Estes docentes ou técnicos, bem como os representantes da Associação de Pais, de acordo com a lei, não podem estar presentes quando se discutam questões relacionadas com a avaliação dos alunos.

O Conselho de Docentes reúne quinzenalmente.

42º Artigo – Competências do Conselho de Docentes

O Conselho de Docentes tem as seguintes atribuições:

a) Organizar e promover o ensino e diretrizes pedagógicas e educativas próprias do ciclo;
b) Detetar, propor e avaliar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em colaboração com a EMAEI e o CAA;
c) Assegurar a articulação curricular, o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa visando promover mais e melhores aprendizagens;
d) Coordenar a articulação do plano curricular de turma;
e) Formular propostas ao Conselho Pedagógico relativas à elaboração do Projeto Educativo, da Planificação Anual e do Projeto Curricular de Escola;
f) Elaborar a planificação de aprendizagem, avaliação e medidas de atenção à diversidade, reformulando, sempre que necessário o plano curricular de turma;
g) Aplicar o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e a programação anual da escola no que concerne a este ciclo;
h) Decidir em conjunto sobre a progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte ou sobre a sua retenção, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
i) Planear, realizar e avaliar os planos de acompanhamento pedagógico individual;
j) Analisar a permanência ou não na mesma turma de um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade depois de ouvir a opinião fundamentada do docente titular da turma e do encarregado de educação;
k) Manter atualizada a metodologia didática;
l) Elaborar, no final do ano letivo, a Memória Anual na qual se avalie o processo de ensino-aprendizagem, e o funcionamento do grupo de docentes e todos os outros aspetos que lhes digam respeito.

O parecer sobre a avaliação dos alunos a emitir pelo Conselho de Docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

43º Artigo – Conselho de Turma

O Conselho de Turma é uma estrutura de orientação educativa, constituído por todos os docentes da turma e é convocado e presidido pelo Diretor de Turma. Pode ainda ser solicitada a presença de técnicos do CAA, sempre que tal se justifique.

Quando o conselho de turma se reunir por questões de natureza disciplinar é presidido pelo diretor de turma, sob orientação ou contando com a presença do diretor pedagógico, podendo ser convocados também, além do delegado de turma, outro representante dos alunos da turma e um representante da associação de pais.

Exceções:

a) Não pode ser convocado como representante dos alunos o presumível autor da infração disciplinar em análise;
b) Nestes conselhos, o Diretor de Turma pode solicitar a presença de técnicos do CAA;
c) Se devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos encarregados de educação não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.

Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação dos alunos, apenas participam os membros docentes.

O Conselho de Turma reúne-se no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique. No primeiro e segundo período realizam-se reuniões intercalares.

O Secretário do Conselho de Turma é nomeado pelo Diretor Pedagógico e tem como funções:

a) Colaborar com o Diretor de Turma.
b) Elaborar as atas das reuniões do Conselho de Turma.

O Conselho de Turma é convocado pelo Diretor de Turma com 48 horas de antecedência, salvo anuência de todos os intervenientes.

44º Artigo – Competências do Conselho de Turma

O Conselho de Turma tem as seguintes atribuições:

a) Articular as atividades dos docentes da turma no que se refere ao planeamento e

coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;

b) Detetar, propor e avaliar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em colaboração com a EMAEI e o CAA;
c) Planear, realizar e avaliar os planos de acompanhamento pedagógico individual;
d) Elaborar, avaliar, reformular e aprovar sempre que necessário o plano curricular de turma;
e) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
f) Colaborar nas ações culturais, desportivas e recreativas que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

O Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa. Neste sentido, compete-lhe:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, tendo em consideração a referida situação global do aluno.

Quando se verificar a impossibilidade de obtenção de consenso, admite-se o recurso ao sistema de votação, em que todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção e sendo registado em ata o resultado dessa votação. Neste caso, a deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o Diretor de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

Nas reuniões do Conselho de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades.

Sempre que se verificar ausência de um membro do Conselho de Turma, devidamente justificada mediante atestado médico, a reunião é adiada por um período máximo de 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos. No caso de a ausência se manter, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

45º Artigo – Diretores de Turma

O Diretor de Turma é o docente responsável pela aplicação do Projeto Educativo da Escola na ação docente e educativa dirigida aos alunos da turma. Tem, além disso, a missão de zelar pelo desenvolvimento do plano curricular de turma, bem como pela formação integral de cada um dos alunos e acompanhar o seu processo de aprendizagem e maturação pessoal, assim como manter o encarregado de educação permanentemente informado sobre o percurso escolar do aluno. O Diretor de Turma é nomeado pela Comissão Executiva sob proposta do Diretor Pedagógico.

46º Artigo – Competências dos Diretores de Turma

São atribuições do Diretor de Turma:

a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
b) Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da escola;
c) Convocar e presidir ao Conselho de Turma, responsabilizando-se pelas respetivas atas e documentos de registo de classificações e assiduidade dos alunos, bem como do dossier individual do aluno;
d) Facilitar a integração dos alunos no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias;
e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos docentes da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos e fomentando a participação dos encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
f) Realizar em conjunto com a EMAEI, o relatório técnico-pedagógico e as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão necessárias para o sucesso escolar do aluno, e garantir a participação e aprovação pelos encarregados de educação;
g) Participar ao Diretor Pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar, o comportamento presenciado que entenda ser passível de ser qualificado de grave ou

de muito grave;

h) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os 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;

i) 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;

j) O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação da medida disciplinar sancionatória;

k) Organizar o plano de atividades pedagógicas para o aluno, aquando da suspensão preventiva durante a instauração do procedimento disciplinar;

l) Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado e, se necessário, propor uma adaptação do currículo, de acordo com os docentes da turma e os serviços especializados de apoio educativo;

m) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

n) Organizar o processo individual do aluno;

o) Aceder aos processos administrativos dos alunos e responsabilizar-se pela correção e exatidão dos dados contidos nos processos pedagógicos;

p) Realizar o processo de matrícula de acordo com a calendarização aprovada em Direção Pedagógica;

q) Coordenar o plano curricular de turma;

r) Controlar as ausências e atrasos dos alunos e atuar em conformidade;

s) Tomar conhecimento das situações de não cumprimento das normas de conduta por parte dos alunos da sua turma e agir em conformidade;

t) Comunicar ao Diretor Pedagógico qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o aproveitamento escolar dos alunos ou a sua

integração escolar, assim como qualquer situação que possa, no seu entender, prejudicar a reputação da escola.

u) Sensibilizar os alunos para os temas de campanhas lançados na escola e implicá-los na sua execução;

v) Garantir uma informação atualizada junto dos encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, das faltas a aulas, e a outras atividades escolares assim como dos critérios de avaliação;

w) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, fomentando a participação dos encarregados de educação na concretização dessas ações;

x) Implicar os pais e encarregados de educação na aprendizagem e orientação dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola;

y) Solicitar aos encarregados de educação dos alunos a justificação das ausências e saídas da escola;

z) Manter contactos periódicos e sistemáticos registados com os encarregados de educação dos alunos dentro do horário previsto para esse fim;

aa) Garantir uma prova documental de que o encarregado de educação tomou conhecimento dos aspetos referidos na alínea anterior;

bb) Presidir à eleição do delegado e subdelegado de turma.

47º Artigo – Competências dos Professores Titulares de Turma

São atribuições do Professor Titular de Turma:

a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;

b) Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da escola;

c) Responsabilizar-se pelas atas e documentos de registo de classificações e assiduidade dos alunos, bem como do dossiê individual do aluno;

d) Facilitar a integração dos alunos no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias;

e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos docentes da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos

mesmos e fomentando a participação dos encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

f) Realizar e coordenar em conjunto com a EMAEI, o relatório técnico-pedagógico e as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão necessárias para o sucesso escolar do aluno, e garantir a participação e aprovação pelos encarregados de educação;

g) Participar ao Diretor Pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar, o comportamento presenciado que entenda ser passível de ser qualificado de grave ou de muito grave;

h) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os 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;

i) 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;

j) O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação da medida disciplinar sancionatória;

k) Organizar o plano de atividades pedagógicas para o aluno, aquando da suspensão preventiva durante a instauração do procedimento disciplinar;

l) Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado e, se necessário, propor uma adaptação do currículo, de acordo com os docentes da turma e os serviços especializados de apoio educativo;

m) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

n) Organizar o processo individual do aluno;

o) Aceder aos processos administrativos dos alunos e responsabilizar-se pela correção e exatidão dos dados contidos nos processos pedagógicos;

p) Realizar o processo de matrícula de acordo com a calendarização aprovada em

Direção Pedagógica;

q) Coordenar o plano curricular de turma;

r) Controlar as ausências e atrasos dos alunos e atuar em conformidade;

s) Tomar conhecimento das situações de não cumprimento das normas de conduta por parte dos alunos da sua turma e agir em conformidade;

t) Comunicar ao Diretor Pedagógico qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o aproveitamento escolar dos alunos ou a sua integração escolar, assim como qualquer situação que possa, no seu entender, prejudicar a reputação da escola.

u) Sensibilizar os alunos para os temas de campanhas lançados na escola e implicá-los na sua execução;

v) Garantir uma informação atualizada junto dos encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, das faltas a aulas, e a outras atividades escolares assim como dos critérios de avaliação;

w) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, fomentando a participação dos encarregados de educação na concretização dessas ações;

x) Implicar os pais e encarregados de educação na aprendizagem e orientação dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola;

y) Solicitar aos encarregados de educação dos alunos a justificação das ausências e saídas da escola;

z) Manter contactos periódicos e sistemáticos registados com os encarregados de educação dos alunos dentro do horário previsto para esse fim;

aa) Garantir uma prova documental de que o encarregado de educação tomou conhecimento dos aspetos referidos na alínea anterior;

bb) Presidir à eleição do delegado e subdelegado de turma;

48º Artigo – Competências dos Educadores de Infância

São atribuições do educador de infância:

a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração das crianças na vida escolar;

b) Zelar para que as crianças atuem em conformidade com o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da resposta social;

c) Organizar o processo individual da criança e registar a assiduidade das crianças;
d) Manter atualizado o plano de desenvolvimento individual;
e) Aceder aos processos administrativos dos alunos e responsabilizar-se pela correção e exatidão dos dados contidos nos processos pedagógicos dos alunos;
f) Realizar o processo de matrícula, de acordo com a calendarização aprovada em Direção Pedagógica, no grupo de transição para o 1.º ciclo;
g) Facilitar a integração das crianças no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência, atitudes solidárias e cidadania;
h) Promover estratégias de avaliação das crianças, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes.
i) Elabora, coordena e implementa o plano pedagógico/curricular de sala;
j) Realizar e coordenar em conjunto com a EMAEI, o relatório técnico-pedagógico e as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão necessárias para o sucesso escolar da criança, e garantir a participação e aprovação pelos encarregados de educação.

49º Artigo – Atividades de Enriquecimento Curricular e/ou Atividades de Escola

Entende-se por Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC's) e/ou Atividades de Escola (AE) todas as que são desenvolvidas fora do horário curricular, sejam elas de carácter pontual ou permanente e de resposta transversal a toda a instituição. Surgem assim, como contributo ao desenvolvimento dos alunos em outras vertentes de educação.

Exceções:

a) Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), (regulamentadas pela secção II da Portaria nº. 644-A/2015) que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar.
b) Componente de Apoio à Família (CAF), (regulamentadas pela secção III da Portaria nº. 644-A/2015), que se consideram um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1º ciclo, no nosso caso em funcionamento no CATL.
c) Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), (regulamentadas pela secção IV da Portaria nº. 644-A/2015), atividades para o 1º ciclo do ensino básico, de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural.

d) Desporto Escolar (DE) – (regulamentado pela secção II do Decreto-Lei n.º 95/91 de 26 de fevereiro) - Entenda-se por desporto escolar o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade de participação e de escolha, integradas no plano anual de atividades e coordenadas no âmbito do sistema educativo.

As Atividades de Escola (AE) são atividades de carácter pontual e que são desenvolvidas num curto espaço de tempo e de acordo com o plano anual de atividades. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são atividades de caracter artístico, desportivo e cultural; são Atividades Extra-Mensalidade, conforme o Regulamento Administrativo incluído no presente Regulamento Interno.

50º Artigo – Organização de Atividades de Enriquecimento Curricular e/ou Atividades de Escola

Objetivos Gerais:

a) As AE e/ou AEC pretendem fomentar a autonomia, responsabilidade e superação, mostrando atitudes de crescimento e de reconhecimento dos seus talentos e aptidões
b) As atividades são um complemento de integração social na comunidade escolar, sendo um meio promotor de socialização.

Horários e períodos de funcionamento:

a) As AEC decorrem entre o primeiro dia útil de outubro e o último dia útil de junho;
b) As AEC terão aprovado no início de cada ano letivo, um horário próprio para o seu funcionamento;
c) As datas para a realização das AE estarão calendarizadas no PAA e serão recordadas atempadamente junto da comunidade educativa.

Inscrições e horários:

As inscrições só serão necessárias no caso das AEC e serão realizadas em impresso próprio, assinado pelo Encarregado de Educação, entregue na secretaria e com o respetivo pagamento. As AE não precisarão de inscrição nem de pagamento.

Os horários e as AEC para cada ano letivo serão divulgados na última quinzena do mês de setembro. Relativamente a pagamento e frequência consultar o capítulo relativo aos serviços administrativos.

Vagas e constituição de turmas/ grupos:

a) Será mediante o número de inscrições em cada ano letivo que serão organizadas as turmas/ grupos;
b) Se o número de inscrições não for o previsto, poderá ser necessário reajustar os horários, passando por criar mais turmas, ou até mesmo por cancelar a atividade;
c) Depois de terminado o período de inscrições as vagas serão preenchidas apenas por ordem de chegada.

Equipamentos e material

a) Nas atividades deverão ser utilizados os equipamentos adequados à sua prática;
b) A instituição não se responsabiliza por objetos ou roupas perdidas;
c) Os estragos materiais feitos pelos alunos serão pagos pelos encarregados de educação;

Ausência do professor

Em caso de não haver professor substituto, a aula será compensada em data a agendar.

Encarregado de Educação

a) Não é permitido aos pais e encarregados de educação contactarem pessoalmente ou através de telefone com professores e alunos enquanto as aulas estiverem a decorrer. Em caso de urgência deverá dar essa indicação na receção ou ao coordenador de atividades;
b) Só é permitido assistir às aulas que decorrem ao ar livre e no ginásio, devendo o acompanhante respeitar as indicações e normas de funcionamento próprias de cada espaço ou atividade;
c) Apenas é permitida a entrada do encarregado de educação ou de outra pessoa responsável no balneário/vestiário, no final da atividade;

d) É permitido ao encarregados de educação ou a outra pessoa responsável recolher a criança no local da atividade, mediante autorização escrita no cartão por parte do encarregado de educação;
e) O atendimento aos encarregados de educação será realizado sempre que solicitado e de acordo com a disponibilidade;
f) As reuniões com os encarregados de educação realizam-se pontualmente mediante convocatória com antecedência mínima de uma semana;
g) Os recados ou demais informações serão enviadas aos encarregados de educação, preferencialmente por e-mail ou em suporte de papel.

Avaliação das AEC

a) Cada uma das AEC terá indicadores próprios de avaliação entregues ao encarregado de educação no final de ano letivo;
b) A avaliação das AEC será realizada em cada pausa letiva pelo professor, entregue ao coordenador de atividades e entregue à Direção Pedagógica e Comissão Executiva.

Avaliação das AE

a) Sempre que necessário podem reunir os interessados e o coordenador de atividades de forma a avaliar e reajustar alguns aspetos de funcionamento das mesmas;
b) A avaliação das AE será realizada após a sua conclusão, junto da Direção Pedagógica e Comissão Executiva.

51º Artigo – Coordenação das Atividades de Complemento Curricular e/ou Atividades de Escola

A duração do cargo de Coordenação das AEC's será de um ano, podendo ser renovado de acordo com a avaliação de desempenho.

1) O coordenador das AEC's cessará funções:
   a) por demissão;
   b) por deixar de ser funcionário da escola;
   c) por impossibilidade de exercer o cargo.
2) Compete ao coordenador:
   a) Coordenar a elaboração do plano anual de atividades;
   b) Coordenar e supervisionar as atividades;

c) Elaborar o plano global de ação e a memória anual de atividades;
d) Convocar e presidir às reuniões.

Estas atividades decorrem em espaços específicos e destinam-se a toda a comunidade educativa.

O coordenador de atividades deverá garantir a uniformização de procedimentos e uma articulação adequada entre sectores e serviços administrativos.

TÍTULO III – ALUNOS

Capítulo VIII – Alunos

52º Artigo – Admissão / Continuidade

A admissão dos alunos segue os critérios definidos pelo Regulamento Interno.

53º Artigo - Procedimentos de candidatura

1. O período de **pré-inscrição** decorre ao longo do ano letivo; para o efeito, deve ser preenchida e entregue a ficha de Pré-Inscrição, bem como a Declaração de Consentimento para efeitos de Proteção de Dados.
2. O período de **inscrição** é definido anualmente, devendo proceder-se ao pagamento do valor da inscrição e entregar-se na Secretaria os seguintes documentos:

a) Boletim de Inscrição;
b) Cartão de cidadão ou cédula pessoal da criança (para verificação dos dados);
c) Cartão de cidadão do Encarregado de Educação (para verificação dos dados);
d) Boletim de vacinas com a vacina do tétano e do sarampo atualizadas;
e) Declaração médica comprovativa da situação clínica da criança;
f) 1 fotografia tipo passe com a identificação do aluno no verso;
g) Recibo de renda de casa com: morada da habitação, valor da prestação, identificação do senhorio, assim como o seu NIF;

h) Caso tenha um empréstimo bancário para habitação, deverá trazer declaração bancária de empréstimo para habitação com: indicação de "habitação própria permanente", valor da prestação, morada "a mesma do agregado familiar";
i) Declaração de IRS e demonstração de liquidação relativos ao ano anterior à inscrição.
j) Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.

3. **Matrículas**

Devem ser efetuadas no final do ano letivo, a seguir ao período de avaliações finais, e para a sua efetivação, devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Ficha de atualização de dados;
b) Ficha com os dados do Cartão do Aluno;
c) Boletim de Inscrição do CATL, nos casos em que se justifique.

Nota: Posteriormente será enviado um documento comprovativo da morada e composição do agregado familiar, modelo do Ministério da Educação, que deverá ser devolvido à escola devidamente preenchido e autenticado pela Junta de Freguesia da área de residência.

54º Artigo - Critérios de admissão de alunos na escola

Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão de todas as crianças pré inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

a) Inscritos ou matriculados na escola no ano anterior;
b) Com irmãos já inscritos/matriculados, na escola;
c) Alunos/utentes cujos pais ou encarregados de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da escola;
d) Análise do processo pedagógico, especificado no Projeto Curricular de Escola ou outros que sejam decorrentes de normativos legais (ensino básico);
e) Alunos/utentes em situações de risco e/ou com carências socioeconómicas e/ou famílias monoparentais;

f) Para garantir a sustentabilidade da Instituição são guardadas 6 vagas para as famílias com rendimentos mais elevados por resposta social;
g) Em caso de empate, o critério é a ordem de lista de espera.
h) Os critérios da lista de espera são os mesmos definidos anteriormente.

Nota: No caso da creche, em bebés, o primeiro critério será a data em que pretende começar a frequentar.

55º Artigo - Admissão de alunos/utentes na Instituição

a) Recebida a pré-inscrição, a mesma é analisada pelo diretor técnico/pedagógico da resposta social, a quem compete validar a possibilidade de inscrição, quando tal se justificar;
b) Da decisão será dado conhecimento ao encarregado de educação;
c) No ato da inscrição é necessário efetuar os devidos pagamentos.

56º Artigo - Critérios para a continuidade dos alunos/utentes na escola

a) Os pais que ao longo do ano letivo apresentem uma conduta contrária ao estabelecido no Regulamento Interno e Projeto Educativo, verão comprometida a renovação de inscrição/matrícula do(s) seu(s) educando(s), no ano seguinte.
b) Os alunos/utentes que não cumpriram as normas escolares e disciplinares/normas de resposta social definidas terão comprometida a renovação de matrícula no ano seguinte.
c) A Direção Pedagógica reserva-se o direito de refletir sobre a continuidade do aluno/utente e tomará a decisão final.
d) Serão celebrados contratos parentais escritos com os encarregados de educação dos alunos/utentes que revelaram o incumprimento referido anteriormente, de forma a ultrapassar a questão. Esgotadas todas as tentativas de inclusão, a escola reserva-se o direito de não renovar a inscrição/matrícula do(s) seu(s) educando(s)/utente(s), no ano seguinte.
e) A falta de cumprimento do pagamento das mensalidades dentro do prazo estabelecido.

Nota: O incumprimento de apenas uma das cláusulas, compromete a continuidade do aluno/utente na escola.

57º Artigo – Processo Individual do Aluno/Utente

O processo individual é atualizado ao longo do seu percurso educativo, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno/utente, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada;

A atualização do processo individual é da responsabilidade do educador de infância, na creche e pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e do técnico do CATL;

O processo individual do aluno/utente acompanha-o durante a escolaridade obrigatória e sempre que este mude de escola;

Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
b) Fichas de registo de avaliação resultantes da avaliação sumativa;
c) Fichas individuais do aluno resultantes das provas de aferição;
d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
e) Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, quando existam;
f) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
g) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
h) Contrato de prestação de serviços nas respostas sociais de creche, pré-escolar e CATL;
i) Plano de desenvolvimento individual para as respostas sociais de Creche, Pré-Escolar e CATL;
j) Outros elementos que a escola considere adequados.

O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular de 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.

Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos 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 aos órgãos de gestão.

Estes acessos terão que ser fundamentados por escrito e carecem de autorização dos órgãos de gestão. A consulta do processo individual do aluno deverá ser na presença do diretor pedagógico/técnico e do professor titular da turma ou o diretor de turma do aluno em questão.

As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

58º Artigo – Formas de participação e representação dos Alunos

A participação dos alunos na vida da Educação Popular, sempre de acordo com a sua idade e capacidade de decisão, baseia-se não só no facto de ser um meio de aprendizagem social e escolar, como também na convicção de que a aula e a escola constituem os meios mais adequados para a aprendizagem dos valores cívicos, democráticos e éticos da nossa sociedade.

Os alunos dispõem das seguintes formas de participação:

a) A nível da aula - assembleia de turma: eleição do delegados e subdelegado de turma;
b) A nível do Conselho de Turma: direito à presença de um representante dos alunos da turma nas reuniões do Conselho de Turma.
c) A nível de escola - Assembleia de delegados; direito de associação.

59º Artigo – Delegado de Turma

Cada turma terá um delegado e um subdelegado que substituirá o delegado em caso de ausência e o apoiará nas suas funções.

Compete aos delegados de turma:

a) Fomentar a convivência e disciplina entre os alunos da sua turma;

b) Colaborar com o Professor Titular/ Diretor de Turma em todos os aspetos de funcionamento da sua turma;
c) Colaborar com os docentes e com os órgãos de governo da escola para o bom funcionamento da mesma;
d) Auxiliar os colegas na adequada utilização do material e das instalações da escola;
e) Integrar o Conselho de Turma de acordo com o Regulamento Interno e os normativos legais, representando os alunos da turma nas reuniões de avaliação ou de carácter disciplinar.

60º Artigo – Direitos e deveres dos Alunos

A Educação Popular baseia-se em princípios estruturantes que promovem a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o seu sucesso educativo e a efetiva aquisição de saberes e competências. Reconhece ao aluno o direito a receber uma educação integral e de qualidade, que assegure o desenvolvimento harmonioso a nível físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem, de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética de acordo com o projeto educativo. Isto compreende o estabelecido na Lei nº51/2012 de 5 de Setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE) para os alunos em ensino obrigatório e para os utentes nas restantes respostas sociais:

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; deve, no entanto, cumprir as decisões dos órgãos unipessoais e colegiais da escola, sem prejuízo de poder questioná-los quando consider que lesam os seus direitos; deve, ainda, 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;
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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
c) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o

seu pleno desenvolvimento integral; não obstante, deve estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral; deve levar para as aulas os livros e demais material escolar necessário, recolhendo-os no final do dia, sabendo que, durante o ano letivo, todo o material por ele deixado na sala de aula, é da sua exclusiva responsabilidade; deve também trazer diariamente para a escola a caderneta escolar e o cartão do aluno, apresentando-os sempre que lhe seja solicitado e mantendo-os limpos e bem apresentados, não podendo emendar ou rasurar os registos feitos, nem introduzir desenhos ou qualquer tipo de colagem que deturpe a orientação dos mesmos;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho educativo e ser estimulado nesse sentido; para tal, deve esponsabilizar-se pelos trabalhos e deveres que lhe sejam exigidos;

e) Manter uma conduta correta em todas as situações, não interrompendo as aulas sem motivos justificados, usando um vocabulário correto e educado e tendo uma atitude positiva perante os avisos e correções; no decurso das aulas, os alunos não podem comer, beber, mascar pastilhas ou ir ao wc, salvo situações devidamente autorizadas. Nos intervalos, não podem entrar nem permanecer nas salas de aula e nos corredores, salvo situações devidamente autorizadas: devem sair da sala de aula ou circular pela escola respeitando as normas de conduta estabelecidas;

f) 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; não obstante, devem manter dentro e fora da escola uma atitude dignificante da mesma;

g) 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; esteja ou não prevista a falta do professor e, enquanto aguardam instruções, os alunos devem respeitar as ordens da auxiliar da ação educativa;

h) Ter uma avaliação objetiva do seu rendimento escolar, sendo-lhe reconhecida a participação na mesma através da autoavaliação e heteroavaliação;

i) Ser-lhe proporcionado o conhecimento do Regulamento Interno e das Normas Escolares e Disciplinares, bom como o EAEE, os quais tem o dever de conhecer e

cumprir; deve ser proativo no seu cumprimento, dirigindo-se à respetiva sala de aula imediatamente após o toque de entrada, não entrando nas salas de aula que não lhe pertençam, evitando permanecer junto das salas de modo a não perturbar as aulas, comportando-se nelas de forma correta, não as perturbando, mantendo-se atento e interessado, assistindo com pontualidade e assiduidade às mesmas e às restantes atividades escolares;

j) Ser informado dos Critérios de Avaliação definidos e aprovados em Conselho Pedagógico, transmitindo sempre ao seu encarregado de educação os resultados da sua aprendizagem e comportamento; deve entregar as justificações das faltas às aulas ou outras atividades educativas;

k) Haver respeito à sua integridade física e à sua dignidade pessoal, assim como a realização da sua atividade académica em condições de segurança e de higiene adequadas; deve, porém, apresentar-se na aula asseado e com vestuário apropriado. Caso não o faça, o Encarregado de Educação será contactado para que esta situação seja corrigida;

l) Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

n) Beneficiar dos apoios educativos praticados na escola, adequados às suas necessidades educativas;

o) Receber orientação escolar e profissional que facilite a sua liberdade de decisão, de acordo com as suas aptidões, conhecimentos e capacidades;

p) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos ou demais funções de representação no âmbito da escola, em harmonia com o estabelecido no Regulamento Interno.

q) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos docentes, Diretores de Turma, Professores Titulares e órgãos da direção e gestão da escola;

r) Participar no funcionamento e na vida da escola nos termos do Regulamento Interno;

s) Solicitar através dos seus encarregados de educação:

   i. A consulta ao seu processo individual;

   ii. Esclarecimentos relativamente ao modo de organização do seu plano de estudos, programa e metas de cada disciplina ou área disciplinar, do

processo de avaliação e das decisões relativas à transição de um ciclo para outro e apresentar as suas reclamações;

a) Utilizar as instalações da escola com as limitações derivadas da programação de atividades escolares e de enriquecimento curricular e com as precauções necessárias relativamente à segurança das pessoas, à adequada conservação dos recursos e ao correto destino dos mesmos; é, porém, obrigado a respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual, bem como a 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. Os alunos devem manter limpa a sua sala de aula, sendo responsabilizados, individual ou coletivamente, pelos danos causados na sala de aula, no material usado nas várias aulas e no equipamento da escola; o aluno deve participar em todas as atividades do Plano Anual de Atividades;

t) Ser autorizado a sair, extraordinariamente, mediante pedido, por escrito, do encarregado de educação enviado ao diretor de turma ou coordenador técnico ou diretor pedagógico, o qual passará uma autorização escrita; não obstante, sem essa autorização deve permanecer na escola durante o seu horário;

u) Ser informado das normas e utilização dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência; é seu dever devolver às respetivas respostas sociais, no prazo estabelecido, os bens escolares requisitados;

v) Ter acesso à ementa semanal;

w) Saber que o exercício dos seus direitos implicará o reconhecimento e o respeito pelos direitos de todos os membros da comunidade educativa; deve, assim, 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 de professores, pessoal não docente e alunos; deve, ainda, abster-se de possuir ou consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

x) Os alunos poderão associar-se durante a sua frequência ou, uma vez terminada a

sua relação com a escola, em entidades que reúnam alunos ou antigos alunos, e colaborar através delas no desenvolvimento das atividades da escola.

Relativos ao comportamento/aprendizagem pessoal:

Equipamentos tecnológicos

Está condicionado o uso de 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. São interditos todos os equipamentos que possam captar som e/ou imagem tais como telemóveis, consolas, tablets, entre outros meios de captação de som e imagem.

a) uso destes equipamentos tecnológicos está interdito ao recinto escolar durante o período letivo e intervalos.
b) Os alunos no primeiro tempo letivo entregam os equipamentos (devidamente identificados) ao professor da disciplina/professor de substituição ou auxiliar de ação educativa que os colocará em local apropriado da sala. Os equipamentos só serão devolvidos ao aluno, pelo adulto responsável, nos tempos terminais, isto é, à hora de almoço e no final do dia.
c) Todos os alunos que durante o horário escolar, tiverem na sua posse os equipamentos já referidos, terão os mesmos confiscados por um adulto responsável que o entregará ao Diretor de Turma ou Diretor Pedagógico. O equipamento só será devolvido no final do dia ao Encarregado de Educação.
d) Todos os alunos que captarem sons ou imagens e/ou os difundirem, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, serão alvo de uma medida disciplinar sancionatória.
e) É estritamente proibido o uso do telemóvel no espaço do refeitório. As sanções aplicadas serão as mencionadas na alínea d).

61º Artigo – Incidências na Comunidade Educativa

Todos os membros da comunidade educativa estão obrigados a respeitar os direitos expressos no artigo anterior. As ações que tenham lugar no âmbito da escola e que suponham uma transgressão dos direitos dos alunos poderão ser denunciadas por estes ou pelos seus representantes legais, perante os Diretores Pedagógicos ou Técnicos.

Em caso de acidente escolar, o mesmo deve ser comunicado aos Diretores Pedagógicos ou Técnicos ou a quem os represente, para que possa ser feita uma segunda avaliação e ativado o seguro escolar. Em caso de alunos com autonomia, deverão comunicar a um adulto responsável presente e serão respeitados os formalismos anteriores.

Em caso de acidente grave, serão acionados no momento, os meios de emergência médica. Caso os acidentes não sejam devidamente comunicados, a escola reserva-se no direito de não assumir a responsabilidade do sinistro.

Capítulo IX – Dever de assiduidade

62º Artigo – Frequência e Assiduidade

1) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os utentes/alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2) Os pais ou encarregados de educação dos utentes/alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3) O dever de assiduidade implica, para o utente/aluno, quer a presença na sala de aula/atividades e demais locais onde se desenvolva o trabalho pedagógico, munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos docentes, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino-aprendizagem.

63º Artigo – Faltas e a sua natureza

1 - A falta decorre de um incumprimento por parte do aluno.

2 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

3 - Sempre que sejam marcadas faltas de qualquer natureza ao aluno (leia-se faltas de material, faltas de atraso e faltas disciplinares), o Professor da disciplina ou Titular de Turma, deverá informar o Encarregado de Educação via caderneta escolar.

4 - Compete ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, o registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

5 - Os alunos participantes em visitas de estudo ou outras atividades previstas no plano de atividades da escola implicam a dispensa dos mesmos em relação às aulas que teriam nos tempos letivos em que decorrem essas atividades; no entanto, a sua ausência nas referidas atividades ou da escola nos tempos letivos correspondentes fica sujeita à marcação das faltas de presença correspondentes.

64º Artigo – Dispensa de 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, deverá ser encaminhado para um espaço em que possa desenvolver o trabalho solicitado pelo professor.

65º Artigo – Tipologia das faltas

1) Falta de presença:

É atribuída falta de presença sempre que:

a) Decorra a ausência do aluno da frequência obrigatória ou facultativa, na qual esteja inscrito;

b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

c) No caso específico do 1º Ciclo será considerado um dia de falta quando o aluno acumule um total de horas de ausência correspondente a um dia de aulas.

2) Falta disciplinar:

É atribuída falta disciplinar sempre que:

a) O aluno use vocabulário incorreto e desadequado;
b) Se registe desrespeito físico e/ou verbal ao professor e/ou colegas;
c) Perturbe as aulas de forma propositada e reiterada;
d) Não acate os avisos e correções do professor de forma reiterada;
e) Cause danos materiais na sala de aula;
f) Tenha na sua posse quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos a terceiros.
g) Sempre que seja marcada uma falta disciplinar, implica a saída do aluno da sala de aula com tarefas definidas pelo professor e será marcada uma falta de presença injustificada.
h) Haja uma recusa deliberada de entrega da caderneta escolar.

3) Falta de atraso:

É considerada falta de atraso:

a) Ao 1º tempo da manhã entre os 6 e os 15 minutos;
b) Nos restantes tempos letivos é marcada falta de presença a partir do 6º minuto;
c) As faltas de atraso têm sempre que ser justificadas pelo Encarregado de Educação.

Ao fim de 3 faltas de atraso injustificadas será marcada uma falta de presença injustificada.

Ao fim de 5 faltas de atraso justificadas será marcada uma falta de presença justificada.

4) Falta de material:

É considerada falta de material:

a) Ausência de material que impeça o aluno de participar efetivamente nos trabalhos escolares.
b) A ausência ocasional da caderneta escolar.

Após o registo de três faltas de material na mesma disciplina será marcada uma falta de presença injustificada.

No caso específico do 1º Ciclo, será marcada falta de presença injustificada ao fim de cinco faltas de material, incluindo a bata e a t-shirt da escola.

66º Artigo – 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 quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

   b) Isolamento profilático, determinado por doença 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) 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;
   h) Preparação e participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público, de alta competição, ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
   i) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   j) 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;

k) 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, ou lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

l) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

m) As decorrentes da decisão do conselho de turma/docentes depois de aplicada a medida de recuperação de aprendizagens e nela tiver havido lugar a aprovação.

2. A justificação das faltas exige um **pedido escrito** apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, **até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma**.

5. O diretor de turma ou professor titular de turma aceitam ou não aceitam a justificação no prazo máximo de 2 dias úteis a contar da entrega da justificação da falta. Caso não seja aceite a justificação da falta, o diretor de turma ou professor titular de turma informa o encarregado de educação no prazo de 1 dia útil da decisão tomada, pelo meio mais expedito. No caso de o Encarregado de Educação não concordar com essa decisão deve contestar no prazo de 2 dias úteis para o Diretor Pedagógico, que decidirá, no prazo de 3 dias úteis, alterar ou manter a decisão do diretor de turma ou professor titular de turma.

67º Artigo – Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos destas normas;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
e) As decorrentes da decisão do conselho de turma/docentes depois de aplicada a medida de recuperação de aprendizagens e nela tiver havido lugar a não aprovação.

2. Na situação prevista na alínea 3 do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

68º Artigo – Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular 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. As faltas às aulas de forma reiterada, podem implicar a impossibilidade da aplicação correta dos critérios gerais de avaliação.

69º Artigo - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do ponto anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos pontos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos das presentes normas.

70º Artigo – Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos na lei 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. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular 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.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas nestas normas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. 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.
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

71º Artigo - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento do disposto nas medidas de recuperação e integração 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. 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 ao final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do disposto nas medidas de recuperação e integração.
3. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas nos números

anteriores pode implicar restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.

Capítulo X – Disciplina

Secção I – Infração

72º Artigo – Qualificação da infração:

O incumprimento pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Secção II – Medidas disciplinares

73º Artigo – Finalidade 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.

74º Artigo – Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes

e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial, se no decurso do mesmo ano letivo.
4. O comportamento menos correto ou os atos de indisciplina, dentro ou fora das aulas, poderão ser sancionados, segundo a sua gravidade e repetição, com medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias.

75º Artigo – Medidas disciplinares corretivas

As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

São medidas Corretivas:

1. Advertência;
2. Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar (o aluno terá obrigatoriamente que realizar a tarefa indicada pelo professor, a qual será dada a conhecer ao Encarregado de Educação);
3. Privação de intervalos;
4. 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;
5. Não participação nas atividades previstas no Plano Anual de Atividades que não envolvam consolidação de conhecimentos;
6. Atividades de integração na escola;
7. Mudança de turma.

O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação.

Sempre que seja aplicada uma medida corretiva a um aluno, esta será divulgada nas

restantes turmas.

76º Artigo – Medidas Disciplinares Sancionatórias

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, com conhecimento ao diretor de turma, ao professor titular de turma e ao professor tutor.

São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;
b) A suspensão até três dias úteis;
c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
d) Expulsão (em casos de manifesta gravidade).

O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas durante aplicação da medida disciplinar sancionatória, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

77º Artigo – Cumulação de Medidas Disciplinares

a) A aplicação das medidas corretivas previstas na lei, é cumulável entre si.
b) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

78º Artigo – Protocolo de atuação em caso de faltas disciplinares

1. Quando o aluno for alvo da 1ª falta disciplinar, será desencadeada a aplicação de uma medida disciplinar corretiva, sendo o Encarregado de Educação informado com a maior brevidade, pelo meio mais expedito;
2. Perante a ocorrência da 2ª falta disciplinar, será desencadeada a aplicação de uma medida disciplinar corretiva. Será estabelecido um acordo escrito entre o aluno, o Encarregado de Educação e a Escola, com o objetivo de delinear um conjunto de estratégias adequadas, visando prevenir e dissuadir a prática da indisciplina. Cada

aluno, pela sua singularidade, deverá beneficiar de adequações que lhe possibilitem um desenvolvimento global harmonioso, sem prejuízo do seu grupo de pares;

3. Se ocorrer a 3ª falta disciplinar - o aluno terá uma Medida Disciplinar Sancionatória de repreensão registada e ficará privado de participar em atividades do Plano Anual que não envolvam consolidação de conhecimentos;
4. Perante a 4ª falta disciplinar - o aluno terá uma Medida Disciplinar Sancionatória de suspensão de acordo com a reincidência e/ou gravidade dos atos;
5. Após a 4ª falta disciplinar – o aluno será sempre alvo de Medida Disciplinar Sancionatória de suspensão de acordo com a reincidência e/ou gravidade dos atos;
6. Todas as medidas disciplinares serão dadas a conhecer às turmas através de circular interna com a maior brevidade possível.

79º Artigo – Comportamentos considerados Graves ou Muito Graves

1. Consideram-se comportamentos gravemente prejudiciais para a convivência na escola, passíveis de instauração de procedimento disciplinar pelo diretor pedagógico:
    a) A reincidência de falta sistemática de material que impeça o aluno de participar efetivamente nos trabalhos escolares;
    b) Os atos injustificados que alterem gravemente o desenvolvimento normal das atividades da escola;
    c) O não respeitar os colegas tendo, individualmente ou em grupo, atitudes de provocação, vitimização ou intimidação;
    d) Os comportamentos contrários às normas de convivência da escola, que afetem a integridade e psicológica de terceiros;
    e) A falsificação ou subtração de documentos ou materiais académicos;
    f) A reincidência de faltas injustificadas depois de aplicada a prova de recuperação;
    g) A reiteração, no mesmo ano letivo, de comportamentos contrários às normas de convivência da escola;
    h) Os atos de indisciplina, injúria e ofensas contra membros comunidade educativa que infrinjam o regulamento interno;
    i) A agressão física ou moral contra os outros membros da comunidade educativa e a discriminação grave por razão de etnia, sexo, nível social,

convicções, deficiências ou qualquer outra condição pessoal ou social;

j) A deterioração causada intencionalmente às instalações da escola, do material, ou de objetos ou de haveres de outros membros da comunidade educativa;

k) O ato de trazer para a escola publicações ou qualquer outro material que pelo seu conteúdo ofendam a integridade da pessoa ou estejam em contradição com as exigências da educação cristã;

l) O incumprimento das sanções impostas.

2. Os alunos são responsáveis pelos danos que causem tanto na escola como em qualquer saída organizada pela mesma. Os custos serão suportados por si próprios, individual ou coletivamente, conforme for ou não identificado o seu autor.

Secção III – Medidas disciplinares sancionatórias

80º Artigo – 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 ao Diretor Pedagógico com conhecimento ao professor titular/ diretor de turma e ao professor tutor ou CAA.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor Pedagógico 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.
3. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor Pedagógico, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
4. Compete ao Diretor Pedagógico, 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.

5. Compete ao Diretor Pedagógico, 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, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
6. 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.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão de escola compete à Direção Pedagógica, ratificada pela Comissão Executiva, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do aluno, 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.
8. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Comissão Executiva 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 pela Comissão Executiva, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

81º Artigo - 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: a) suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis; c) A expulsão da escola, é da competência do Diretor Pedagógico.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor Pedagógico, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando- se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor Pedagógico 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 do respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor Pedagógico.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor Pedagógico, 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 25º do Estatuto do aluno; d) proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor geral de educação, no prazo de dois dias úteis.

82º Artigo – Celeridade do procedimento disciplinar

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

83º Artigo – Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade

que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno da escola e estatuto do aluno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor 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 a desenvolver.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

84º Artigo – Decisão final do procedimento disciplinar

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.

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 transferência de escola e a expulsão da escola, 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 expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do auto e/ou do relatório final do processo disciplinar na Direção Pedagógica.
5. 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.
6. 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.
7. 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 números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor pedagógico da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

85º Artigo – Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em

função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso 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 especializado de apoios educativos e/ou das equipas multidisciplinares.

86º Artigo – Recurso e salvaguarda da convivência escolar

<u>Recursos</u>

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 Comissão Executiva, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
   b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor geral de educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas.
3. O presidente da Comissão Executiva designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão da Comissão Executiva é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola,

no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência 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.

87º Artigo – Intervenção dos encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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 responsabilidade e das suas aprendizagens.

88º Artigo – Responsabilidade civil e criminal

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

Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à 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 ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar- se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Intervenção de outras entidades

1 — Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor 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, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Capítulo XI – Avaliação

89º Artigo – Avaliação da Ação Educativa

1 - A avaliação da ação educativa faz parte da organização educativa da escola procurando uma permanente adequação da mesma às suas finalidades. Aplica- se aos alunos, docentes e não docentes, escola e processos educativos.

2 - No fim do ano letivo, a Direção Pedagógica preparará uma síntese da avaliação dos alunos, do processo de ensino-aprendizagem e da escola e integrá-la-á na Memória Anual.

3 - Os resultados dessa avaliação servirão para ajustar aqueles aspetos que se detetaram como pouco adequados às características dos alunos e às necessidades da escola.

90º Artigo – Avaliação da Escola

Todos os aspetos e dimensões da escola são objeto de avaliação no momento oportuno: projeto educativo, projeto curricular, regulamento interno, ação dos cargos de direção e o trabalho dos docentes e não docentes, organização, funcionamento dos órgãos de gestão e coordenação.

91º Artigo – Avaliação dos Alunos

1 - A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

2 - No início de cada ano letivo o conselho pedagógico aprova os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta, no 1º ciclo do conselho de docentes e no 2º e 3º ciclo, dos departamentos curriculares.

3 - No início de cada ano letivo a Direção Pedagógica ratifica os critérios de avaliação definidos em Conselho Pedagógico junto dos diversos intervenientes, nomeadamente dos alunos e dos encarregados de educação.

4 - Compete aos docentes, no âmbito do respetivo Plano Curricular de Turma operacionalizar os critérios de avaliação, escolher as técnicas apropriadas, elaborar instrumentos variados e criar situações adequadas para avaliar os alunos.

5 - Realização de testes ou de outros instrumentos de avaliação equivalentes:

a) A realização de um teste sumativo ou de outro instrumento de avaliação equivalente e com o mesmo peso na avaliação, será anunciada pelo professor com a antecedência de pelo menos uma semana, com o objetivo do aluno fazer uma preparação mais cuidada;

b) Os alunos não poderão ser submetidos a mais de um teste por dia, a não ser que condições excecionais a isso obriguem ou por acordo mútuo entre a turma e o professor, com a concordância do Diretor Pedagógico;

c) Para a realização dos testes, os alunos têm de adquirir folhas próprias da escola. No entanto, os testes poderão ser também realizados nas folhas de enunciado, se o professor assim o entender;

d) Os alunos devem apresentar os seus testes ou outros instrumentos de avaliação de uma forma cuidada e com caligrafia legível;

e) Aos alunos que durante um teste copiem ou deixem copiar ser-lhes-ão anulados os respetivos testes, com repercussão na avaliação;

f) Nenhum aluno deve ser dispensado, sob qualquer pretexto, da realização de testes sumativos ou de outro instrumento de avaliação equivalente e com o mesmo peso na avaliação;

g) Sempre que um aluno falte a um teste de avaliação, o Encarregado de Educação deverá apresentar ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, a justificação médica da falta;

h) Serão proporcionadas pelo professor ao aluno alternativas de avaliação do seu aproveitamento. Na ausência de justificação médica, o teste será classificado com zero por cento (0%), com a consequente repercussão na avaliação final do período;

i) As fichas de avaliação, devidamente corrigidas e classificadas, serão entregues pelo professor aos alunos no prazo máximo de duas semanas.

j) As fichas de avaliação, deverão ser assinadas pelo Encarregado de Educação, devendo este acompanhar a calendarização da avaliação do seu educando.

k) As fichas de avaliação e os enunciados devem ser colocados no caderno diário ou noutro suporte apropriado.

l) **Classificação das fichas de avaliação**

No Ensino Básico, a informação registada nos testes será qualitativa e quantitativa, de acordo com o seguinte quadro:

INFORMAÇÃO QUALITATIVA	**COTAÇÃO (QUANTITATIVA)**
Muito Insuficiente	0% a 19 %
Insuficiente	20% a 49%
Suficiente	50% a 69%
Bom	70% a 89%
Muito Bom	90% a 100%

4 - Critérios Gerais de Avaliação

Os critérios de avaliação encontram-se uniformizados por ciclos.

1º Ciclo e 2º Ciclos		
Domínios Social e Comportamental	20%	=
Domínios Cognitivo e Metodológico	80%	100%
*P3 = 30% P1 + 70% P2 P5 = 20% P1 + 35% P2 + 45% P4		

<u>1ºciclo</u> – Estes critérios aplicam-se às componentes do currículo de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões e Inglês (3º e 4º anos).

3º Ciclo		
Domínios Social e Comportamental	20%	=
Domínios Cognitivo e Metodológico	80%	100%
*P3 = 30% P1 + 70% P2 P5 = 20% P1 + 35% P2 + 45% P4		

*Nota: P3 = % final do 2º período; P1 = % do 1º período; P2 = % de 2º período; P4 = % de 3º período; P5 = % final de 3º período.

2º e 3º Ciclos – Educação Moral e Religiosa Católica		
Domínios Social e Comportamental	40%	=
Domínios Cognitivo e Metodológico	60%	100%

1º 2º e 3º Ciclos – Cidadania e Desenvolvimento 1ºciclo – Apoio ao Estudo e Educação Religiosa		
Domínios Social e Comportamental	50%	=
Domínios Cognitivo e Metodológico	50%	100%

CORRESPONDÊNCIA DE CLASSIFICAÇÃO EM NÍVEL

CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL
0% a 19 %	1
20% a 49%	2
50% a 69%	3
70% a 89%	4
90% a 100%	5

5 - Critérios de retenção

A decisão de progressão ou retenção cabe ao Conselho de Turma, Conselho de Docentes e Diretor Pedagógico depois de ouvido o parecer do Conselho Pedagógico (baseado no Decreto-Lei nº17/2016 de 4 de abril, no Despacho Normativo nº1-F/2016 de 5 de abril, no Despacho Normativo n.º 17-A/2015 de 22 de setembro (ainda em vigor) e no Despacho normativo n.º 1-D/2016 de 4 de março.

A - No 1º ciclo, o aluno poderá ficar retido se tiver menção insuficiente:

De acordo com o n.º 5 do art.º 32.º da Portaria n.º 223-A/2018, a decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de

turma, no primeiro ciclo, ou o conselho de turma, nos segundos e terceiros ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos.

PORTUGUÊS + MATEMÁTICA
OU
MATEMÁTICA+ESTUDO DO MEIO+INGLÊS (3.º e 4.º anos)
OU
PORTUGUÊS + ESTUDO DO MEIO+INGLÊS (3.º e 4.º anos)

(à exceção de Oferta Complementar / Cidadania e Desenvolvimento, Apoio ao Estudo e Educação Religiosa).

No 1º ano do 1º ciclo não há lugar a retenções, exceto nos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do art.º 21.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro: se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas, em observância do disposto no Estatuto do Aluno.

B - No 2º e 3º ciclos, o aluno poderá ficar retido se tiver nível inferior a três a:

PORTUGUÊS + MATEMÁTICA
OU
3 DISCIPLINAS QUAISQUER
(à exceção de Educação Moral e Religiosa e Cidadania e Desenvolvimento)

a) No 7° e 8° anos as disciplinas que funcionarem em regime semestral terão, nos dois primeiros períodos, uma avaliação qualitativa, sendo o nível final atribuído no 3° período.

3- Para os alunos do 9° ano, a decisão de progressão e retenção depende ainda dos resultados das Provas Finais de Ciclo a Português e Matemática (avaliação sumativa externa).

4- A não realização das Provas Finais de Ciclo mencionadas na alínea anterior implica a retenção do aluno no 9° anos de escolaridade.

5- As provas finais de ciclo têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos ao 3.º ciclo do ensino básico.

6 - A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

CFD = (7 CIF + 3 CP) / 10

Em que:

CFD = classificação final da disciplina; CIF = classificação interna final; CP = classificação da prova final.

7 - A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina.

Provas de Aferição:

As provas de aferição seguem as orientações do Ministério da Educação.

Educação Física

Os alunos com contraindicações para a prática da educação física, por períodos prolongados, comprovadas por atestado ou relatório médico, devem, conforme a legislação vigente:

a) Participar nas atividades práticas em que não haja impedimento/contra- indicação. Para o efeito, deverá o relatório médico discriminar os tipos de exercícios que devem e não devem ser realizados;
b) Ser envolvidos na componente teórica da disciplina, não devendo, em caso algum, ser dispensados da presença nas aulas;
c) No caso do pedido de avaliação especial de educação física devidamente aceite pela direção pedagógica, conforme a legislação em vigor, deverá o professor elaborar um plano especial de frequência e avaliação para o aluno em causa.

APOIOS EDUCATIVOS

Os apoios educativos estão disponíveis para todos os alunos de todos os ciclos e níveis de ensino.

Esses apoios têm como objetivo a implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento /aprofundamento dos conhecimentos dos alunos, direcionadas às dificuldades de cada aluno/grupos de alunos.

No 1º ciclo, o apoio educativo é dado na modalidade de sala de estudo, depois do horário letivo, assegurado pelo professor titular de turma.

No 2º ciclo e 3º ciclos, o apoio educativo é dado na modalidade de **Acompanhamento ao Estudo** para todos os alunos da turma, de acordo com as necessidades, em par pedagógico com o professor da disciplina e Diretor de Turma.

No 2º ciclo, existem ainda apoio ao estudo mais específico para as disciplinas onde os alunos revelam mais dificuldades - **Apoios Pedagógicos Acrescidos e/ou Apoios Pedagógicos Personalizados** (alunos com necessidades educativas especiais), lecionados pelos professores das disciplinas.

Critérios de admissão para apoios pedagógicos/sala de estudo:

a) O(s) aluno(s) será(ão) selecionado(s) pelo Professor Titular de turma /Diretor de Turma em Conselho de Docentes/ Conselho de Turma pelas dificuldades manifestadas;

b) O apoio pedagógico/sala de estudo é de frequência obrigatória com a concordância do Encarregado de Educação;

c) O apoio pedagógico é de frequência opcional para alunos que queiram frequentar sem serem referenciados, com a concordância do Encarregado de Educação (2ºciclo);

d) O limite máximo de alunos para as apoios pedagógicos/sala de estudo é de 7 alunos para de 2º ciclo e de 10 alunos para 1º ciclo. No entanto, ao Professor Titular de Turma /Diretor de Turma cabe o direito de estabelecer exceções.

Critérios de exclusão para apoios pedagógicos/sala de estudo:

a) Todos os alunos que tiverem três faltas injustificadas (anual);

b) Todos os alunos que tiverem uma Falta Disciplinar nos apoios (período);

c) Todos os alunos que manifestarem progressão no aproveitamento (período), com concordância do Encarregado de Educação.

Capítulo XII – Calendário Escolar

92º Artigo – Calendário escolar 2020-2021

Anualmente o calendário escolar é definido em Despacho do Ministério da Educação. Para o ano letivo 2020-2021, foi definido pelo Despacho n.º 6906-B/2020 de 3 de julho dos Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e da Educação e da Secretária de Estado da Educação.

ANEXO I

Calendário de funcionamento das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

Períodos letivos	Início	Termo
1.º	Entre 14 e 17 de setembro de 2020. (as cinco primeiras semanas destinam-se à recuperação das aprendizagens).	18 de dezembro de 2020.
2.º	4 de janeiro de 2021.	24 de março de 2021.
3.º	6 de abril de 2021.	9 de junho de 2021 — 9.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade. 15 de junho de 2021 — 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade. 30 de junho de 2021 — Educação pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.

ANEXO II

Interrupções das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

Interrupções	Início	Termo
1.ª	21 de dezembro de 2020	31 de dezembro de 2020.
2.ª	15 de fevereiro de 2021	17 de fevereiro de 2021.
3.ª	25 de março de 2021	5 de abril de 2021.

ANEXO V

Calendário das provas de aferição do ensino básico

Entre 3 e 11 de maio	Sexta-feira 4 de junho	Terça-feira 8 de junho	Quarta-feira 16 de junho	Sexta-feira 18 de junho
2.º ano Educação Artística (27) Educação Física (28)	**9h30 — 8.º ano** Matemática (86)	**9h30 — 8.º ano** Inglês (81)	**10h00 — 2.º ano** Matemática e Estudo do Meio (26)	**10h00 — 2.º ano** Português e Estudo do Meio (25)
	11h30 — 5.º ano Português (55) Português Língua Segunda (52)	**11h30 — 5.º ano** Inglês (51)		
Entre 17 e 26 de maio	**5.º ano** — componente da interação do oral de Inglês (51) **8.º ano** — componente da interação do oral de Inglês (81)			

A disponibilização dos relatórios individuais de provas de aferição (RIPA), dos relatórios de escola de provas de aferição (REPA) e dos resultados globais das provas de aferição tem lugar até ao início do ano letivo de 2021-2022.

ANEXO VI

Calendário das provas finais de ciclo

1.ª Fase			2.ª Fase	
Quinta-feira 17 de junho	Segunda-feira 21 de junho	Sexta-feira 25 de junho	Terça-feira 20 de julho	Quinta-feira 22 de julho
9h30 — 9.º ano PLNM (93) (94)	**9h30 — 9.º ano** Matemática (92)	**9h30 — 9.º ano** Português (91) Português Língua Segunda (95)	**9h30 — 9.º ano** Matemática (92)	**9h30 — 9.º ano** Português (91) Português Língua Segunda (95) PLNM (93) (94)
Afixação de pautas: 13 de julho. Afixação dos resultados dos processos de reapreciação: 13 de agosto.			Afixação de pautas: 5 de agosto. Afixação dos resultados dos processos de reapreciação: 27 de agosto.	
Período de aplicação da componente de produção e interação orais de PLNM: de 17 de junho a 09 de julho.			Período de aplicação da componente de produção e interação orais de PLNM: de 20 a 30 de julho.	

ANEXO VII

Calendário das provas de equivalência à frequência do ensino básico

	1.ª Fase	2.ª Fase
	Realização das provas	
1.º ciclo	5 de julho a 15 de julho	20 a 30 de julho.
2.º ciclo	5 de julho a 15 de julho	
3.º ciclo	17 junho a 9 de julho	
	Afixação de pautas	
1.º ciclo	16 de julho	2 de agosto.
2.º ciclo	16 de julho	2 de agosto.
3.º ciclo	13 de julho	5 de agosto.
	Afixação dos resultados dos processos de reapreciação	
1.º ciclo 2.º ciclo 3.º ciclo	13 de agosto.	27 de agosto.

TITULO IV – Comunidade Educativa

Capitulo XIII

93º Artigo – A Comunidade Educativa

a) A Comunidade Educativa é fruto da integração harmoniosa de todas as instâncias que intervêm na escola: alunos, pais, encarregados de educação, docentes e não docentes, instituição titular e instituições com quem a Educação Popular tem parcerias.

b) A configuração da escola como uma Comunidade Educativa manifesta-se essencialmente no trabalho de elaboração, aplicação e avaliação do projeto educativo e na participação corresponsável, segundo a sua função.

94º Artigo – Responsabilidade dos membros da Comunidade Educativa

Todos os membros da comunidade educativa são responsáveis pela promoção de uma escola inclusiva, impulsionadora do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolar, promovendo melhores aprendizagens para todos os alunos e operacionalizando o perfil de competências para o exercício de uma cidadania ativa e informada ao longo da vida.

Capítulo XIV – Pais e Encarregados de Educação

95º Artigo – Associação de Pais

1. Os pais dos alunos podem associar-se de acordo com a normativa vigente.

A associação reger-se-á pelos seus próprios estatutos, aprovados pela autoridade competente. Todos os pais dos alunos serão convidados a inscrever-se na associação.

2. A associação manterá contacto frequente com a Comissão Executiva e com a Direção Pedagógica.

3. A Associação de Pais tem competência para:

a) Realizar propostas para a elaboração do projeto educativo e do Plano Anual de Atividades;

b) Fomentar a colaboração entre todos os membros da comunidade educativa;

c) Informar a Comissão Executiva do seu plano de atividades, submetendo à sua aprovação;

d) Estar presente, através de um representante, nas reuniões da Direção Pedagógica

e dos Conselhos de Educadores/Conselhos e de Docentes/Conselhos de Turma;

e) Utilizar para as suas reuniões os locais da escola com prévia autorização da Comissão Executiva.

96º Artigo - Encarregado de Educação

O encarregado de educação é o responsável pela componente educativa do aluno.

97º Artigo - Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação

1. Como membros da comunidade educativa, os pais ou encarregados de educação têm os seguintes direitos:

a) Obter para os seus filhos uma educação integral tal como está definida no projeto educativo da escola;
b) Ser informado pela escola e conhecer o funcionamento da mesma, o Regulamento Interno, o Projeto Curricular e o Projeto Educativo, bem como o modo como se operacionalizam.
c) Informar-se, ser informado e informar docentes, não docentes e técnicos sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, tanto nos aspetos académicos como no que se refere à sua maturação afetiva, social e religiosa, e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
d) Manter contacto com os técnicos, educadores, professores titulares de turma e diretores de turma, em ordem a promover conjuntamente a educação integral dos alunos;
e) Acompanhar o seu processo de avaliação e dar o seu parecer, embora sem carácter decisório, quanto à progressão ou retenção do seu educando;
f) Participar nas reuniões da EMAEI, quando convocados;
g) Apresentar propostas ou recursos aos órgãos unipessoais ou colegiais consoante os casos;
h) Consultar o processo individual do aluno na presença do diretor pedagógico, do educador de infância, do professor titular, diretor de turma, sempre que o tenha solicitado previamente por escrito;
i) Conhecer o regulamento interno da escola;

j) Fazer parte da associação de pais e participar nas atividades que esta organiza;
k) Fazerem-se representar nas reuniões da Direção Pedagógica, e dos Conselhos de Educadores/Conselhos de Docentes/Conselhos de Turma.

98º Artigo – Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

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.

1 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
d) Participar ativamente em tudo o que se relaciona com a educação dos seus educandos, acedendo para tal a toda a informação constante no processo individual do aluno, de acordo com o Regulamento Interno.
e) Cooperar com os técnicos e docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes 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) Colaborar com a escola na correta aplicação das medidas disciplinares;

i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o EAEE, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

n) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com o tratamento a terceiros, resultante de agressões provocadas pelo seu educando, que não sejam abrangidas pelo seguro escolar;

o) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas resultantes de danos e deterioração provocados pelo seu educando no material da escola ou outro aquando de saídas escolares, e no dos colegas, docentes e funcionários;

p) Pagar a mensalidade e outras despesas do seu educando dentro dos prazos estabelecidos neste Regulamento.

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

3 - Os pais ou encarregados de educação, deverão dentro dos prazos estabelecidos por lei, através da caderneta escolar, efetuar a justificação das faltas dos seus educandos e entregar os comprovativos.

99º Artigo – 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 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;
b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, 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;
c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos 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 EAEE.

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 CPCJ 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 EMAEI, sempre que possível, com a participação de técnicos da CPCJ ou ao Ministério Público, no quadro das orientações definidas pelo ministério referido.

5 - 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 do presente regulamento.

100º Artigo – Contraordenações por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação dos seus educandos, dos deveres anteriores, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas, conduz à aplicação de medidas referentes à continuidade do aluno/utente na escola, ficando registado no processo do aluno.

TÍTULO V – Recursos Humanos

Capítulo XV - Docentes

101º Artigo – Nomeação

A contratação e a nomeação dos docentes compete à Comissão Executiva da Educação Popular, sob proposta dos diretores pedagógicos/técnicos, considerando a legislação vigente;

102º Artigo – Direitos e Responsabilidades dos Docentes

A ação educativa do docente e a aprendizagem dos alunos exigem um clima adequado. Assim, todos os docentes devem:

a) Ter direito ao livre exercício da função docente em harmonia com o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e o Regulamento Interno, de acordo com as condições estipuladas no seu contrato; devem evidenciar profissionalismo na sua ação educativa e cumprir as suas responsabilidades no que respeita à

concretização do Projeto Curricular e do Projeto Educativo, bem como na aplicação do Regulamento Interno;

b) Ter direito a utilizar os meios materiais e instalações da escola para fins pedagógicos, de acordo com as normas reguladoras do seu uso; na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, no entanto, a sua autoridade exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações da instituição ou fora delas, no exercício das suas funções;

c) Aplicar a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva trabalho escolar, sendo esta da exclusiva competência do docente e implica a marcação de falta disciplinar injustificada;

d) Não usar telemóvel na sala de aula, mantendo-o desligado;

e) Estar disponível para o desenvolvimento de competências pessoais, relacionais, sociais e profissionais numa perspetiva de formação ao longo da vida;

f) Participar na gestão educativa da escola através dos órgãos de representação próprios nas reuniões programadas;

g) Apresentar-se pontualmente às reuniões e às atividades para que for convocado;

h) aa) Comunicar e justificar a sua ausência, por escrito, aos diretores pedagógicos de acordo com as normativas vigentes;

i) Em caso de falta prevista, indicar o trabalho a realizar pelos alunos com uma antecedência mínima de 24h;

j) Dar aos órgãos unipessoais e colegiais a informação que lhe seja solicitada sobre a sua ação docente e educativa ou de qualquer outro assunto relacionado com a mesma; tem o direito de apresentar petições ou recursos conforme o caso, ao órgão competente;

k) Preencher corretamente todos os documentos da escola;

l) Entregar todos os documentos inerentes à sua função dentro dos prazos estabelecidos;

m) Levar o livro de ponto para a sala de aula e trazê-lo para a sala dos professores, no final da aula (no caso do 2º e 3º ciclo). Não havendo intervalo, entregá-lo aos auxiliares de ação educativa;

n) Utilizar a caderneta escolar como meio de comunicação escola/família, no caso do pré-escolar,1º, 2º e 3º ciclos;

o) Aceitar as responsabilidades que a direção lhe proponha, em espírito de

colaboração, em ordem ao bem comum e aos objetivos da instituição;

p) ii) Cumprir o calendário e o horário escolar de acordo com a normativa vigente;
q) Começar e terminar pontualmente as aulas de acordo com o horário estabelecido;
r) Ter direito a receber a remuneração económica, de acordo com o estabelecido no contrato coletivo de trabalho, a ter a adequada estabilidade e segurança no seu trabalho, e a ter condições de trabalho que não ofereçam riscos para a saúde;
s) Guardar sigilo relativamente às deliberações das reuniões gerais de docentes, dos conselhos de turma e de docentes;
t) Manter a confidencialidade sobre os dados dos alunos e sempre que consulte o processo individual do aluno;
u) Relacionar-se de forma construtiva com a restante comunidade educativa, tendo direito a ser respeitado nas suas convicções e crenças pessoais;
v) Participar por sua iniciativa ou por proposta da escola na formação contínua, tendo direito a participar nos cursos e atividades de formação permanente, de acordo com os critérios ou prioridades estabelecidas pela direção e conforme o plano de formação proposto em conselho pedagógico;
w) Contribuir ativamente para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore;
x) Possuir sensibilidade e conhecimento sobre problemáticas sociais que marcam os contextos socioculturais dos alunos;
y) Conhecer e saber desenvolver processos de educação não formal na aquisição de competências pessoais e sociais;
z) Cooperar na manutenção e bom uso das instalações e do material da escola;
aa) Efetuar com a antecedência devida o pedido de material para uso nas aulas;
bb) Comunicar por escrito, em impresso próprio, a danificação de material.

103º Artigo – Regime Disciplinar dos Docentes

1) Para além do previsto na lei vigente, é objeto de sanção disciplinar o incumprimento reiterado das obrigações estabelecidas e das restantes normas do presente regulamento que lhes correspondam.
2) A instauração de um processo disciplinar é da competência da comissão executiva, ouvida a direção pedagógica.

Capítulo XVI – Não Docentes

104º Artigo – Contratação

A contratação dos não docentes compete à Comissão Executiva, sob proposta dos diretores pedagógicos/técnicos, considerando a legislação vigente.

105º Artigo – Ação Não Docente

O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a orgânica da escola.

106º Artigo – Direitos e Deveres Gerais dos Não Docentes

Os direitos e deveres dos não docentes são os seguintes:

a) Ser respeitado pela sua pessoa e pela função que desempenha;
b) Receber a remuneração económica adequada segundo a função que realizam de acordo com o contrato coletivo de trabalho;
c) Ter estabilidade e segurança no seu trabalho;
d) Participar na orgânica da escola, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
e) Interpor petições e recursos ao órgão correspondente;
f) Ter condições de trabalho que não ofereçam riscos para a saúde;
g) Ser informado claramente das funções a desempenhar;
h) Conhecer, respeitar e cumprir o Regulamento Interno da Educação Popular, bem como o Projeto Educativo, atuando de acordo com os mesmos;
i) Cumprir o seu regimento de trabalho;
j) Comunicar e justificar as próprias faltas, de acordo com as normativas vigentes;
k) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos;
l) Informar o responsável hierárquico, por escrito, qualquer anomalia, deterioração ou danificação de material;
m) Participar em ações de formação, nos termos da lei;
n) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente;
o) Advertir o utente/aluno quando observar comportamentos inadequados no espaço

da escola;

p) Participar ao diretor técnico/pedagógico, por escrito, para efeitos de procedimento disciplinar, o comportamento presenciado que entenda ser passível de ser qualificado de grave ou de muito grave;
q) Respeitar, no âmbito do dever do sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos utentes/alunos e respetivos familiares/encarregados de educação;
r) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade educativa;
s) Não usar telemóvel durante o tempo de serviço, a não ser por motivos excecionais ao serviço da escola ou outros de carácter urgente;
t) Todos os funcionários são responsáveis pelos seus bens e a Comissão Executiva não se responsabiliza por danos;
u) Outros que emanem de normativos legais.

107º Artigo – Regime Disciplinar dos Não Docentes

1) Para além do previsto na lei vigente, é objeto de sanção disciplinar o incumprimento reiterado das obrigações estabelecidas e das restantes normas do presente regulamento que lhes correspondam.

2) A instauração de um processo disciplinar é da competência da comissão executiva ouvida a direção pedagógica.

108º Artigo - Captação e direitos de imagem

As imagens captadas, durante a realização das atividades da escola, só poderão ser publicadas nos meios oficiais de divulgação, respeitando a autorização expressa dos Encarregados de Educação. A escola observa a legislação em vigor sobre a proteção de dados, a saber: Diretiva (UE) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, retificado a 23 de maio de 2018; Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, retificado a 23 de maio de 2018.

.

TÍTULO VI – Recursos materiais e serviços

Capitulo XVII – Recursos materiais e serviços

109º Artigo – Os Edifícios

Os edifícios escolares são espaços onde se ministra a educação. Por esse motivo, todos os membros da comunidade educativa deverão responsabilizar-se por mantê-los limpos e em bom estado de conservação.

110º Artigo – Espaços e Serviços da Educação Popular

1- Os serviços que a Educação Popular oferece a todos os alunos e aos restantes membros da comunidade educativa são os que se especificam a seguir:

- Alimentação
- Arquivos
- Balneários e sanitários;
- Bar
- Campos de jogos;
- CATL
- Centro de recursos;
- Cozinha
- Espaços de leitura;
- Espaços polivalentes;
- Gabinete de assessoria à direção
- Gabinete de contabilidade
- Gabinete de recursos humanos
- Gabinetes de direção e gabinetes de coordenação;
- CAA;
- Instalações desportivas: ginásios e campos de futebol
- Laboratórios;
- Lavandaria, despensas e arrumos
- Posto médico e enfermaria

- Posto de primeiros socorros
- Recreios, zonas de lazer e parques infantis;
- Refeitórios
- Reprografia;
- Sala de educação visual e educação tecnológica;
- Salas de aulas/atividades;
- Salas de convívio para docentes;
- Salas para formação teórica e salas de estudo;
- Secretaria;

2- Não é permitido fumar em nenhum dos espaços da escola, de acordo com a legislação em vigor.

3- Não é permitido tomar quaisquer atitudes que ponham em causa a integridade e o estado de conservação dos espaços.

4- Os regulamentos específicos destes serviços concretizarão a normativa sobre a sua organização e funcionamento, assim como as competências dos responsáveis pelos mesmos.

111º Artigo – Serviços de Secretaria

1- Os serviços de secretaria funcionam sob a direta responsabilidade da Comissão Executiva.

2- O horário de atendimento ao público está afixado em local visível.

112º Artigo – Refeitório

1- O horário de funcionamento do refeitório está afixado em local visível junto às instalações;

2- Podem utilizar o refeitório todos os funcionários e utentes de acordo com a capacidade do mesmo;

3- A comissão executiva pode autorizar pontualmente outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem;

4- É dever de todos o cumprimento das regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado;

5- É expressamente proibida a utilização de telemóveis neste espaço;

6- A senha de refeição é adquirida na reprografia, até às 10 horas do próprio dia.

7- A ementa está afixada em local visível, em todas as respostas sociais, conforme legislação.

8- Quando devidamente justificadas podem ser servidas dietas;

9- No caso de dietas continuadas deverão ser apresentadas prescrições médicas;

10- Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do refeitório, fica obrigado a cobrir os prejuízos causados.

11- Os alunos que não têm vaga na resposta social de CATL podem usufruir de alimentação ou serviço de refeitório e pontualmente de senha de almoço.

113º Artigo – Reprografia

1- O horário de funcionamento da reprografia está exposto em local visível.

2- Os serviços a executar devem ser requisitados com a antecedência mínima de 48 horas.

3- O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior, não responsabiliza o funcionário pela execução atempada dos trabalhos requisitados.

4- A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante.

5- O requisitante deve, no ato da receção dos trabalhos executados, proceder ao respetivo pagamento, se a ele houver lugar.

6- São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas:

a) A avaliar os alunos;

b) Ao funcionamento dos serviços.

7- O diretor pedagógico pode autorizar reproduções gratuitas, de acordo com o *plafond* de fotocópias autorizado para a respetiva resposta social. Pode ainda autorizar a fotocópia de outros documentos que considere de interesse pedagógico e imprescindíveis para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

114º Artigo – Posto Médico e Enfermaria

1- Este posto procura responder às necessidades em situações de urgência, disponibilizando materiais e condições adequadas à prática de socorro;

2- Neste posto encontra-se a mala de primeiros socorros, bem como os contactos dos

encarregados de educação e familiares diretos dos funcionários.

115º Artigo – Centro de Recursos

1- O horário de funcionamento do centro de recursos está afixado em local visível. A sua utilização fica sujeita à capacidade das salas e aos horários disponíveis;

2- É um local de consulta, leitura, estudo e trabalho, e considera-se um espaço em que o silêncio é naturalmente obrigatório;

3- Podem utilizar o centro de recursos todos os alunos, docentes, funcionários e outros utentes quando autorizados pelo diretor pedagógico;

4- Não é permitido comer, beber ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa a integridade, o equipamento e os trabalhos dos outros;

5- Durante a permanência no centro de recursos deverão ser observadas as regras de funcionamento do mesmo;

6- Podem as instalações do centro de recursos ser utilizadas para outras finalidades, desde que devidamente autorizadas pelo diretor pedagógico;

7- As normas de utilização dos meios informáticos, nomeadamente Internet, estão afixadas em local visível dentro do centro de recursos;

8- A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado, deverá ser comunicada em formulário próprio e entregue ao diretor pedagógico;

9) O utilizador é responsável pela correta utilização do equipamento.

116º Artigo – Utilização das Instalações

1- Os espaços da Educação Popular utilizar-se-ão de acordo com critérios de adaptabilidade e flexibilidade que permitam agrupar rapidamente e facilitem a integração social, o trabalho
de cooperação;

2-O horário para a utilização dos espaços especificar-se-á na programação anual, de forma a evitar as interferências e a permitir a rentabilidade;

3- A comissão executiva, os diretores técnicos e pedagógicos determinam e autorizam a utilização das instalações da escola. Da mesma forma terão competência para definir os critérios de utilização para outros fins;

4- Compete à comissão executiva autorizar a utilização das instalações da escola a outras

pessoas ou entidades de acordo com os critérios que se tenham estabelecido;

5- A utilização autorizada das instalações da escola leva consigo anexa a responsabilidade do seu bom uso. A deterioração das mesmas por negligência ou abuso serão imputadas aos causantes.

117º Artigo – Mobiliário

1-A escola está suficientemente equipada para responder às exigências educativas;

2- O mobiliário existente está inventariado. Cabe à direção pedagógica zelar para que o mobiliário esteja adaptado aos diferentes níveis etários;

3- A sua utilização, conservação e responsabilidade em caso de estragos aplicar-se-á o determinado no artigo anterior.

118º Artigo – Material Didático

1- O material didático constitui um apoio ao ensino e é um reforço na aprendizagem dos alunos/utentes;

2- Sendo o material didático um elemento tão básico, a direção pedagógica fará propostas para a sua aquisição segundo as necessidades que lhe sejam apresentadas e decidirá sobre os múltiplos modos de organizar, classificar e utilizar os materiais didáticos existentes na instituição;

3- O material de laboratório e tecnologia que suponha algum risco, só poderá ser utilizado pelos alunos na presença dos seus docentes.

119º Artigo – Prevenção de Riscos

1- A Educação Popular utilizará todos os meios humanos e materiais ao seu dispor, na tentativa de prevenir toda a situação de risco, em cumprimento da legislação vigente;

2- Os pontos de possível risco dos edifícios deverão estar fechados e sob o controlo e vigilância do pessoal encarregado deste serviço que informará a comissão executiva de qualquer deficiência detetada;

3- A Educação Popular tem um plano de prevenção e de emergência, de acordo com a normativa vigente.

TÍTULO VII – Regulamento Administrativo e Secretaria

Regulamento Administrativo

A instituição presta serviços de caracter obrigatório e serviços de utilização facultativa.
Os serviços cobertos pela anuidade obrigatória são:

CRECHE E PRÉ - ESCOLAR: frequência das atividades letivas nas respetivas turmas, sob a orientação de Educadoras, devidamente habilitadas, no horário considerado letivo; acompanhamento, dentro do horário não letivo, mas normal, por Auxiliares de Ação Educativa; frequência nos dias de férias de Natal, Carnaval e Páscoa, sob a orientação de Educadoras e Auxiliares de ação educativa; uso de material consumível da Escola, para a atividade do aluno a desenvolver na mesma, à exceção de livros próprios, no caso de serem adotados;

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO: frequência das atividades letivas curriculares, nas respetivas turmas, ministradas por professores devidamente habilitados, no horário considerado letivo; frequência de aulas de Educação Física e Inglês e Música;

2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO: frequência das atividades letivas curriculares, nas respetivas turmas, ministradas por professores devidamente habilitados, no horário considerado letivo;

CATL Clássico com almoço: acompanhamento no horário correspondente por Técnicos e Auxiliares de Ação Educativa, com realização de atividades lúdico pedagógicas orientadas por um técnico especializado no âmbito da programação de CATL, incluindo sala de estudo, seguro, uso de material consumível comum e outros materiais necessários para a realização das atividades programadas; utilização da totalidade dos espaços e recursos da escola, sempre que necessário.

1) Todos os outros serviços constantes na tabela de preços têm caráter facultativo. Quando utilizados, são pagos mensalmente (tais como as Extra-Curriculares e Terapia da Fala).
2) A inscrição, desistência ou mudança de atividade, só poderá ser aceite mediante o preenchimento de um impresso próprio na Secretaria, pelo Encarregado de Educação e

com antecedência mínima de 15 dias em relação ao mês que vai entrar em vigor.

3) O ano letivo conta-se por inteiro, embora nele fiquem compreendidos os feriados e férias ou outras interrupções das atividades letivas, conforme calendário escolar. Não se descontam, igualmente, os dias letivos em que o aluno não compareça.

4) O pagamento da inscrição (Inscrição + Seguro) e da lecionação é obrigatória para todos os alunos/utentes. A desistência de matricula ou inscrição durante o ano lectivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento das prestações vencidas ou vincendas.

5) A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, nas respostas sociais de Creche, Pré-escolar e CATL. A comparticipação do mês de agosto é repartida por todos os outros 11 meses, denominando-se 12º mensalidade. Relativamente às mensalidades de 1º, 2º e 3º ciclos, serão pagas dez, de setembro a junho.

6) Cada prestação referente aos serviços obrigatórios deverá ser paga até dia 10 do mês a que se refere. Os pagamentos efetuados após essa data sofrerão uma penalização automática e cumulativa de 4% pelo não cumprimento, sem prejuízo dos juros de mora que forem devidos.

7) Até final de março, os Encarregados de Educação deverão informar a Instituição sobre o período de férias que os educandos vão gozar.

8) O atendimento de um pedido para utilização de um serviço está condicionado à existência de vaga.

9) Para qualquer passeio/visita de estudo que se venha a prestar em tempo não letivo, decidir-se-á a modalidade de pagamento, de acordo com a informação prévia.

10) Quando, por motivo devidamente justificado, o aluno deixar de frequentar a escola, pagará os serviços e as atividades requeridas até ao fim do mês em curso.

11) Será concedido um benefício, no caso de frequência simultânea de irmãos, correspondente à redução no valor da mensalidade fixada, de 10% no segundo filho e no caso de famílias mais numerosas 10% no terceiro e no quarto, respetivamente.

12) No caso da família ter direito á comparticipação do Ministério da Educação, a título de contrato simples, as reduções previstas no número anterior incidirão, apenas, sobre o valor não comparticipado da respetiva mensalidade.

13) As candidaturas ao subsídio do Ministério da Educação que forem recusadas terão que pagar a totalidade da mensalidade prevista na tabela e devolver à escola o adiantamento, caso este tenha sido auferido;

14) Na medida em que, não é possível, ao momento da matrícula determinar quais as famílias que serão abrangidas pelo apoio financeiro, as reduções previstas no ponto anterior serão realizadas pelo valor total da mensalidade, procedendo-se, aquando do recebimento da documentação ao acerto correspondente;

15) Aos filhos dos trabalhadores da instituição é concedida uma redução de 25% no valor da mensalidade.

16) Nenhuma criança poderá frequentar um mês sem ter liquidado as despesas anteriores, salvo justificação excecional a analisar pela Comissão Executiva;

17) Nenhuma criança/utente fará a renovação de inscrição sem ter os pagamentos anteriores regularizados;

18) Os alunos que tiverem dívida para com a Escola, só poderão inscrever-se/ frequentar as Atividades Extra Curriculares e a praia, depois de pagarem os valores em divida;

19) No Pré- escolar, os alunos que não forem abrangidos pelo acordo de cooperação com o Ministério da Segurança Social, tem que pagar o valor máximo da tabela, pois não beneficiam de comparticipação. A seleção segue os critérios contidos no Regulamento Interno.

20) O pagamento das avaliações/ sessões de Terapia de Fala, (de acordo com as necessidades observadas, e com a aceitação dos Encarregados de Educação), deverá ser efetuado até ao final do mês anterior a que se destina; (o valor das mesmas encontra-se em anexo). Em casos excecionais de carência económica, os mesmos serão analisados pela Comissão Executiva.

21) O pagamento da atividade de praia deverá ser efetuado até à data prevista pela Comisão Executiva, em informação enviada aos encarregados de educação durante o mês de janeiro, com valores e datas.

22) O pagamento dos passeios/visitas de estudo deverá ser efetuado junto dos docentes/ técnicos, até à data prevista e aprovada pelo Diretor de ciclo ou da resposta social.

23) Todas as crianças que permaneçam no estabelecimento para além das 19h30, estarão sujeitas ao pagamento de €5,00 por dia.

24) Os Encarregados de Educação que pretendam pagar a anuidade de uma só vez terão um desconto de 3%.

25) As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto na anuidade.

26) Caso, após a matricula, as autoridades pública imponham períodos de suspensºão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou o modo como o estabelecimento de ensino venha a prestar o serviço educativo, este facto não confere ao Encarregado de educação o direito de pedir uma redução da mensalidade, a menos que tal venha a ser claramente legislado.

Frequência e pagamentos das AEC:

1) O pagamento das Atividades Extra-Curriculares (Atividades Extra-Mensalidade) deverá ser efetuado até ao fim do mês anterior. (o valor das mesmas encontra-se em anexo).
2) Os utentes inscritos em CATL têm um desconto de 10% no valor definido para estas atividades.
3) A frequência considerada é a de um ano letivo, (incluindo as interrupções letivas), o que só em casos excecionais, e devidamente justificados, a Comissão Executiva aceitará o cancelamento da mesma antes de findo esse período.
4) Quem não proceder ao pagamento antecipado da atividade (até ao último dia útil do mês anterior), não a poderá frequentar até regularização da mensalidade em falta.
5) Em caso de pedido de desistência de frequência das AEC, o encarregado de educação deverá preencher um formulário próprio, entregando-o na secretaria, a solicitar à Comissão Executiva dispensa da mesma com período superior a 20 dias.
6) As faltas de frequência da AEC, não darão direito a desconto ou restituição.
7) No caso de abandono do aluno, voluntária ou compulsivamente, não haverá lugar a restituição da mensalidade, nem de qualquer valor já pago.

Tabela de comparticipação/precário de mensalidades de Creche, Pré-escolar e CATL

Nas respostas sociais de Creche, Pré-escolar e CATL a tabela de comparticipações familiares é calculada, de acordo com a legislação em vigor e encontra-se afixada em local visível e em anexo a este documento.

Nas respostas sociais a comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas, atualizado de acordo com o índice de inflação.

De acordo com o disposto na Portaria 196-A/2015 de 1 de julho da Direção Geral de Ação Social (DGAS) e despacho conjunto nº 300/97 (2ª série) o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado com as seguintes fórmulas:

Creche e CATL

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Pré escolar

$$R = \frac{RF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

RC=Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento anual do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

1. Despesas fixas do agregado familiar

Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido designadamente o valor do IRS e da Taxa Social Única
b) Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria ou permanente;
c) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crônica devidamente comprovada;
e) Despesas com a comparticipação dos ascendentes dos Encarregados de Educação em ERPI;

Do somatório das despesas referidas nos pontos b) a d) é considerado o valor máximo da Remuneração Mínima Mensal Garantida.

Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar** (RAF) consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
b) De pensões - pensões de velhice, invalidez, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou fundos de pensão e as pensões de alimentos;
c) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares ou por deficiência);
d) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para a frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
e) Prediais;
f) De capitais;

Outras formas de rendimento, exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida.

2. Prova dos rendimentos e das despesas fixas

a) A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração do IRS e respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado;

b) Sempre que haja dúvida sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou ausência de apresentação dos mesmos, a Instituição convencionará o montante da comparticipação familiar até ao montante máximo;
c) A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos;
d) Não podem acumular-se benefícios ou descontos;
e) As faltas de frequência só dão direito a desconto na mensalidade
f) Nas respostas sociais haverá lugar aos seguintes descontos:
   - 10% por faltas ao longo de quinze dias consecutivos;
   - 15% sempre que se verifique uma ausência por um mês completo, em caso de doença, devidamente comprovada;

Contrato de Prestação de Serviços

1. A admissão depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinada pelas partes, do qual constem, designadamente, os seguintes elementos:

   a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   b) Direitos e obrigações das partes;
   c) Serviços e atividades contratualizadas;
   d) Valor da mensalidade ou da comparticipação familiar;
   e) Condições de cessação e rescisão do contrato.

.

2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais, no ato de pagamento da primeira mensalidade e arquivado outro no respetivo processo individual da criança.

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Cessação da prestação de serviços por fato não imputável ao prestador

Pode-se cessar a prestação de serviço, por iniciativa do cliente, com os seguintes motivos:

A- Pagamento até final do mês em curso

1. Falecimento do(a) Encarregado de Educação;
2. Falecimento do aluno.

B- Pagamento do mês em curso após aviso de cessação de serviço

1. Mudança de Instituição;
2. Mudança de residência;
3. Outros motivos não imputáveis ao estabelecimento.

Tabela de comparticipação/preçário de mensalidades no primeiro, segundo e terceiro ciclos

As mensalidades são calculadas de acordo com despachos emanados pelo Ministério da Educação:

$$RC=\frac{R-C-I-S-H}{12*N}$$

Sujeito a especificidade conforme Despacho Ministerial

Sendo que:

R=Rendimento bruto anual do agregado familiar

I – Total de impostos pagos

C – Total de contribuições pagas

S – Despesas de saúde não reembolsadas

H – Encargos anuais com habitação com limite de 2095€ / anuais

N – Número de elementos do agregado familiar

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a escola possui livro de reclamações em todas as respostas sociais, ciclos e serviços que poderá ser solicitado a qualquer profissional que se encontre ao serviço no momento do pedido.

Plano de Segurança Interno

1- Este plano está regulamentado para cada um dos edifícios da escola, sendo as funções da estrutura interna de segurança atribuídas a cada um dos colaboradores no início de cada ano letivo.
2- Todos os demais procedimentos e materiais estão regulamentados segundo a lei vigente (Registado na Autoridade Nacional de Proteção Civil).

Fardamento

Alunos

1- A escola tem como uso obrigatório da bata desde a sala de um ano até ao 4º ano de escolaridade;
2- Entre maio e outubro a bata pode ser substituída por T-shirt branca;
3- O uso do panamá (cor por sala) é obrigatório desde a sala de um ano até aos cinco anos;
4- O uso do boné da escola obrigatório (1º ciclo);
5- Nas visitas de estudo o código de vestuário implica o uso de bata ou t-shirt branca, panamá/ boné.

Adultos

1- T-shirt branca para docentes, auxiliares de ação educativa e técnicos do CATL.
2- T-shirt branca para as restantes funções.

Disposições Finais

1- Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvido pela comissão executiva em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e

sem prejuízo da legislação vigente;

2- A inscrição do aluno implica a aceitação deste regulamento e obriga ao seu cumprimento;

3- Este regulamento vincula todos os membros da comunidade educativa.

4- Este regulamento integra as alterações ao Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básico e Secundário publicado pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, bem como os Decretos-Lei n.os 54 e 55/2017 de 6 de julho.

Regulamento Interno 2020-2024

O Regulamento Interno foi aprovado em Direção Pedagógica a 17 de julho de 2020.

As normas constantes do mesmo entraram em vigor a 1 de Setembro de 2020.

ANEXOS:

Tabelas de preços