



# Regulamento Interno

Proposta de revisão

2023



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA

**Índice**

I. O AGRUPAMENTO DE ESCOLAS .....	4
CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS .....	4
ÓRGÃOS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS .....	5
CAPÍTULO I .....	5
Órgãos .....	5
Conselho geral .....	6
Diretor/a .....	7
Conselho pedagógico .....	7
Conselho administrativo .....	7
Coordenação de escola .....	8
CAPÍTULO II .....	8
Estruturas .....	8
Departamentos curriculares .....	9
Conselho de docentes da educação pré-escolar .....	10
Conselho de docentes do 1.º ciclo .....	11
Conselhos de diretores/as de turma .....	12
Conselho de diretores/as dos cursos profissionais .....	13
Coordenação dos cursos de ensino recorrente .....	14
Conselhos de turma .....	14
Equipas técnico-pedagógicas dos cursos de educação e formação de adultos .....	16
Equipa de multidisciplinar de apoio à educação inclusiva .....	16
Centro de apoio à aprendizagem .....	18
Secção de avaliação de desempenho docente .....	19
Tutorias .....	19
Gabinete de acompanhamento ao/à aluno/a e à família .....	20
Coordenação de projetos .....	20
Coordenação do projeto de promoção e educação para a saúde .....	22
Comissão de autoavaliação .....	22
CAPÍTULO III .....	23
Serviços .....	23
Serviços de ação social escolar .....	24
Serviços de psicologia e orientação .....	24
Bibliotecas escolares .....	24
Atividades de animação e apoio à família .....	26
Componente de apoio à família .....	26
II. COMUNIDADE ESCOLAR .....	26
DIREITOS E DEVERES COMUNS .....	26
CAPÍTULO I .....	28
Alunos/as .....	28
Direitos e deveres .....	28
Avaliação dos alunos/as .....	30
Frequência e assiduidade .....	31
Disciplina .....	34
Processo individual do aluno .....	39
Valorização de comportamentos .....	40
Estruturas de representação .....	41
CAPÍTULO II .....	42
Pessoal docente .....	42
Avaliação de desempenho dos docentes .....	42
CAPÍTULO III .....	43
Pessoal não docente .....	43
Avaliação do pessoal não docente .....	43
CAPÍTULO IV .....	43
Pais e encarregados/as de educação .....	43
Estruturas de representação .....	44
CAPÍTULO V .....	44
Autarquia .....	44
CAPÍTULO VI .....	45
Normas gerais de funcionamento .....	45
CAPÍTULO VI .....	46
Disposições finais .....	46

## REGULAMENTO INTERNO

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, ao reforçar a participação das famílias e comunidades educativas na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino procura promover a abertura das escolas ao exterior e a sua integração nas comunidades locais. Ao promover o reforço das lideranças das escolas, na execução local das medidas de política educativa, visa criar condições de qualidade e equidade para que as escolas possam cumprir a sua missão de serviço público, da forma mais eficaz e eficiente possível. Finalmente, o mesmo decreto-lei visa o reforço da autonomia das escolas do qual deve resultar uma melhoria do serviço público de educação que prestam.

A intervenção de todos os que mantêm um interesse legítimo na vida da escola implica a aprovação das regras fundamentais do seu funcionamento, garantindo condições de efetiva participação a todos os seus elementos, através da aprovação do seu Regulamento Interno (RI), um dos instrumentos de autonomia das escolas.

O Agrupamento de Escolas de Valongo (AEV) foi criado por Despacho do Senhor Secretário do Ensino e da Administração Escolar, de 28 de junho de 2012, com vista à realização das seguintes finalidades:

- a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
- b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

A organização do agrupamento, tendo em conta a sua dimensão e a identidade própria de cada estabelecimento de ensino que o compõe, irá orientar-se no respeito pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos/as alunos/as e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos/as;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e deveres constantes nas leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

O RI do AEV reuniu propostas de todos os membros da comunidade educativa, foi objeto de discussão alargada e participada e foi aprovado pelo conselho geral transitório, **em dia de mês de 2023.**

## I. O AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

---

### CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

#### Artigo 1º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1— O RI pretende definir um conjunto de normas e regras para orientar o regime de funcionamento do AEV, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

2— O RI aplica-se a toda a comunidade escolar e, ainda, a visitantes e utilizadores das instalações.

3— O AEV é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- a) Escola Secundária de Valongo;
- b) Escola Básica de São João de Sobrado;
- c) Escola Básica de Fijós;
- d) Escola Básica n.º 1 de Campelo;
- e) Escola Básica de Paço;
- f) Escola Básica da Balsa.

4— O AEV tem sede na Escola Secundária de Valongo.

#### Artigo 2º

##### Disposições comuns

1— Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos nos primeiros 30 dias dos seus mandatos, em respeito pela legislação em vigor e em conformidade com este RI.

2— Os instrumentos de gestão do AEV, os regimentos internos dos órgãos de gestão e das estruturas de coordenação e supervisão e respetivos planos de ação serão disponibilizados no portal do AEV.

3— Sem prejuízo de outras formas de divulgação, as convocatórias e ordens de serviço serão obrigatoriamente afixadas nos locais de estilo e divulgadas na plataforma Moodle do AEV.

#### Artigo 3º

##### Oferta formativa

1— O AEV garante o funcionamento:

- a) Da educação pré-escolar;
- b) Do 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Do 2.º ciclo do ensino básico;
- d) Do 3.º ciclo do ensino básico;
- e) De cursos científico-humanísticos do ensino secundário, vocacionados para o prosseguimento de estudos de nível superior;
- f) De cursos profissionais, vocacionados para a qualificação inicial dos/as alunos/as, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho, com direito a certificação profissional nível IV, permitindo, ainda, o prosseguimento de estudos;
- g) Ensino recorrente.

2— O AEV implementará cursos de educação e formação (CEF), de interesse para a comunidade.

3— O AEV garante, ainda, em regime pós-laboral cursos de educação e formação de adultos (EFA), para promover a redução dos défices de qualificação da população adulta e melhorar os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional.

4— O AEV implementará outras ofertas formativas de acordo com as expetativas/necessidades da sociedade educativa.

Artigo 4º

**Oferta complementar**

1— Em complemento das atividades curriculares, o AEV realizará ações de formação cultural e de educação artística, de educação física e de desporto escolar, de formação cívica, de inserção e participação na vida comunitária, através de visitas de estudo, de clubes, de projetos, de grupos de dinamização e reflexão, promovendo a interação com as forças vivas da comunidade.

2— As atividades a propor estarão inseridas nos planos anuais e plurianuais de atividades do AEV, a aprovar pelo conselho geral, respeitando os critérios por si mesmo definidos.

3— A organização e dinamização destas atividades é da responsabilidade dos seus proponentes, depois de aprovado o seu regime de funcionamento em conselho pedagógico e definidas as regras para a avaliação do seu impacto na formação integral e pessoal dos/as alunos/as.

Artigo 5º

**Atividades de enriquecimento curricular**

1— As atividades de enriquecimento curricular (AEC) regem-se por despacho emanado do Ministério da Educação e Ciência (MEC) e são destinadas aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico.

2— As AEC desenvolvem-se, preferencialmente, após o horário curricular e incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação.

3— As AEC são fixadas anualmente, de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo e devem constar do plano anual de atividades.

4— A frequência das AEC está sujeita a inscrição, que assume carácter obrigatório até final do ano letivo.

5— Os/As alunos/as inscritos/as nas AEC têm o dever de assiduidade e de pontualidade, tal como no que respeita à frequência das atividades curriculares.

6— Sempre que um/a aluno/a falte às AEC, a justificação da falta deverá ser entregue ao/à professor/a titular da turma até ao terceiro dia subsequente à verificação da mesma.

7— Quando um/a aluno/a atinja um número de faltas injustificadas iguais ao dobro do número de horas semanais, deve o/a professor/a titular da turma convocar o/a encarregado/a de educação, com o objetivo de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento de frequência.

Artigo 6º

**Parcerias**

O AEV promoverá projetos de parceria com as instituições, organizações e outras entidades que possam proporcionar um enriquecimento e mais-valia mútuos.

**ÓRGÃOS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

CAPÍTULO I

**Órgãos**

Artigo 7º

**Órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento**

1— Os órgãos de administração e gestão do AEV são os seguintes:

- a) O conselho geral;
- b) O/A diretor/a;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

2— A tudo o que não estiver previsto no presente RI aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

## Secção I

### Conselho geral

#### Artigo 8º

##### Definição

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

#### Artigo 9º

##### Composição

- 1— O conselho geral é composto por vinte e um membros, distribuídos do seguinte modo:
  - a) 8 representantes do pessoal docente;
  - b) 2 representantes do pessoal não docente;
  - c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
  - d) 2 representantes dos/as alunos/as;
  - e) 2 representantes do município;
  - f) 3 representantes da comunidade local.
- 2— A representação dos discentes é assegurada por alunos/as maiores de 16 anos de idade.
- 3— O/A diretor/a participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

#### Artigo 10º

##### Designação de representantes

- 1— As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem assegurar, sempre que possível, representação de todos os níveis e ciclos de ensino.
- 2— As listas de pessoal não docente devem integrar representantes dos/as assistentes técnicos e dos/as assistentes operacionais.
- 3— Os/As representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos/as em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do AEV, sob proposta das respetivas organizações representativas.
- 4— Na ausência de organizações representativas dos pais e encarregados de educação os/as seus/suas representantes serão eleitos/as em assembleia de representantes de pais e encarregados de educação das turmas, a convocar pelo/a presidente do conselho geral.
- 5— A cooptação das individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural ou científico, e a escolha das instituições ou organizações a integrar o conselho geral, será efetuada em reunião dos demais membros, a convocar para o efeito pelo presidente do conselho geral cessante, ouvido previamente o conselho pedagógico.
- 6— As instituições ou organizações escolhidas serão convidadas a indicar, no prazo de dez dias, um/a representante efetivo/a e um/a suplente que o/a substituirá nas suas faltas ou impedimentos.
- 7— O conselho geral só pode proceder à eleição do/a presidente estando constituído na totalidade.

## Secção II

## **Diretor/a**

### Artigo 11º

#### **Definição**

O/A diretor/a é o órgão de administração e gestão do AEV nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

## Secção III

### **Conselho pedagógico**

#### Artigo 12º

#### **Definição**

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

#### Artigo 13º

#### **Composição**

O conselho pedagógico tem na sua composição quinze elementos, a saber:

- a) Diretor/a, que preside;
- b) Coordenadores/as dos departamentos curriculares, em número de seis;
- c) Coordenador/a do conselho de docentes da educação pré-escolar;
- d) Coordenador/a do conselho de docentes do 1.º ciclo do ensino básico;
- e) Coordenador/a de diretores/as de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- f) Coordenador/a de diretores/as de turma do ensino secundário;
- g) Coordenador/a de diretores/as dos cursos profissionais;
- h) Coordenador/a das bibliotecas escolares (BE);
- i) Coordenador/a dos projetos educativos;
- j) Coordenador/a do ensino recorrente.

## Secção IV

### **Conselho administrativo**

#### Artigo 14º

#### **Definição**

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

#### Artigo 15º

#### **Composição**

O conselho administrativo é composto pelo/a diretor/a, que preside, o/a subdiretor/a ou um/a dos/as adjuntos/as do/a diretor/a, por ele/ela designado/a para o efeito e o/a chefe dos serviços administrativos, ou quem o/a substitua.

## Secção V

## **Coordenação de escola**

Artigo 16º

### **Coordenador/a**

1— A coordenação de cada escola integrada neste agrupamento com pelo menos três docentes é assegurada por um/a coordenador/a.

2— Na escola em que funciona a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo de coordenador/a de escola.

3— O/A coordenador/ é designado/a pelo/a diretor/a, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola, por um período de quatro anos.

Artigo 17º

### **Competências**

Compete ao/à coordenador/a:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento de ensino, em articulação com o/a diretor/a;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do/a diretor/a e exercer as competências que por este/esta lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos/as;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Promover, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos docentes em exercício de funções, reuniões para tratar assuntos de interesse para o estabelecimento que coordena, dando conhecimento ao/à diretor e convocando, se necessário, um/a representante dos pais e encarregados de educação.

## **CAPÍTULO II**

### **Estruturas**

Artigo 18º

#### **Estruturas de coordenação e supervisão**

As estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o/a diretor/a, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Conselho de docentes da educação pré-escolar;
- c) Conselhos de docentes do 1.º ciclo do ensino básico;
- d) Conselho de diretores/as de turma dos 2.º e 3.º ciclos ensino básico;
- e) Conselho de diretores/as de turma do ensino secundário;
- f) Conselho de diretores/as dos cursos profissionais;
- g) Conselhos de turma;
- h) Equipas técnico-pedagógicas dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
- i) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- j) Secção de avaliação de desempenho docente (SADD);
- k) Comissão de autoavaliação do agrupamento.

#### **Secção I**

## Departamentos curriculares

### Artigo 19º

#### Definição

Os departamentos curriculares são as estruturas que visam promover a cooperação entre os docentes do AEV, a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, e ainda o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos/as alunos/as.

### Artigo 20º

#### Identificação e composição

- 1— Os departamentos curriculares têm as seguintes designações e respetivas composições:
  - a) Departamento de Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo (DEPE1C), composto pelos grupos de recrutamento: 100 e 110;
  - b) Departamento de Línguas (DL), composto pelos grupos de recrutamento: 120, 200, 210, 220, 300, 320, 330 e 350;
  - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas (DCSH), composto pelos grupos de recrutamento: 200, 290, 400, 410, 420 e 430;
  - d) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (DMCE), composto pelos grupos de recrutamento: 230, 500, 510 e 520;
  - e) Departamento de Informática e Tecnologias (DIT) composto pelos grupos de recrutamento: 530, 540 e 550.
  - f) Departamento de Expressões (DE), composto pelos grupos de recrutamento: 240, 250, 260, 600, 620, 910, 920 e 930.
- 2— Os/as técnicos/as especializados/as para a formação serão integrados/as no respetivo departamento curricular de acordo com a área de especialização.

### Artigo 21º

#### Coordenadores/as e subcoordenadores/as

- 1— O/A coordenador/a de cada departamento curricular é eleito/a pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo/a diretor/a para o exercício do cargo.
- 2— O/A coordenador/a será coadjuvado/a e substituído/a por um/a subcoordenador/a.
- 3— O/A subcoordenador/a é designado/a pelo/a diretor/a, sob proposta do/a coordenador/a.
- 4— O mandato dos/as coordenadores/as tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do/a diretor/a.

### Artigo 22º

#### Competências

- 1— São competências dos departamentos curriculares:
  - a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
  - b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
  - c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos/as, evitando o abandono escolar;
  - d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
  - e) Identificar necessidades de formação dos/as docentes.

2— São competências dos/as coordenadores/as de departamento:

- a) Coordenar a prática científico-pedagógica das diferentes áreas/disciplinas do seu departamento;
- b) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos/as professores/as;
- c) Designar o/a professor/a que acompanhará os/as professores/as que se encontrem no período probatório;
- d) Promover o trabalho colaborativo entre os/as docentes do departamento;
- e) Fazer a articulação do departamento com o conselho pedagógico, com os outros departamentos curriculares e com as outras estruturas e serviços do agrupamento;
- f) Elaborar o plano de atividades do departamento, devidamente articulado com o plano de atividades do agrupamento;
- g) Avaliar o desempenho dos/as docentes do seu departamento.

Artigo 23º

#### **Funcionamento**

1— O departamento curricular reúne:

- a) Ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por semestre;
- b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado por iniciativa do/a coordenador/a, a pedido de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do conselho pedagógico ou do/a diretor/a o justifique.

2— O departamento pode constituir no seu seio comissões de articulação e gestão curricular, a definir no seu regimento interno.

Secção II

#### **Conselho de docentes da educação pré-escolar**

Artigo 24º

##### **Identificação e composição**

1— O conselho de docentes da educação pré-escolar é constituído por todos os/as educadores/as titulares de grupo da educação pré-escolar.

2— No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 25º

##### **Coordenador/a do conselho de docentes da educação pré-escolar**

A coordenação do conselho de docentes da educação pré-escolar é assegurada por um/a educador/a, eleito pelo respetivo conselho, de entre uma lista de três educadores/as, propostos/as pelo/a diretor/a para o exercício do cargo, por um período de quatro anos.

Artigo 26º

##### **Competências**

1— Ao conselho de docentes da educação pré-escolar compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos grupos de crianças;
- d) Assegurar a coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização

- e gestão do currículo definidos nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
- e) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
  - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - g) Assegurar a utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
  - h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - i) Dinamizar e coordenar a realização de projetos inter-grupos;
  - j) Promover estratégias para a articulação escola-família;
  - k) Identificar necessidades de formação, no âmbito das funções de educador/a titular de grupo, e propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades dos grupos;
  - l) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família.
- 2— Ao/A coordenador/a compete:
- a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.

#### Artigo 27º

##### **Funcionamento**

O conselho de docentes da educação pré-escolar reúne:

- a) Ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por semestre;
- b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo/a respetivo/a coordenador/a, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do conselho pedagógico ou do/a diretor/a o justifique.

#### Secção III

##### **Conselho de docentes do 1.º ciclo**

#### Artigo 28º

##### **Identificação e composição**

1— O conselho de docentes do 1.º ciclo é constituído por todos os/as docentes titulares de turma e pelos/as docentes de apoio educativo.

2— O/A docente de inglês dos 3.º e 4.º anos integra o conselho de docentes para efeitos de avaliação dos/as alunos/as.

3— No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

#### Artigo 29º

##### **Coordenador/a do conselho de docentes do 1.º ciclo**

A coordenação do conselho de docentes do 1.º ciclo é assegurada por um/a docente, eleito/a pelo/a respetivo conselho, de entre uma lista de três docentes, propostos/as pelo/a diretor/a para o exercício do cargo, por um período de quatro anos.

#### Artigo 30º

##### **Competências**

1— Ao conselho de docentes do 1.º ciclo compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Intervir no processo de avaliação dos alunos;
- c) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- d) Definir estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos/as alunos/as encaminhados para medidas de apoio educativo;
- e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Colaborar na definição e implementação de programas, no âmbito do apoio e complementos educativos;
- g) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Estabelecer estratégias, metodologias e critérios de avaliação comuns;
- j) Promover estratégias para a articulação escola-família;
- k) Identificar necessidades de formação, no âmbito das funções de docente titular de turma, e propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

2— Ao/À coordenador/a compete:

- a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Dinamizar o funcionamento dos apoios educativos;
- c) Acompanhar e orientar a prestação dos apoios educativos;
- d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.

#### Artigo 31º

#### **Funcionamento**

O conselho de docentes do 1.º ciclo reúne:

- a) Ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por semestre;
- b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo/a respetivo/a coordenador/a, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do conselho pedagógico ou do/a diretor/a o justifique.

#### Secção IV

#### **Conselhos de diretores/as de turma**

#### Artigo 32º

#### **Identificação e composição**

1— São dois os conselhos de diretores/as de turma, sendo um o conselho dos/as diretores/as de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e outro o dos/as diretores/as de turma do ensino secundário.

2— Os conselhos dos/as diretores/as de turma são constituídos por todos os/as diretores/as de turma dos respetivos ciclos.

#### Artigo 33º

#### **Coordenador/a dos/as diretores/as de turma**

Os/As coordenadores/as de diretores/as de turma são docentes designados/as pelo/a diretor/a, por um período de quatro anos.

#### Artigo 34º

##### **Competências**

- 1— Aos conselhos de diretores/as de turma compete:
  - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
  - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares a gestão curricular;
  - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar os resultados escolares;
  - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - f) Promover estratégias para a articulação escola-família;
- 2— O conselho de diretores/as turma dos 2.º e 3.º ciclos apresentará ao conselho pedagógico um projeto de tutoria para acompanhamento personalizado dos/as alunos/as com problemas de integração.
- 3— Ao/À coordenador/a compete:
  - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.

#### Artigo 35º

##### **Funcionamento**

Os conselhos de diretores/as de turma reúnem:

- a) Ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por semestre;
- b) Extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelos/as respetivos/as coordenadores/as, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do conselho pedagógico ou do/a diretor/a o justifique.

#### Secção V

##### **Conselho de diretores/as dos cursos profissionais**

#### Artigo 36º

##### **Identificação e composição**

O conselho de diretores/as dos cursos profissionais é constituído pelos/as diretores/as dos cursos profissionais em funcionamento na escola.

#### Artigo 37º

##### **Coordenador/a de diretores/as dos cursos profissionais**

O/A coordenador/a dos/as diretores/as dos cursos profissionais será um/a docente designado/a pelo/a diretor/a.

#### Artigo 38º

##### **Competências**

- 1— Ao conselho de diretores/as dos cursos profissionais compete:
- Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
  - Articular com os diferentes departamentos curriculares a gestão curricular;
  - Coordenar as atividades de formação, controlar a avaliação dos conhecimentos adquiridos e promover práticas de inovação pedagógica;
  - Assegurar o cumprimento dos planos e programas de estudo;
  - Garantir o cumprimento de procedimentos comuns aos diferentes cursos;
  - Articular com as entidades empregadoras a orientação dos estágios profissionais;
  - Garantir a qualidade de ensino.
- 2— Ao/À coordenador/a compete:
- Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.

#### Artigo 39º

#### **Funcionamento**

O conselho de diretores/as dos cursos profissionais reúne:

- Ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por semestre;
- Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo/a respetivo/a coordenador/a, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do conselho pedagógico ou do/a diretor/a o justifique.

#### Secção VI

#### **Coordenação dos cursos de ensino recorrente**

#### Artigo 40º

#### **Coordenador/a**

A coordenação dos cursos do ensino recorrente é da responsabilidade do/a diretor/a do AEV, que designará para o cargo o/a subdiretor/a ou um/a dos/as adjuntos/as.

#### Artigo 41º

#### **Competências**

Compete ao/à coordenador/a dos cursos de ensino recorrente:

- Assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
- Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
- Assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos/as alunos/as do regime de frequência não presencial.

#### Secção VII

#### **Conselhos de turma**

#### Artigo 42º

#### **Identificação**

1— O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação de turma está expresso no Decreto-Lei n.º 137/2012.

2— O conselho de turma é a estrutura responsável pela elaboração de um plano de trabalho para a

organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os/as alunos/as, que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação da escola-família.

3— Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, as competências do/a educador/a de infância e do/a professor/a titular de turma são as inerentes ao/à diretor/a de turma, salvaguardando as especificidades dos respetivos níveis de ensino.

#### Artigo 43º

##### **Composição e funcionamento**

1— O conselho de turma é constituído por todos os/as professores/as da turma, um/a representante dos/as alunos/as (no caso do 3.º ciclo e secundário) e por dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma, excetuando as reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual ou qualquer assunto sigiloso do foro íntimo/pessoal dos/as alunos/as, em que apenas participam os membros docentes.

2— Para coordenar o desenvolvimento do plano de trabalho, o/a diretor/a designa um/a diretor/a de turma de entre os/as respetivos/as professores/as e que leccione a maioria dos/as alunos/as da turma.

3— O conselho de turma, para efeitos da avaliação periódica dos/as alunos/as, é constituído por todos/as os/as professores/as da turma, sendo o/a seu/sua presidente o/a diretor/a de turma e o secretário/a nomeado/a pelo/a diretor/a.

#### Artigo 44º

##### **Conselho de turma para efeitos disciplinares**

1— O conselho de turma para efeitos disciplinares é constituído por todos/as os/as professores/as da turma, um/a representante dos/as alunos/as, por dois/duas representantes dos pais e encarregados de educação da turma e pelo/a diretor/a.

2— O/A diretor/a pode solicitar a presença no conselho de turma para efeitos disciplinares de um/a técnico/a dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos serviços de psicologia e orientação.

3— As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma para efeitos disciplinares não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código de Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.

4— As reuniões dos conselhos de turma disciplinares devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao final do turno da tarde do respetivo estabelecimento de ensino.

5— A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos/as alunos/as, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

#### Artigo 45º

##### **Competências**

1— São competências dos conselhos de turma:

- a) Conceber, aprovar e avaliar o plano de turma que integrará as estratégias de concretização e de desenvolvimento do currículo nacional e do projeto curricular de escola, visando adequá-los ao contexto de cada turma;
- b) Aprovar as propostas de avaliação dos/as professores/as, relativamente a cada aluno/a no final de cada semestre letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- c) Propor ao conselho pedagógico a inclusão de alunos/as no quadro de mérito.

2— O/A diretor/a de turma será ouvido pelo/a diretor/a para a nomeação dos tutores que acompanharão os/as alunos/as identificados/as.

#### Artigo 46º

### **Funcionamento**

O conselho de turma reúne-se, por convocatória do/a diretor/a:

- a) Ordinariamente, no início do ano letivo e pelo menos uma vez por semestre;
- b) Extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

### **Secção VIII**

#### **Equipas técnico-pedagógicas dos cursos de educação e formação de adultos**

##### **Artigo 47º**

##### **Composição e competência**

1— A equipa técnico-pedagógica dos cursos educação e formação de adultos (EFA), Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, é constituída pelo/a responsável pedagógico/a com funções de mediador/a e pelos/as formadores/as das diferentes áreas de educação e formação e das diferentes áreas de competências-chave.

2— Integram ainda a equipa técnico-pedagógica os/as tutores/as da formação em contexto de trabalho, quando aplicável.

##### **Artigo 48º**

##### **Mediador/a**

O/A mediador/a é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:

- a) Constituir os grupos de formação, em articulação com a entidade promotora, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- c) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos/as formandos/as;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
- e) Organizar e manter atualizado o processo técnico-pedagógico, bem como o registo dos/as formandos/as no SIGO e no Passaporte Qualifica.

##### **Artigo 49º**

##### **Competências dos/as formadores/as**

São competências dos/as formadores/as das equipas EFA:

- a) Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;
- b) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
- c) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica.

##### **Artigo 50º**

##### **Funcionamento**

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA reúne-se sempre que convocada pelo/a respetivo/a mediador/a ou pelo/a diretor/a.

### **Secção IX**

#### **Equipa de multidisciplinar de apoio à educação inclusiva**

Artigo 51º

**Definição**

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 52º

**Composição**

- 1— A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 2— Os elementos permanentes são designados pelo/a diretor/a.
- 3— São elementos permanentes da EMAEI:
  - a) Um/a dos/as docentes que coadjuva o/a diretor/a;
  - b) Um/a docente da educação especial;
  - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um/a psicólogo/a.
- 4— São elementos variáveis da EMAEI:
  - a) O/a docente titular de grupo/turma ou diretor/a de turma;
  - b) Outros/as docentes ou técnicos/as que apoiem o/a aluno/a;
  - c) Assistentes operacionais;
  - d) O/a encarregado/a de educação;
  - e) Outros serviços da comunidade.

Artigo 53º

**Competências**

Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos/às docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico (RTP) e, se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT).
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Artigo 54º

**Coordenador/a da EMAEI**

O/A coordenador/a da EMAEI é designado/a pelo/a diretor/a, de entre os elementos permanentes da equipa.

Artigo 55º

**Funcionamento**

A EMAEI reúne:

- a) Ordinariamente, uma vez por mês;
- b) Extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo/a seu/sua coordenador/a por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos seus elementos.

Secção X

### **Centro de apoio à aprendizagem**

Artigo 56º

#### **Definição**

O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018.

Artigo 57º

#### **Objetivos**

O CAA, em articulação com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos:

- 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.

Artigo 58º

#### **Constituição**

- 1— O CAA é composto por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 2— São elementos permanentes:
  - a) Os docentes de educação especial;
  - b) Os/As psicólogos/as do serviço de psicologia e orientação (SPO);
- 3— São elementos variáveis os docentes da bolsa de professores/as.

Artigo 59º

#### **Coordenador/a do CAA**

O/A coordenador/a do CAA é designado/a pelo/a diretor/a, de entre os elementos permanentes da equipa.

Artigo 60º

#### **Funcionamento**

O CAA reúne:

- a) Ordinariamente, com a periodicidade a definir no respetivo regimento interno;
- b) Extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo/a seu/sua coordenador/a por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos seus elementos permanentes.

Artigo 61º

#### **Competências do/a coordenador/a**

Compete ao/à coordenador/a do CAA:

- a) Convocar os elementos da equipa para as reuniões;
- b) Mobilizar a intervenção de todos os agentes educativos inerentes a esta estrutura, inserindo-a no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola;
- c) Garantir para os/as alunos/as cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão;
- d) Articular com os demais serviços e estruturas da escola.

## Secção XI

### Secção de avaliação de desempenho docente

#### Artigo 62º

##### Enquadramento legal

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário enquadra-se na legislação em vigor.

#### Artigo 63º

##### Identificação e composição

1— A secção de avaliação de desempenho docente (SADD) é um órgão autónomo cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação de desempenho docente.

2— A SADD do conselho pedagógico é constituída pelo/a diretor/a que preside e por quatro docentes eleitos/as de entre os membros do conselho.

#### Artigo 64º

##### Competências

Compete à SADD do conselho pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na legislação em vigor;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos/as avaliadores/as e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do/a avaliador/a.

## Secção XII

### Tutorias

#### Artigo 65º

##### Professor/a tutor/a

1— No desenvolvimento da sua autonomia, o/a diretor/a pode designar professores/as tutores/as para acompanhamento do processo educativo de alunos/as.

2— As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes, com experiência e perfil adequados.

3— São atribuições do/a professor/a tutor/a:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos/às alunos/as, designadamente de integração na turma e na escola, e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das atividades curriculares com outras atividades formativas;
- c) Desenvolver a sua atividade, de forma articulada, quer com a família, quer com os SPO e outras estruturas de coordenação e supervisão.

## Secção XIII

## **Gabinete de acompanhamento ao/à aluno/a e à família**

### **Artigo 66º**

#### **Definição e objetivos**

O gabinete de acompanhamento ao/à aluno/a e à família (GAAF) é uma estrutura do AEV que visa contribuir para o sucesso escolar dos alunos:

- a) Prevenindo o absentismo;
- b) Despistando situações de risco e abandono escolar;
- c) Promovendo a relação família-escola;
- d) Intervir ao nível das situações de indisciplina e ter um papel ativo e interventivo a nível pedagógico e formativo.

### **Artigo 67º**

#### **Competências**

1— Colaborar com os/as educadores/as/professores/as titulares de turma/diretores/as de turma na deteção e tentativa de resolução de situações problemáticas de ordem afetiva/emocional, de aprendizagem, de desmotivação, de comportamento e de integração no grupo/turma e/ou na escola.

2— Apoiar/acompanhar as crianças/alunos/as que manifestem situações problemáticas.

3— Envolver as crianças/alunos/as, encarregados/as de educação, educadores/as/professores/as titulares de turma/diretores/as de turma, conselhos de turma e restante comunidade na resolução das situações problemáticas, sempre que necessário.

4— Remeter as situações detetadas para profissionais especializados sempre que a situação detetada ultrapasse as competências do GAAF.

5— Articular com o SPO, no sentido de (re)orientar os/as alunos/as no seu projeto de vida.

6— Promover o sucesso escolar e o desenvolvimento humano das crianças/alunos/as.

### **Artigo 68º**

#### **Coordenação**

A coordenação do GAAF é assegurada por um/a docente nomeado/a pelo/a diretor/a.

### **Artigo 69º**

#### **Competências do/a coordenador/a**

Compete ao/à coordenador/a do GAAF:

- a) Convocar as reuniões da coordenação;
- b) A apresentação do plano de ação a desenvolver;
- c) A coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas;
- d) Elaborar semestralmente o balanço e a avaliação dos resultados obtidos.

### **Secção XIV**

#### **Coordenação de projetos**

### **Artigo 70º**

#### **Definição**

A coordenação de projetos é a estrutura responsável pela coordenação, execução e avaliação dos projetos de desenvolvimento educativo existentes no AEV.

Artigo 71º

**Composição**

O estrutura será constituída pelos/as docentes coordenadores/as e/ou responsáveis de projetos/clubes em desenvolvimento no agrupamento e outros elementos da comunidade escolar que neles colaborem.

Artigo 72º

**Competências**

Compete à coordenação de projetos:

- e) Executar as atividades dos diferentes projetos;
- f) Velar pela articulação das atividades entre os clubes/projetos existentes;
- g) Acompanhar a execução dos programas dos clubes/projetos;
- h) Dinamizar a cooperação dos clubes/projetos com parceiros locais e o intercâmbio daqueles com clubes/projetos de outras escolas;
- i) Angariar recursos e outros meios que facilitem a consecução dos objetivos dos clubes/projetos;
- j) Rentabilizar os recursos humanos, materiais e físicos;
- k) Manter constantemente informada toda a comunidade educativa do desenvolvimento dos projetos e atividades.

Artigo 73º

**Coordenação**

A coordenação de projetos é assegurada por um/a docente designado/a pelo/a diretor/a de entre os docentes que integram o AEV, por um período de quatro anos.

Artigo 74º

**Competências do/a coordenador/a de projetos**

Compete ao coordenador de projetos:

- a) Convocar as reuniões da coordenação;
- b) Coordenar a articulação entre os projetos que integram o plano anual de atividades e o projeto educativo;
- c) Promover o trabalho em equipa, enquanto estratégia indutora da autonomia e da cultura de participação;
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos planificados pelo agrupamento;
- e) Avaliar o impacto, em termos de sucesso educativo e de repercussões na comunidade, dos diferentes projetos desenvolvidos pelo agrupamento;
- f) Solicitar periodicamente informações sobre o desenrolar dos projetos.

Artigo 75º

**Funcionamento**

1— A coordenação de projetos reúne ordinariamente no lançamento do ano letivo, no final de cada semestre e no encerramento do ano letivo.

2— Reúne, ainda, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo/a seu/sua coordenador/a ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

## Secção XV

### Coordenação do projeto de promoção e educação para a saúde

#### Artigo 76º

##### Definição e objetivos

A coordenação do projeto de promoção e educação para a saúde (PPES) é uma estrutura que tem por objetivo desenvolver um plano de ação que visa promover a adoção de hábitos de vida saudável junto da comunidade escolar, designadamente no que concerne às áreas:

- a) Atividade física e alimentação saudável;
- b) Consumo de substâncias psicoativas e ilícitas;
- c) Educação sexual.

#### Artigo 77º

##### Coordenação

A coordenação do PPES é assegurada por um/a docente, com perfil adequado, designado/a pelo/a diretor/a, por um período de quatro anos.

#### Artigo 78º

##### Competências do/a coordenador/a

Compete ao/à coordenador/a do PPES:

- d) A apresentação dos planos de ação a desenvolver no âmbito do projeto;
- e) A constituição de uma equipa de trabalho que desenvolva as diferentes áreas de intervenção do projeto;
- f) A coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas;
- g) Fomentar a participação da comunidade escolar e dinamizar parcerias com entidades externas ao agrupamento.

## Secção XVI

### Comissão de autoavaliação

#### Artigo 79º

##### Identificação e composição

1— A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos/as alunos/as, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos/as;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos/as alunos/as, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

2— A comissão de autoavaliação terá a seguinte composição:

- a) Representantes do pessoal docente a designar pelo/a diretor/a;
- b) Representantes do pessoal não docente a designar pelo/a diretor/a;
- c) Representantes dos pais e encarregados de educação a serem indicados pelas associações de pais e encarregados de educação ou, caso não exista, a serem indicados pela assembleia de representantes dos pais das turmas, a convocar pelo diretor;
- d) Representantes dos/as alunos/as do ensino secundário;

Artigo 80º

#### **Funcionamento**

1— A comissão de autoavaliação define o seu regime de funcionamento e configura um dispositivo de autoavaliação.

2— Os dispositivos de autoavaliação a serem usados deverão ser desenvolvidos em articulação com o conselho geral e o conselho pedagógico.

3— A comissão deverá instituir a autoavaliação como rotina departamental e organizacional, na procura da melhoria da qualidade dos serviços prestados.

4— A comissão apresentará relatórios periódicos da sua atividade a estes órgãos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Serviços**

Artigo 81º

#### **Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos**

1— O AEV dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do/a diretor/a, podendo delegar estas funções no/a subdiretor/a ou seus/suas adjuntos/as.

2— Os serviços administrativos são chefiados por um/a coordenador/a técnico/a nos termos da legislação aplicável.

3— Os horários de abertura ao público e as suas regras de funcionamento estão afixados no átrio de acesso a estes serviços e disponibilizados no portal do AEV.

4— Os serviços técnicos compreendem as seguintes áreas, cujo funcionamento será definido pelo/a diretor/a:

- a) Gestão de edifícios, instalações e equipamentos;
- b) Apoio jurídico.

5— Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as seguintes áreas:

- a) Serviços de ação social escolar (SASE);
- b) Serviços de psicologia e orientação (SPO);
- c) Bibliotecas escolares;
- d) Atividades de animação e apoio à família (AAAF).
- e) Componente de apoio à família (CAF).

Artigo 82º

#### **Serviços técnicos e técnico-pedagógicos**

1— Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos serão assegurados por pessoal docente que reúna competências técnicas e pedagógicas adequadas, a nomear pelo/a diretor/a.

2— No caso da inexistência de pessoal docente habilitado poderá ser assegurado por pessoal especializado, em termos a definir por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

3— Os/As responsáveis pelos serviços referidos apresentarão um plano de ação, com descrição dos recursos materiais e humanos necessários à sua concretização, bem como os resultados a atingir, nos trinta dias seguintes à sua nomeação.

4— Poderão ser estabelecidas parcerias com especialistas da área, que sejam relevantes para o desenvolvimento dos serviços.

5— Os horários de funcionamento destes serviços e os seus planos de ação estarão disponibilizados no portal do AEV.

6— Os/As responsáveis dos diferentes serviços prestarão contas do desenvolvimento dos seus projetos com periodicidade trimestral.

#### Secção I

### **Serviços de ação social escolar**

#### Artigo 83º

#### **Identificação e competências**

1— Os serviços de ação social escolar (SASE) são um serviço especializado de apoio aos/às alunos/as no domínio da ação social, visando uma justa e efetiva igualdade de oportunidades e sucesso escolar.

2— A gestão do SASE será assegurada por um/a técnico/a sob a coordenação do/a subdiretor/a ou um/a dos/as adjuntos/as do/a diretor/a.

#### Secção II

### **Serviços de psicologia e orientação**

#### Artigo 84º

#### **Identificação e organização**

1— Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são uma unidade especializada de apoio educativo, sob a responsabilidade de um/a psicólogo/a, e que pode ter o apoio de docentes especializados/as em orientação escolar e profissional e técnicos/as de serviço social.

2— A sua organização será definida no seu plano de ação, no respeito pelas orientações a fixar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

3— Na ausência da implementação deste serviço no AEV, o/a diretor/a poderá estabelecer parcerias com as instituições e escolas que os possam partilhar.

#### Secção III

### **Bibliotecas escolares**

#### Artigo 85º

#### **Missão**

As bibliotecas escolares (BE) devem proporcionar ambientes de aprendizagens em espaços físicos e digitais, acesso a recursos atualizados e diversificados. Devem desenvolver competências de leitura e de diferentes literacias essenciais para as aprendizagens ao longo da vida. Devem, ainda, desenvolver a imaginação e a leitura crítica em toda a comunidade, tendo por missão contribuir para a formação de cidadãos/ãs conscientes, empenhados/as e livres.

#### Artigo 86º

#### **Princípios orientadores da sua organização e funcionamento**

1— As bibliotecas escolares do agrupamento, da qual fazem parte a biblioteca da Escola Secundária de Valongo, da Escola Básica de Sobrado, da Escola Básica n.º 1 de Campelo e da Escola Básica de Fijós, estão todas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares. Disponibilizam aos/às utilizadores/as os recursos

necessários à leitura, ao acesso, à utilização e à produção da informação em diferentes suportes.

2— O serviço de bibliotecas escolares desenvolve as suas atividades no âmbito do Programa da RBE, das recomendações do PNL 2027 e em conformidade com o projeto educativo do agrupamento.

3— São princípios orientadores da sua organização e funcionamento:

- a) Desenvolvimento das BE numa perspetiva de agrupamento, prevendo a articulação e o trabalho em rede;
- b) Gestão das BE por um/a coordenador/a com perfil adequado, apoiado/a por uma equipa;
- c) Espaço adaptado à existência de diversas funcionalidades e serviços: atendimento destinado ao acolhimento; informação e serviço de empréstimo; leitura informal, leitura de jornais, revistas, álbuns; consulta e produção de documentação, onde se disponibiliza o fundo documental das bibliotecas permitindo a utilização integrada dos diferentes suportes – impresso, áudio, vídeo e multimédia – e o acesso à Internet;
- d) Equipamento e mobiliários específicos;
- e) Fundo documental atualizado e ajustado às necessidades de alunos/as e professores/as, incluindo obras de apoio ao currículo, coleções de literatura, particularmente infantil e juvenil, jornais e revistas, CD's áudio e uma seleção de sítios da Internet;
- f) Disponibilização dos documentos em regime de livre acesso e tratamento normalizado que permita a partilha entre bibliotecas;
- g) Desenvolvimento de um catálogo coletivo;
- h) Dotação orçamental para a realização das atividades, a renovação do fundo documental e a manutenção dos equipamentos.

#### Artigo 87º

##### O papel das BE

As BE desempenham um papel importante no apoio:

- a) Às aprendizagens, integrando as atividades letivas em contexto de sala de aula e/ou na biblioteca
- b) Ao desenvolvimento de competências de informação, de estudo e de trabalho;
- c) À mudança de técnicas e práticas letivas que deem resposta às necessidades sentidas pelos/as professores/as face às novas exigências da educação;
- d) À formação global dos/as alunos/as, dinamizando atividades culturais e de ligação à comunidade;
- e) À ocupação dos tempos livres, através da livre utilização da biblioteca;
- f) Ao funcionamento do AEV nas suas atividades e projetos, no suporte às áreas transversais de projeto e apoio ao estudo, de enriquecimento e complemento curricular, de apoio à plena integração e ocupação de tempos livres.

#### Artigo 88º

##### Funções do/a coordenador/a e da sua equipa

1— O/A coordenador/a das BE é selecionado/a pelo/a diretor/a, em função do seu currículo e competências específicas para o desempenho do cargo.

2— O/A coordenador/a tem assento no conselho pedagógico.

3— O/A coordenador/a é coadjuvado/a por uma equipa a selecionar em função do seu plano de ação.

4— São funções do/a coordenador/a:

- a) Promover a gestão de informação;
- b) Facilitar o acesso, quer à documentação existente nas bibliotecas, quer a recursos digitais;
- c) Mediar a validação, armazenamento e difusão dos recursos;
- d) Propor tarefas pedagógicas de participação nas atividades;
- e) Apoiar a formação dos/as utilizadores/as na pesquisa e processamento da informação e na produção e divulgação de conteúdos;
- f) Dinamizar o uso transversal da biblioteca pela comunidade escolar.

#### Secção IV

## **Atividades de animação e apoio à família**

Artigo 89º

### **Identificação e funcionamento**

1— As atividades de animação e apoio à família (AAAF) é um serviço que visa prestar apoio à família, proporcionando o acompanhamento das crianças que frequentam a educação pré-escolar, no período de tempo que antecede ou sucede o horário da componente letiva e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano letivo.

2— A AAAF abrange o serviço de fornecimento de refeições, o acolhimento, o prolongamento de horário e os períodos de interrupções letivas.

3— O regime de funcionamento das AAAF é da responsabilidade conjunta do AEV e da Câmara Municipal de Valongo, conforme regulamento e protocolos específicos.

4— A planificação das atividades a desenvolver e a supervisão pedagógica da execução das mesmas é da responsabilidade do conselho de docentes da educação pré-escolar.

Secção V

### **Componente de apoio à família**

Artigo 90º

### **Identificação e funcionamento**

1— A componente de apoio à família (CAF) é um serviço que visa prestar apoio à família, proporcionando o acompanhamento dos/as alunos/as que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, no período de tempo que antecede ou sucede o horário das atividades letivas ou de enriquecimento curricular.

2— A CAF abrange o serviço de acolhimento, de prolongamento de horário e os períodos de interrupções letivas.

3— O regime de funcionamento da CAF é da responsabilidade conjunta do AEV e da Câmara Municipal de Valongo, conforme regulamento e protocolos específicos.

4— A planificação das atividades a desenvolver é da responsabilidade do conselho de docentes do 1.º ciclo.

5— A supervisão pedagógica é da responsabilidade da coordenadora de escola onde funciona o polo da CAF.

---

## **II. COMUNIDADE ESCOLAR**

### **DIREITOS E DEVERES COMUNS**

Artigo 91º

#### **Direitos gerais**

1— São direitos gerais dos membros da comunidade escolar:

- a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do AEV;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do AEV;
- e) Ter acesso ao regulamento interno do AEV.

2— Têm livre acesso aos estabelecimentos do AEV todo o pessoal docente e não docente que neles

prestam serviço, os membros do conselho geral, bem como as crianças e alunos/as que os frequentam, exceto se, relativamente aos/às discentes, lhes tiver sido aplicada medida disciplinar.

3— Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos do AEV, os pais e encarregados de educação das crianças e alunos/as que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade educativa, devendo identificar-se previamente, e fundamentar o motivo ou assuntos que tenham a tratar, a fim de serem encaminhados para o local pretendido, devidamente identificados com o cartão de visitante.

4— Não é permitida a permanência de pais e encarregados de educação das crianças e alunos/as ou qualquer outro membro da comunidade educativa dentro do recinto escolar sem motivo que o justifique.

5— Para efeitos de aplicação dos números anteriores, deverá ser solicitado documento de identificação com fotografia atualizada.

6— A não exibição de documento identificativo a que se refere o n.º 3 constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso ao estabelecimento de educação e ensino.

#### Artigo 92º

##### **Deveres gerais**

São deveres gerais dos membros da comunidade escolar:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
- b) Promover um sã convivência, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- d) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
- e) Identificar-se sempre que lhe seja solicitado;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do AEV;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de estranhos à comunidade escolar, exceto se devidamente identificados com cartão de visitante;
- h) Manter desligados, durante as aulas, telemóveis e aparelhos de som;
- i) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da AEV.

#### Artigo 93º

##### **Salvaguarda da convivência escolar**

1— Qualquer professor/a ou aluno/a da turma contra quem outro/a aluno/a 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/a diretor/a a transferência do/a aluno/a em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele/a à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos/às ofendidos/as e perturbação da convivência escolar.

2— O/A diretor/a decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3— O indeferimento do/a diretor/a só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o/a aluno/a possa ser integrado/a, 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/a aluno/a agressor/a.

#### Artigo 94º

##### **Autoridade do professor**

1— A lei protege a autoridade dos/as professores/as nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2— A autoridade do/a professor/a exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações

escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3— Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos/as professores/as relativas à avaliação dos/as alunos/as quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

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

## CAPÍTULO I

### Alunos/as

#### Secção I

#### Direitos e deveres

#### Artigo 95º

#### Direitos

- 1— Nos termos do artigo 7.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o/a aluno/a tem direito a:
- 1) Ser tratado/a com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado/a 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;
  - 2) 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;
  - 3) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - 4) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - 5) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido/a ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado/a nesse sentido;
  - 6) 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;
  - 7) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - 8) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - 9) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - 10) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - 11) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - 12) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
  - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
  - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido/a pelos/as professores/as, diretores/as de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado/a sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
  - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- 2— O/A aluno/a tem, ainda, os seguintes direitos, nos termos deste RI:
- a) Ser informado/a claramente, no início do ano letivo, do programa, dos objetivos essenciais de cada disciplina e dos processos e critérios de avaliação previamente definidos pelos departamentos curriculares e pelo conselho pedagógico;
  - b) Afixar avisos ou cartazes em expositor apropriado no lugar de estilo, depois de rubricados pelo/o diretor/a;
  - c) Participar nas atividades letivas quando chegar atrasado, mesmo que tenha falta;
  - d) Não ser submetido a mais de uma prova de avaliação por dia, nem a mais de quatro por semana.
- 3— O material de avaliação, quando não se destinar a ficar arquivado nos termos da lei, deverá ser entregue aos/às alunos/as, depois de corrigido, nos quinze dias subsequentes à sua realização, nunca ultrapassando a última aula de avaliação de cada semestre.
- 4— A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número 1 do presente artigo pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao/à aluno/a, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 96º

##### Deveres

- 1— Sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e dos demais deveres previstos no presente regulamento, o/a aluno/a tem o dever de:
- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo/a, pontual e empenhado/a no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos/as professores/as relativas ao seu processo de ensino;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado/a em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos/as professores/as e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos/as os/as alunos/as;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais

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

## Secção II

### **Avaliação dos alunos/as**

#### Artigo 97º

## **Objeto**

A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo/a aluno/a. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.

### **Artigo 98º**

#### **Educação Pré-Escolar**

Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das crianças da educação pré-escolar são determinados pelo respetivo departamento, tendo em conta as orientações curriculares para a educação pré-escolar.

### **Artigo 99º**

#### **Modalidades de Avaliação**

Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens dos alunos dos três ciclos do ensino básico, bem como os efeitos dessa avaliação, estão estabelecidos no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na Portaria n.º 223-A/2018, 3 de agosto e na Portaria n.º 226-A/2018, 7 de agosto, sendo que a avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

### **Artigo 100º**

#### **CrITÉRIOS de Avaliação**

No início de cada ano letivo compete ao conselho pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares, atendendo a que:

- a) Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, no interior da escola, sendo operacionalizados pelo/a professor/a titular da turma/conselho de turma;
- b) Compete ao diretor garantir a divulgação destes critérios, mobilizando os departamentos curriculares, os/as professores/as titulares de turma do 1.º ciclo e os/as diretores/as de turma nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, junto dos diversos intervenientes no processo, nomeadamente, alunos/as e encarregados/as de educação.

## **Secção III**

### **Frequência e assiduidade**

#### **Artigo 101º**

##### **Dever de frequência e assiduidade**

1— Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os/as alunos/as são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, de acordo com a legislação em vigor.

2— Os pais ou encarregados de educação dos/as alunos/as menores de idade são responsáveis,

conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3— O dever de assiduidade e pontualidade implica para o/a aluno/a a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos/as professores/as, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4— O controlo da assiduidade dos/as alunos/as é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, cabendo à escola assegurá-lo em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### Artigo 102º

##### **Faltas**

1— As faltas podem ser de presença, de pontualidade e de material, podendo qualquer delas ser justificadas ou injustificadas.

2— As faltas são registadas pelo/a professor/a titular de turma, pelo/a professor/a responsável pela aula ou atividade ou pelo/a diretor/a de turma, no âmbito das suas competências, nos suportes administrativos definidos pelo/a diretor/a.

3— As faltas de pontualidade e de material são comunicadas ao/à encarregado/a de educação ou ao/à aluno/a, quando maior, pelo/a professor/a da disciplina na caderneta, quando exista ou em impresso próprio, ou pelo meio mais expedito.

#### Artigo 103º

##### **Falta de presença**

1— Considera-se falta de presença:

- a) A ausência do/a aluno/a a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) O atraso superior a 15 minutos, no caso dos 2.º e 3.º ciclos e secundário;
- c) A acumulação de 3 faltas de pontualidade injustificadas;
- d) A acumulação de 3 faltas de material injustificadas.

2— Para este efeito, considera-se aula:

- a) No primeiro ciclo, 5 horas diárias de componente letiva;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, um bloco de 45 minutos.

3— Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do/a aluno/a.

4— A justificação das faltas de presença é feita nos termos da lei.

#### Artigo 104º

##### **Falta de pontualidade**

1— Considera-se falta de pontualidade a não comparência do/a aluno/a no horário estabelecido, cuja justificação não seja aceite pelo/a professor/a.

2— São consideradas justificadas as faltas de pontualidade por motivo aceite pelo/a diretor/a de turma, sem prejuízo dos previstos na lei para as faltas de presença.

#### Artigo 105º

##### **Falta por ausência de material**

1— Considera-se falta de material a ausência do material definido pelo/a professor/a como imprescindível para o desenvolvimento das atividades na aula e cuja justificação não seja aceite pelo/a professor/a.

2— São consideradas justificadas as faltas de material por motivo aceite pelo/a diretor/a de turma, sem prejuízo dos previstos na lei para as faltas de presença.

Artigo 106º

**Faltas justificadas**

Para além do previsto nos artigos anteriores, consideram-se justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 107º

**Faltas injustificadas**

Consideram-se injustificadas as faltas pelos motivos referidos no artigo 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 108º

**Excesso grave de faltas**

1— Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder nas atividades letivas e nas não letivas sujeitas a inscrição:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O triplo do número de tempos semanais por atividade de enriquecimento curricular no 1.º ciclo;
- c) O dobro do número de tempos semanais por disciplina/atividade nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2— Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e de educação e formação, o/a aluno/a encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

3— Quando for atingida metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado/a de educação ou o/a aluno/a maior de idade são convocados/as, pelo meio mais expedito, pelo/a diretor/a de turma ou pelo/a professor/a titular de turma para alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4— Caso se revele impraticável o referido no número anterior, deve ser informada a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco do excesso de faltas do/a aluno/a menor de idade, assim como dos procedimentos até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 109º

**Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1— A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o/a aluno/a faltoso/a ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2— A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.

3— O previsto nos números anteriores implica a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

4— Todos os procedimentos previstos no presente artigo são obrigatoriamente registadas no processo individual do/a aluno/a e comunicados, pelo/a diretor/a de turma/professor/a titular de turma, aos pais ou ao encarregado/a de educação ou ao/a aluno/a, quando maior de idade.

Artigo 110º

**Medidas de recuperação e de integração**

1— Para os/as alunos/as menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, obriga ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do/a aluno/a e pelas quais os/as alunos/as e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2— O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do/a aluno/a.

3— As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo/a professor/a titular da turma ou pelos/as professores/as das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.

4— A realização da aplicação das medidas definidas nos pontos anteriores não deverá ultrapassar duas semanas e apenas poderá ser aplicada uma única vez por disciplina, no decurso de cada ano letivo.

5— Todo o procedimento deve ser registado em impresso próprio a constar no processo individual do/a aluno/a.

6— As atividades de recuperação da aprendizagem deverão ser executadas de forma autónoma pelo/a aluno/a, registando-se a informação final de “Recuperou” ou “Não recuperou”.

7— Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do/a aluno/a são desconsideradas as faltas em excesso.

#### Secção IV

#### Disciplina

#### Artigo 111º

#### Qualificação de infração

A violação pelo/a aluno/a de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no presente regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos estabelecidos naquele diploma legal e nos artigos seguintes.

#### Artigo 112º

#### Participação de ocorrência

1— O/A professor/a ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao/a diretor/a.

2— O/A aluno/a que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao/a diretor/a de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao/a diretor/a.

#### Artigo 113º

#### Finalidades das medidas disciplinares

1— Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do/a aluno/a, o respeito pela autoridade dos/as professores/as no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários/as, 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/a aluno/a, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se

relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3— As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4— As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do/a aluno/a e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

5— A aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias previstas é comunicada aos pais ou ao/à encarregado/a de educação.

#### Artigo 114º

##### **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/a aluno/a 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/a aluno/a 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.

#### Artigo 115º

##### **Medidas corretivas**

1— São medidas corretivas, assumindo uma natureza eminentemente preventiva e reintegradora:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do/a aluno/a na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma;
- f) Apreensão de coisas.

2— A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número anterior é da competência do/a diretor/a, para o efeito, procede sempre à audição do/a diretor/a de turma ou do/a professor/a titular da turma a que o/a aluno/a pertença, bem como do/a professor/a tutor/a, caso exista.

3— A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada aos pais ou ao/à encarregado/a de educação, tratando-se de aluno/a menor de idade, pelo/a diretor/a de turma/professor/a titular de turma.

#### Artigo 116º

##### **Advertência**

1— A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao/à aluno/a, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

#### Artigo 117º

### **Ordem de saída da sala de aula**

1— A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do/a professor/a respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao/à aluno/a e a permanência do/a aluno/a na escola.

2— Na sequência do número anterior, o/a professor/a deve encaminhar o/a aluno/a para a biblioteca escolar ou outro espaço pedagógico, atribuindo-lhe atividades formativas que deem continuidade às aprendizagens iniciadas na sala de aula.

3— A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do/a mesmo/a professor/a, ou pela quinta vez, independentemente do/a professor/a que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da lei.

### **Artigo 118º**

#### **Realização de tarefas e atividades de integração escolar**

1— As atividades de integração na escola devem promover o reforço da formação cívica e democrática do/a aluno/a e, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado.

2— São tarefas ou atividades de integração na escola:

- a) A participação em trabalhos de limpeza, reparação e/ou manutenção de equipamento ou instalações escolares;
- b) Apoio aos serviços prestados pelos diferentes departamentos da escola;
- c) Prestação de outros serviços úteis à comunidade escolar.

3— São também medidas de integração educativa:

- a) A realização de trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
- b) A inibição de participar em festas, convívios ou outras atividades lúdicas organizadas pela escola;
- c) A inibição temporária de participar nas atividades de clubes ou desporto escolar;
- d) A inibição temporária da utilização do computador, da Internet, ou de parte ou totalidade dos setores da biblioteca, na componente lúdica dessa utilização.

4— As atividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do/a aluno/a, e por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento, o qual não deverá ultrapassar quatro semanas, exceto nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do número anterior em que podem ser alargadas a todo o ano letivo em que ocorreu o comportamento e, quando ocorram no último semestre, ao ano letivo seguinte.

### **Artigo 119º**

#### **Condicionamento no acesso a espaços, materiais e equipamentos escolares**

1— A execução desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

2— Os espaços, equipamentos e materiais afetos a atividades letivas não podem ser objeto desta medida.

### **Artigo 120º**

#### **Mudança de turma**

O/A professor/a titular de turma/diretor/a de turma deve informar o/a encarregado/a de educação ou o/a aluno/a, quando de maior idade, da medida aplicada, esclarecendo os objetivos pedagógicos que presidiram a essa decisão.

### **Artigo 121º**

#### **Apreensão de coisas**

1— As coisas utilizadas na prática das infrações previstas nas alíneas p), q), r) s) e t) do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro podem ser apreendidas.

2— A apreensão das coisas é realizada pelo/a responsável pela atividade em questão, devendo este/a entregá-lo a um elemento do órgão de gestão, após identificação do proprietário (nome do aluno, número e turma).

3— A recuperação de coisa apreendida só pode ser efetuada pelo/a respetivo/a encarregado/a de educação, devendo este ser previamente contactado pelo elemento responsável pela apreensão ou pelo/a professor/a titular de turma/diretor/a de turma.

#### Artigo 122º

##### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1— As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do/a aluno/a, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo/a professor/a ou funcionário/a que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento com conhecimento ao/à diretor/a de turma e ao/à professor/a tutor/a.

2— São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) Expulsão da escola.

#### Artigo 123º

##### **Repreensão registada**

1— A medida disciplinar sancionatória de repreensão registada consiste numa censura escrita ao/à aluno/a a averbar no seu processo individual, averbando-se a identificação do/a autor/a do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

2— A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do/a professor/a, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do/a diretor/a, nas restantes situações.

#### Artigo 124º

##### **Suspensão até 3 dias**

1— Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias pode ser aplicada pelo/a diretor/a, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do/a visado/a e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

2— Compete ao/à diretor/a, ouvidos os pais ou o/a encarregado/a de educação do/a aluno/a, 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/à aluno/a um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos mesmos.

#### Artigo 125º

##### **Suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis**

1— A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis consiste no impedimento da entrada nas instalações da escola até ao máximo de 12 dias úteis.

2— A decisão de aplicar a medida é precedida da audição em auto do/a aluno/a visado/a, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele/ela violados e a referência expressa, não só à possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como à defesa elaborada.

3— Compete ao/à diretor/a a decisão de aplicar esta medida disciplinar, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado

o/a professor/a tutor/a, se o/a aluno/a beneficiar do seu acompanhamento.

4— O diretor ouve o aluno ou os pais/encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, para fixar os termos e condições em que a aplicação da medida será executada.

5— As faltas dadas pelo/a aluno/a no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis são consideradas faltas injustificadas e produzem efeitos na assiduidade.

#### Artigo 126º

##### **Transferência de escola**

1— A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos/as da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

2— A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a alunos/as de idade igual ou superior a 10 anos, frequentando a escolaridade obrigatória, quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

3— A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência da Tutela, com possibilidade de delegação.

#### Artigo 127º

##### **Expulsão da escola**

1— A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete à Tutela, precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do/a aluno/a no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

2— A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao/à aluno/a maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno/a.

#### Artigo 128º

##### **Suspensão preventiva**

1— No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do/a instrutor/a, o/a diretor/a pode decidir a suspensão preventiva do/a aluno/a, 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/a diretor/a 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— Em caso de arquivamento ou ilibação do/a aluno/a, o/a aluno/a tem direito às medidas de recuperação de aprendizagens, previstas neste regulamento. Caso contrário, o/a aluno/a não tem direito a qualquer medida de recuperação das aprendizagens.

4— Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo/a aluno/a são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a que o/a aluno/a venha a ser condenado/a na sequência do procedimento disciplinar.

5— O/A encarregado/a de educação é imediatamente informado/a da suspensão preventiva aplicada ao/à seu/sua educando/a e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o/a diretor/a 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/À aluno/a suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

7— A suspensão preventiva do/a aluno/a é comunicada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar de acordo com o estipulado na lei.

#### Artigo 129º

### **Intervenção dos pais/encarregados de educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao/à seu/sua educando/a e a sua conclusão, os pais/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, 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 sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

#### Secção V

### **Processo individual do aluno**

#### Artigo 130º

### **Definição e acesso**

1— O processo individual do/a aluno/a acompanha-o/a ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado/a de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2— São registadas no processo individual do/a aluno/a as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

3— O processo individual do/a aluno/a constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4— O processo individual é atualizado ao longo dos ensinos básico e secundário, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do/a aluno/a, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

5— A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do/a professor/a titular de turma, no 1.º ciclo, e do/a diretor/a de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.

6— O processo individual do/a aluno/a acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

7— Do processo individual do/a aluno/a, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
- b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e ainda, no caso do ensino secundário, no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.
- e) Outros que a escola considere adequados.

8— Têm acesso ao processo individual do/a aluno/a, além do próprio/a, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o/a professor/a titular da turma ou o/a diretor/a de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os/as funcionários/as afetos/as aos serviços de gestão de alunos/as e da ação social escolar.

9— Podem ainda ter acesso ao processo individual do/a aluno/a, mediante autorização do/a diretor/a e

no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros/as professores/as da escola, os/as psicólogos/as e médicos/as escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao/à diretor/a.

10—O processo pode ser consultado durante o horário de atendimento do/a educador/a titular de grupo/professor/a titular/diretor/a de turma, na presença do/a mesmo/a.

11—As informações contidas no processo individual do/a aluno/a 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.

12—.O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

## Secção VI

### Valorização de comportamentos

#### Artigo 131º

#### Valorização de comportamentos

Os/as alunos/as têm o direito ao reconhecimento e valorização do mérito, dedicação e esforço no trabalho e desempenho escolar, e bem assim do empenhamento em ações meritórias ou de expressão de solidariedade em favor da comunidade, praticadas na escola ou fora dela.

#### Artigo 132º

#### Prémios de Mérito

1— Podem ser atribuídos prémios de mérito aos alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2— Para efeitos do disposto na b) do número anterior, considera-se excelente resultado escolar a obtenção:

- a) no final do 1.º ciclo do ensino básico a menção mais elevada a todas as disciplinas, podendo numa delas obter a menção de Bom;
- b) no final de cada ano de escolaridade do 2.º ciclo do ensino básico, 7.º e 8.º anos a média final de cinco (5) valores, com arredondamento por excesso;
- c) no final do 9.º ano de escolaridade a média de cinco (5) valores, com arredondamento por excesso, sem considerar as provas de avaliação externa;
- d) no final dos 10.º e 11.º anos de escolaridade a média das classificações de frequência de dezoito (18) valores, com arredondamento por excesso;
- e) no final do 12.º ano de escolaridade a média das classificações de frequência de dezoito (18) valores, com arredondamento por excesso, desde que concluído o ensino secundário;
- f) no final de cada ano de escolaridade do ensino profissional a média das classificações de todas as disciplinas de dezoito (18) valores, com arredondamento por excesso, incluindo a Formação em Contexto de Trabalho e a Prova de Aptidão, no caso do 3.º ano.

3— A atribuição de prémio de mérito nas situações previstas a), c) e d) do número 1 é decidida pelo conselho pedagógico, sob proposta, devidamente fundamentada, do/a professor/a titular de turma/conselho de turma.

4— Serão ainda atribuídos prémios de mérito aos/as alunos/as:

- a) do ensino secundário que, no término do ciclo, obtenham a melhor média final;

b) do ensino profissional que, no término do curso, obtenham a melhor média final.

5— A aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória implica a não atribuição de prémios de mérito.

#### Artigo 133º

##### **Prémios**

1— O assento do nome do/a aluno/a no livro do quadro de mérito do AEV constitui o principal reconhecimento pela distinção alcançada.

2— Será atribuído um diploma e prémio de valor educativo durante a cerimónia anual da entrega dos diplomas.

#### Secção VII

##### **Estruturas de representação**

#### Artigo 134º

##### **Assembleias de alunos/as**

1— Os/As alunos/as podem reunir-se em assembleia de alunos/as ou assembleia-geral de alunos/as, convocadas por um mínimo de 10% dos/as alunos/as a representar, com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de aviso de que conste a respetiva ordem de trabalhos, afixado em todos os pavilhões onde habitualmente decorram atividades escolares.

2— A data e local das assembleias são previamente designados pelo/a diretor/a, a pedido dos/as alunos/as que as convoquem.

3— Não podem ser convocadas mais do que uma assembleia ou assembleia-geral por semestre letivo.

#### Artigo 135º

##### **Associações de estudantes**

As associações de estudantes do AEV são constituídas nos termos do disposto na Lei n.º 23/2006, de 23 de junho e regulam-se pelos respetivos estatutos.

#### Artigo 136º

##### **Deveres**

São, ainda, deveres dos órgãos diretivos das associações de estudantes do AEV, nos termos deste RI:

- a) Zelar pelo bom funcionamento das instalações próprias que lhes são cedidas pelo AEV;
- b) Gerir, independente e exclusivamente, o património que lhes for afeto;
- c) Manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação;
- d) Publicitar o relatório de contas antes do final do seu mandato.

#### Artigo 137º

##### **Delegados/as e subdelegados/as de turma**

1— O/A delegado/a e o/a subdelegado/a de turma são os representantes dos/as alunos/as da turma.

2— O/A delegado/a e o/a subdelegado/a são eleitos/as, por maioria absoluta dos/as alunos/as da turma, em processo eleitoral desencadeado pelo/a diretor/a de turma, nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo.

3— São competências do/a delegado/a de turma:

- a) Representar a turma e ser ouvido em todos os casos que a envolvam;
- b) Integrar os conselhos de turma sempre que não sejam tratados assuntos de avaliação sumativa;

- c) Solicitar ao/à diretor/a de turma a realização de reuniões de turma;
- 4— Compete ao/à subdelegado/a cooperar com o/a delegado/a e substituí-lo/a nas suas ausências ou impedimentos.

#### Artigo 138º

##### **Reuniões de turma**

1— A associação de estudantes, o/a delegado e o/a subdelegado/a de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

2— Por iniciativa dos/as alunos/as, ou por sua própria iniciativa, o/a diretor/a de turma pode solicitar a participação dos/as representantes dos pais e encarregados de educação dos/as alunos/as da turma na reunião referida no número anterior.

3— O pedido de marcação destas reuniões será apresentado ao/à diretor/a de turma, com pelo menos oito dias de antecedência e com ordem de trabalhos devidamente explicitada.

4— Estas reuniões terão a duração máxima de uma hora.

5— Salvo casos excecionais, estas reuniões realizar-se-ão até ao máximo de duas por semestre.

## CAPÍTULO II

### **Pessoal docente**

#### Artigo 139º

##### **Direitos e deveres**

1— São direitos e deveres do pessoal docente, todos os consagrados na lei e nomeadamente os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e ainda os que constam do Estatuto da Carreira Docente.

2— Os/As docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.

3— Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, são deveres profissionais específicos do pessoal docente do AEV:

- a) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação de reforço da qualidade da educação e ensino;
- b) Assegurar a realização, no ensino básico, de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinados a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo docente;
- c) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas.

#### Secção I

##### **Avaliação de desempenho dos docentes**

#### Artigo 140º

##### **Avaliação**

A avaliação do pessoal docente rege-se pelos normativos legais em vigor, cabendo ao agrupamento oferecer as condições necessárias para que esta se processe segundo princípios de rigor, de isenção, de justiça e de equidade.

### CAPÍTULO III

#### **Pessoal não docente**

##### Artigo 141º

##### **Direitos e deveres**

- 1— São direitos e deveres do pessoal não docente os previstos na lei geral aplicável à função pública e no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2019, de 3 de junho
- 2— São, ainda, deveres nos termos deste RI:
  - a) Colaborar para a criação de um ambiente físico e social que propicie o desenvolvimento do processo educativo, no respeito pelos outros, pelas instalações e material.

##### Secção I

#### **Avaliação do pessoal não docente**

##### Artigo 142º

##### **Avaliação**

O pessoal não docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor.

### CAPÍTULO IV

#### **Pais e encarregados/as de educação**

##### Artigo 143º

##### **Direitos e deveres**

- 1— São direitos e deveres dos pais e encarregados/as de educação todos os que a lei consagra na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 2— São, ainda, direitos nos termos deste RI:
  - a) Participar na vida da escola e nas atividades das suas organizações representativas;
  - b) Ser eleito/a e estar representado/a na assembleia de pais do AEV;
  - c) Informar-se, ser informado/a e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do/a seu/sua educando/a;
  - d) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
  - e) Ser convocado/a para reuniões com o/a educador/a titular de grupo/professor/a titular de turma/diretor/a de turma e ter conhecimento do horário de atendimento;
  - f) Ser informado/a, no final de cada semestre letivo, do aproveitamento e do comportamento do/a seu/sua educando/a;
  - g) Ser ouvido/a pelo/a educador/a titular de grupo/professor/a titular de turma/diretor/a de turma do seu/sua educando/a no processo de tomada de decisão;
  - h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento duma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência da escola.
- 3— São, ainda, direitos em termos de participação no processo de avaliação:
  - a) Serem ouvidos na proposta da segunda retenção dos/as seus/suas educandos/as no ensino básico;
  - b) Participar na avaliação dos seus/suas educandos/as, nos termos a serem definidos pelo conselho pedagógico.
- 4— São deveres nos termos deste RI:
  - a) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento duma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência da escola;

- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do/a seu/sua educando/a;
- c) Justificar as faltas do/a seu/sua educando/a, na caderneta escolar, ou em impresso próprio para o efeito;
- d) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão;
- e) Conhecer o Regulamento Interno do AEV e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos/às seus/suas filhos/as e educandos/as, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

## Secção I

### Estruturas de representação

#### Artigo 144º

##### **Assembleia de representantes dos pais e encarregados/as de educação das turmas**

A assembleia de pais e encarregados/as de educação das turmas/grupo é constituída pelos/as representantes de cada grupo da educação pré-escolar, turma do ensino básico, do ensino secundário e dos cursos profissionais, eleitos pelos pais e encarregados/as de educação das crianças e dos/as alunos/as do respetivo grupo/turma, convocados para o efeito pelo/a educador/a titular de grupo/professor/a titular de turma/diretor/a de turma no início do ano letivo.

#### Artigo 145º

##### **Competências**

- 1— São competências desta assembleia:
  - a) Pronunciar-se sobre o RI do AEV;
  - b) Eleger os/as representantes dos pais e encarregados/as de educação para o conselho geral, na ausência de organizações representativas.
- 2— Compete aos/às representantes dos pais e encarregados/as de educação das turmas participar nas reuniões ordinárias do respetivo conselho de turma.
- 3— Compete aos/às representantes das turmas a articulação entre o conselho de turma e os pais e encarregados/as de educação dos/as alunos/as do respetivo grupo/turma.

#### Artigo 146º

##### **Associação de pais e encarregados de educação**

As associações de pais e encarregados/as de educação do AEV são constituídas nos termos do disposto na Lei n.º 29/2006, de 4 de julho e regula-se pelos respetivos estatutos.

## CAPÍTULO V

### **Autarquia**

#### Artigo 147º

##### **Direitos e deveres**

- 1— O AEV e a Câmara Municipal de Valongo (CMV), que se assume como um dos agentes sociais locais com mais responsabilidade ao nível da Educação, deverão intervir de forma articulada e em parceria, com vista ao desenvolvimento social local.
- 2— São direitos da CMV:
  - a) Estar representada no conselho geral do AEV;
  - b) Ser informada das atividades desenvolvidas na escola, com interesse para a comunidade;
  - c) Articular projetos de animação comunitária com a escola;

- d) Ser ouvida na elaboração do PE, do RI e do PAA do AEV;
  - e) Intervir no processo de elaboração e celebração do contrato de autonomia do AEV;
  - f) Participar no processo de definição da rede de oferta formativa;
  - g) Colaborar no diagnóstico de casos em situação ou risco de abandono escolar, mediante o preenchimento e envio da ficha de sinalização pelo AEV;
  - h) Articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente através da participação do AEV no Conselho Local de Ação Social;
  - i) Ter acesso atempado à informação necessária para a elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de planeamento social e educativo concelhios, designadamente a Carta Educativa, o Projeto Educativo Municipal, o Plano de Desenvolvimento Social do Concelho e os respetivos Planos de Ação Anuais;
  - j) Indicar as associações culturais e recreativas do concelho que poderão usufruir das instalações desportivas, em horário pós-escolar.
- 3— São deveres da CMV:
- a) Participar na dinâmica do AEV, através da designação dos representantes da CMV no conselho geral;
  - b) Promover o envolvimento do AEV em atividades comunitárias do seu interesse;
  - c) Dar conhecimento ao AEV de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
  - d) Desempenhar o papel de articulação entre as diferentes escolas agrupadas e não agrupadas, bem como entre estas e as entidades formativas e o tecido empresarial concelhio na definição da rede de oferta formativa;
  - e) Participar com o AEV na deteção e prevenção do absentismo e abandono escolares;
  - f) Colaborar no âmbito da elaboração e execução do projeto educativo, regulamento interno, plano anual e plurianual de atividades do AEV;
  - g) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o AEV na implementação de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
  - h) Dar cumprimento às demais disposições previstas na lei no âmbito das atribuições e competências da CMV.

## CAPÍTULO VI

### **Normas gerais de funcionamento**

#### Artigo 148º

##### **Vigilância e controlo de acesso**

1— A Escola Básica de Sobrado (EBS) e a Escola Secundária de Valongo (ESV) dispõem de um serviço de videovigilância permanente e de um serviço de controlo das entradas e saídas do espaço escolar com exceção do período de saída do turno de manhã e entrada do período da tarde.

2— Na ESV o controlo e gestão de entradas e saídas dos alunos e do pessoal docente e não docente são efetuadas por um sistema de automação interna, através de cartão de rádio frequência.

3— Todos/as os/as alunos/as e membros do pessoal docente e não docente da EBS e da ESV são obrigados a dispor e utilizar o cartão de identificação multiusos, do modelo aprovado pelo AEV, sempre que frequente as suas instalações.

4— As normas de aquisição e utilização do cartão de identificação multiusos são objeto de regulamento próprio.

5— É garantido o fornecimento gratuito do cartão de identificação multiusos aos/às alunos/as do ensino obrigatório, mediante a prestação de caução para os casos de extravio ou danificação.

6— Tendo como objetivo um controlo eficaz do acesso a todos os estabelecimentos do AEV, com a exceção da escola sede, de forma a garantir o seu normal funcionamento e, simultaneamente, a segurança das crianças/alunos/as que os frequentam, devem os portões principais de acesso a cada estabelecimento permanecer fechados durante o período letivo, permanecendo apenas abertos, o tempo estritamente necessário, para a entrada e saída das crianças/alunos/as, devendo os/as encarregados/as de educação

aguardar no exterior do recinto escolar.

7— É vedada a entrada, nas escolas do AEV, a veículos motorizados, exceto quando em serviço de transporte de alunos com deficiência ou em serviço de abastecimento, limpeza ou obras.

8— É permitido aos alunos o acesso ao parque de estacionamento de velocípedes sem motor, velocípedes e trotinetes elétricas, sendo feito com o veículo à mão, não podendo circular no espaço da escola.

9— Compete ao/à responsável pela portaria, na EBS e na ESV, e aos/às assistentes operacionais, nas restantes escolas básicas, zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 149º

#### **Informação e propaganda**

1— A afixação de cartazes nos espaços pertencentes ao Agrupamento deverá ser efetuada, exclusivamente, nos locais destinados a tal efeito, com autorização do/a diretor/a.

2— Apenas será permitida a distribuição de comunicados ou outro qualquer tipo de informação, desde que nela figure a identificação do/a autor/a ou organismo responsável e depois de autorizada pelo/a diretor/a.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Disposições finais**

Artigo 150º

#### **Omissões**

Todos os casos omissos no RI serão resolvidos pelos órgãos competentes, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimentos Administrativos.

Artigo 151º

#### **Divulgação**

1— O RI e suas atualizações é publicitado no Portal das Escolas, no portal do AEV e fornecido gratuitamente ao/à aluno/a no ato da matrícula.

2— Os pais e encarregados/as de educação devem, no ato de matrícula, conhecer o RI do AEV e subscrever, fazendo subscrever igualmente os/as seus/suas filhos/as e educandos/as, declaração em duplicado de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3— O original do RI, devidamente aprovado pelo conselho geral, estará a cargo do/a diretor/a.

Artigo 152º

#### **Revisão do regulamento interno**

O RI poderá ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 153º

#### **Entrada em vigor**

O RI do AEV e as suas posteriores alterações entrarão em vigor na data da sua publicação no portal do AEV.