

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS HENRIQUES NOGUEIRA

REGULAMENTO INTERNO

Dezembro 2025

Índice

Índice	2
PREÂMBULO	15
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	17
Artigo 1.º (Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno)	17
Artigo 2.º (Princípios orientadores).....	17
Artigo 3.º (Objetivos).....	18
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	19
Artigo 4.º (Órgãos de Administração e Gestão)	19
Secção I — Conselho Geral.....	19
Artigo 5.º (Definição).....	19
Artigo 6.º (Composição)	19
Artigo 7.º (Competências)	19
Artigo 8.º (Designação dos Representantes).....	21
Artigo 9.º (Eleições)	21
Artigo 10.º (Mandato)	21
Artigo 11.º (Funcionamento).....	22
Secção II — Diretor.....	22
Artigo 12.º (Definição).....	22
Artigo 13.º (Subdiretor e Adjuntos do diretor)	22
Artigo 14.º (Competências)	22
Artigo 15.º (Recrutamento).....	24
Artigo 16.º (Posse).....	24
Artigo 17.º (Mandato)	24
Artigo 18.º (Regime de Exercício de Funções)	25
Artigo 19.º (Direitos do diretor)	26
Artigo 20.º (Direitos específicos).....	26
Artigo 21.º (Deveres Específicos)	26
Artigo 22.º (Assessoria da Direção).....	26
Secção III — Conselho Pedagógico	27
Artigo 23.º (Definição).....	27

Artigo 24.º (Composição)	27
Artigo 25.º (Mandato)	27
Artigo 26.º (Competências)	28
Artigo 27.º (Funcionamento).....	29
Artigo 28.º (Designação dos Representantes).....	29
Secção IV — Conselho Administrativo	29
Artigo 29.º (Definição).....	29
Artigo 30.º (Composição)	30
Artigo 31.º (Competências)	30
Artigo 32.º (Funcionamento).....	30
Secção V — Coordenação de Escola ou de Estabelecimento da Educação Pré-Escolar	30
Artigo 33.º (Definição).....	30
Artigo 34.º (Designação e mandato)	30
Artigo 35.º (Competências)	31
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	32
Artigo 36.º (Definição).....	32
Artigo 37.º (Competências)	32
Artigo 38.º (Composição)	32
Secção I — Conselhos de Docentes /Departamentos Curriculares.....	33
Artigo 39.º (Definição).....	33
Artigo 40.º (Composição)	33
Artigo 41.º (Coordenação).....	33
Artigo 42.º (Competências dos Departamentos Curriculares)	34
Artigo 43.º (Funcionamento).....	35
Secção II — Coordenador de Departamento	35
Artigo 44.º (Competências)	35
Subsecção I — Subdepartamentos Curriculares	36
Artigo 45.º (Definição).....	36
Artigo 46.º (Composição)	36
Artigo 47.º (Competências do Subdepartamento).....	37
Artigo 48.º (Competências e Mandato do Coordenador do Subdepartamento).....	37
Artigo 49.º (Funcionamento).....	38

Secção III — Organização das Atividades de Turma.....	38
Artigo 50.º (Definição).....	38
Subsecção I — Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo	38
Artigo 51.º (Educadores de Infância)	38
Artigo 52.º (Professores Titulares de Turma do 1.º ciclo)	39
Artigo 53.º (Conselhos de Docentes)	40
Subsecção II — Conselho de Docentes, Equipas Educativas e Conselhos de Turma	40
Artigo 54.º (Definição).....	40
Artigo 55.º (Composição)	40
Artigo 56.º (Competências)	40
Artigo 57.º (Funcionamento).....	42
Secção IV — Coordenação Pedagógica	42
Subsecção I — Articulação Pedagógica	42
Artigo 58.º-A (Equipa de Monitorização de Articulação e Flexibilidade Curricular e Avaliação Pedagógica)	42
Artigo 58.º-B (Coordenadores Pedagógicos de Ano e Coordenadores Pedagógicos dos Cursos Científicos e Humanísticos)	43
Subsecção II — Coordenação dos Diretores de Turma	44
Artigo 59.º (Composição)	44
Artigo 60.º (Competências)	44
Subsecção III — Conselhos de Diretores de Turma.....	44
Artigo 61.º (Composição)	44
Artigo 62.º (Competências)	44
Artigo 63.º (Funcionamento).....	45
Subsecção IV — Coordenação Pedagógica de Turma	45
Artigo 64.º (Designação do Diretor de Turma).....	45
Artigo 65.º (Competências do Diretor de Turma)	46
Subsecção V — Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais	47
Artigo 66.º (Designação dos Diretores dos Cursos Profissionais)	47
Artigo 67.º (Competências do Diretor de Curso)	47
Artigo 68.º (Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais).....	47
Artigo 69.º (Competências do Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais).....	47

Subsecção VI — Coordenador Pedagógico dos Cursos Profissionais	47
Artigo 70.º (Competências)	47
Subsecção VII — Professor Orientador da FCT.....	48
Artigo 71.º (Designação).....	48
Artigo 72.º (Competências)	48
Secção V — Coordenação da EFA.....	48
Artigo 73.º (Equipa Pedagógica).....	48
Artigo 74.º (Mediador Pessoal e Social)	48
Artigo 75.º (Conselho de Mediadores).....	49
Secção VI — Centro Qualifica	49
Artigo 76.º (Âmbito)	49
Artigo 77.º (Competências do Coordenador do Centro Qualifica).....	49
CAPÍTULO IV - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	50
Artigo 78.º (Definição).....	50
Secção I — Serviço de Ação Social Escolar (SASE)	52
Artigo 79.º (Definição).....	52
Artigo 80.º (Competências)	52
Artigo 81.º (Modalidades de Apoio no Âmbito da Ação Social Escolar)	53
Artigo 82.º (Funcionamento).....	54
Secção II — Bibliotecas Escolares.....	55
Artigo 83.º (Definição).....	55
Artigo 84.º (Objeto e âmbito).....	55
Artigo 85.º (Princípios, Missão e Objetivos).....	55
Artigo 86.º (Equipa da Biblioteca Escolar).....	56
Artigo 87.º (Funções e Competências).....	57
Artigo 88.º (Funcionamento da Biblioteca Escolar)	58
Secção III — Serviços Especializados de Apoio Educativo	59
Subsecção I — Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	59
Artigo 89.º (Definição e Funcionamento).....	59
Artigo 90.º (Competências do SPO).....	59
Artigo 91.º (Encaminhamento dos alunos para o SPO).....	60
Subsecção II — Educação Especial	60

Artigo 92.º (Definição).....	60
Artigo 93.º (Funcionamento).....	60
Artigo 94.º (Competências do Docente de Educação Especial)	60
Secção IV — Outras Estruturas de Apoio	61
Subsecção I — EMAEI	61
Artigo 95.º (Definição e constituição)	61
Artigo 96.º (Competências)	62
Artigo 97.º (Coordenação).....	62
Artigo 98.º (Funcionamento).....	62
Subsecção II — Serviços de Apoio Educativo	63
Artigo 99.º (Definição).....	63
Artigo 100.º (Modalidades de Apoio).....	63
Subsecção III — Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	66
Artigo 101.º (Definição).....	66
Artigo 102.º (Objetivos).....	66
Artigo 103.º (Funcionamento).....	67
Subsecção IV — Gabinete de Apoio à Inclusão do Aluno (GAIA)	67
Artigo 104.º (Definição).....	67
Artigo 105.º (Objetivos).....	67
Artigo 106.º (Encaminhamento)	68
Artigo 107.º (Coordenação).....	68
CAPÍTULO V - ESTATUTO DO ALUNO	69
Secção I — Processo Individual do Aluno.....	69
Artigo 108.º (Procedimento)	69
Secção II — Direitos, Deveres do Aluno e Participação na Vida da Escola.....	69
Artigo 109.º (Princípio geral).....	69
Artigo 110.º (Direitos dos alunos)	70
Artigo 111.º (Deveres dos alunos).....	71
Subsecção III — Representação dos Alunos.....	74
Artigo 112.º (Delegado / Subdelegado de turma).....	74
Secção III — Dever de Assiduidade e Efeitos da Ultrapassagem dos limites de Faltas	75
Artigo 113.º (Frequência e Assiduidade Regulada pelo Estatuto do Aluno atualizado)	75

Artigo 114.º (Faltas e sua Natureza).....	75
Artigo 115.º (Dispensa da Atividade Física).....	76
Artigo 116.º (Justificação de Faltas)	76
Artigo 117.º (Faltas Injustificadas)	78
Artigo 118.º (Excesso Grave de Faltas).....	79
Artigo 119.º (Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas).....	79
Subsecção I — Medidas de recuperação e integração.....	80
Artigo 120.º (Medidas de Recuperação e de Integração)	80
Artigo 121.º (Incumprimento ou Ineficácia das Medidas)	81
Secção IV — Disciplina.....	82
Artigo 122.º (Qualificação de Infração)	82
Artigo 123.º (Participação de Ocorrência)	82
Subsecção I — Finalidades das Medidas Disciplinares.....	82
Artigo 124.º (Finalidades das Medidas Disciplinares corretivas e sancionatórias)	82
Artigo 125.º (Determinação da Medida Disciplinar)	83
Subsecção II — Medidas Disciplinares Corretivas	83
Artigo 126.º (Medidas Disciplinares Corretivas)	83
Artigo 127.º (Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade).....	84
Subsecção III — Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	85
Artigo 128.º (Medidas Disciplinares Sancionatórias)	85
Artigo 129.º (Cumulação de Medidas Disciplinares).....	86
Artigo 130.º (Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar)	87
CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO	88
Secção I — Pré-Escolar	88
Artigo 131.º (Avaliação das crianças na Educação Pré-Escolar).....	88
Artigo 132.º (Intervenientes)	88
Artigo 133.º (Modalidades de avaliação)	89
Secção II — Avaliação dos Alunos no Ensino Básico	89
Subsecção I — Avaliação das aprendizagens	89
Artigo 134.º (Objeto da avaliação)	89
Artigo 135.º (Critérios Gerais de Avaliação).....	89
Artigo 136.º (Critérios Específicos de Avaliação e de Classificação)	90

Artigo 137.º (Avaliação Interna)	90
Subsecção II — Modalidades de Avaliação	90
Artigo 138.º (Avaliação Formativa)	90
Artigo 139.º (Avaliação Sumativa).....	91
Artigo 140.º (Expressão da Avaliação Sumativa).....	92
Subsecção III — Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação.....	92
Artigo 141.º (Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação)	92
Subsecção IV — Provas de Equivalência à Frequência e Provas finais.....	93
Artigo 142.º (Provas de Equivalência à Frequência)	93
Artigo 143.º (Provas de Avaliação Externa).....	93
Artigo 144.º (Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA))	94
Artigo 145.º (Provas Finais do Ensino Básico)	94
Artigo 146.º (Condições Especiais de Realização de Provas)	95
Artigo 147.º (Classificação Final de Disciplina).....	95
Artigo 148.º (Efeitos da Avaliação Sumativa).....	95
Subsecção V — Condições de Transição e de Aprovação	96
Artigo 149.º (Condições de Transição e de Aprovação)	96
Artigo 150.º (Situações Especiais de Classificação).....	97
Subsecção VI — Conselhos de Avaliação.....	98
Artigo 151.º (Formalização da Avaliação Sumativa)	98
Subsecção VII — Revisão das Decisões	99
Artigo 152.º (Revisão das Decisões)	99
Secção III — Avaliação dos Alunos do Ensino Secundário dos Cursos Científico-Humanísticos	99
Subsecção I — Avaliação das Aprendizagens.....	99
Artigo 153.º (Objeto da avaliação)	99
Subsecção II — Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação.....	100
Artigo 154.º (Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação)	100
Artigo 155.º (Critérios Gerais de Avaliação).....	100
Artigo 156.º (Critérios Específicos de Avaliação e de Classificação)	100
Subsecção III — Modalidades de Avaliação	101
Artigo 157.º (Avaliação Formativa)	101
Artigo 158.º (Avaliação Sumativa).....	101

Artigo 159.º (Formalização da avaliação sumativa)	102
Subsecção IV — Provas de Equivalência à Frequência e Provas Finais	103
Artigo 160.º (Provas de Equivalência à Frequência)	103
Artigo 161.º (Exames finais nacionais)	103
Artigo 162.º (Condições Especiais de Realização de Provas e Exames)	104
Subsecção V — Condições de Transição e Aprovação	104
Artigo 163.º (Condições de Transição e Aprovação)	104
Artigo 164.º (Situações Especiais de Classificação)	105
Artigo 165.º (Classificação Final de Disciplina)	106
Artigo 166.º (Registo das Classificações)	107
Subsecção VII — Certificação	107
Artigo 167.º (Certificação)	107
Subsecção VIII — Pedidos de Revisão da Avaliação do Ensino Secundário	108
Artigo 168.º (Pedidos de Revisão da Avaliação do Ensino Secundário)	108
Secção IV — Avaliação dos alunos dos Cursos Profissionais	108
Subsecção I — Avaliação das Aprendizagens	108
Artigo 169.º (Objeto)	108
Subsecção II — Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação	108
Artigo 170.º (Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação)	108
Subsecção III — Critérios de avaliação	109
Artigo 171.º (Critérios de avaliação)	109
Artigo 172.º (Registo, tratamento e análise da informação)	109
Subsecção IV — Modalidades de Avaliação	110
Artigo 173.º (Avaliação Interna e Externa)	110
Artigo 174.º (Avaliação Formativa)	110
Artigo 175.º (Avaliação Sumativa)	111
Artigo 176.º (Formalização da Avaliação Sumativa)	111
Artigo 177.º (Avaliação Externa)	112
Subsecção V — Prova de Aptidão Profissional (PAP)	113
Artigo 178.º (PAP)	113
CAPÍTULO VII - DIPLOMAS DE MÉRITO	114
Artigo 179.º (Diplomas de Mérito)	114

CAPÍTULO VIII - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO	116
Secção I — Oferta Educativa	116
Artigo 180.º (Oferta Educativa)	116
Secção II — Critérios de Natureza Pedagógica que Presidem à Constituição de Grupos/Turma ...	116
Artigo 181.º (Constituição de Turmas)	116
Secção III — Horário de Funcionamento	119
Artigo 182.º (Horário de Funcionamento)	119
Artigo 183.º (Reuniões)	119
Secção IV — Espaços e Instalações	119
Artigo 184.º (Espaços, Instalações e Equipamentos)	119
Secção V — Bolsa de Material Escolar - Kit Digital e Manuais Escolares	120
Artigo 185.º (Adoção)	120
Artigo 186.º (Procedimento geral)	120
Artigo 187.º (Distribuição)	121
Artigo 188.º (Recolha e Triagem)	121
Artigo 189.º (Avaliação do Estado dos Manuais)	122
Secção VI — Cartão Magnético	122
Artigo 190.º (Objetivo)	122
Artigo 191.º (Funcionamento)	123
Artigo 192.º (Substituição do Cartão Magnético de Identificação)	123
Secção VII — Cacifos	124
Artigo 193.º (Normas de Utilização)	124
Secção VIII — Conservação dos Espaços e Material Escolar	124
Artigo 194.º (Conservação dos Espaços e Material Escolar)	124
Secção IX — Segurança	124
Artigo 195.º (Segurança)	124
Secção X — Acesso aos Espaços Escolares	125
Artigo 196.º (Acesso dos Membros da Comunidade Educativa)	125
Artigo 197.º (Acesso de Veículos)	126
Secção XI — Comunicação e Informação	127
Artigo 198.º (Circuitos de Comunicação)	127
Artigo 199.º (Informação Interna)	127

Artigo 200.º (Informação de Cariz Associativo, Cultural, Desportivo e Sindical)	127
Secção XII — Inventário.....	128
Artigo 201.º (Procedimento)	128
CAPÍTULO IX - PESSOAL DOCENTE	129
Secção I — Conteúdo Funcional da Atividade Docente	129
Artigo 202.º (Disposições Gerais)	129
Secção II — Direitos do Pessoal Docente	130
Artigo 203.º (Direitos Gerais e Profissionais)	130
Artigo 204.º (Direito de Participação no Processo Educativo)	130
Artigo 205.º (Direito à Formação e Informação para o Exercício da Função Educativa)	131
Artigo 206.º (Direito ao Apoio Técnico, Material e Documental)	131
Artigo 207.º (Direito à Segurança na Atividade Profissional).....	131
Artigo 208.º (Direito à Consideração e à Colaboração da Comunidade Educativa).....	131
Secção III — Deveres do Pessoal Docente.....	132
Artigo 209.º (Deveres Gerais).....	132
Artigo 210.º (Deveres para com os Alunos)	132
Artigo 211.º (Deveres para com o Agrupamento e os outros Docentes)	133
Artigo 212.º (Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação).....	134
Secção IV — Formação	134
Artigo 213.º (Formação do Pessoal Docente)	134
Artigo 214.º (Modalidades da Formação)	134
Artigo 215.º (Formação inicial).....	134
Artigo 216.º (Formação Especializada).....	135
Artigo 217.º (Formação Contínua)	135
Artigo 218.º (Ações de Formação Contínua).....	135
Secção V — Regime Disciplinar	135
Artigo 219.º (Princípio Geral)	135
Artigo 220.º (Responsabilidade Disciplinar).....	136
Artigo 221.º (Infração Disciplinar)	136
Artigo 222.º (Processo Disciplinar)	136
Artigo 223.º (Aplicação das Penas).....	137
Artigo 224.º (Aplicação de Penas aos Docentes Contratados).....	137

Secção VI — Avaliação de Desempenho Docente.....	137
Artigo 225.º (Princípios Orientadores)	137
Artigo 226.º (Dimensões da Avaliação)	137
Artigo 227.º (Elementos de Referência da Avaliação)	137
Artigo 228.º (Natureza da Avaliação)	138
Artigo 229.º (Periodicidade da Avaliação).....	138
Artigo 230.º (Calendarização do Processo de Avaliação)	138
Artigo 231.º (Documentos do Processo de Avaliação).....	138
Artigo 232.º (Avaliação Final)	139
CAPÍTULO X - PESSOAL NÃO DOCENTE	140
Secção I — Pessoal não docente	140
Artigo 233.º (Definição).....	140
Artigo 234.º (Direitos Gerais)	140
Secção II — Deveres do Pessoal Não Docente	141
Artigo 235.º (Deveres Gerais).....	141
Artigo 236.º (Deveres específicos)	142
Artigo 237.º (Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente)	143
CAPÍTULO XI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	144
Secção I — Direitos e Deveres.....	144
Artigo 238.º (Direitos)	144
Artigo 239.º (Deveres).....	145
Artigo 240.º (Atendimento aos Encarregados de Educação)	146
Secção II — Representantes dos Pais e Encarregados de Educação	146
Artigo 241.º (Eleição).....	146
Artigo 242.º (Competências)	147
Secção III — Associação de Pais e Encarregados de Educação	147
Artigo 243.º (Natureza e Finalidade).....	147
Artigo 244.º (Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação)	147
Artigo 245.º (Representação no Conselho Geral)	148
CAPÍTULO XII - AUTARQUIA	149
Secção I — Direitos e Deveres da Autarquia	149
Artigo 246.º (Direitos da Autarquia).....	149

Artigo 247.º (Direitos dos Representantes da Autarquia)	149
Artigo 248.º (Deveres do Representante da Autarquia)	149
CAPÍTULO XIII - REPRESENTANTES DAS ATIVIDADES SOCIAIS, ECONÓMICAS, CULTURAIS E CIENTÍFICAS	150
Secção I — Direitos e Deveres	150
Artigo 249.º (Direitos)	150
Artigo 250.º (Deveres)	150
CAPÍTULO XIV - AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO	151
Artigo 251.º (Definição)	151
Artigo 252.º (Princípios)	151
Artigo 253.º (Objetivos)	151
Artigo 254.º (Composição da Equipa de Avaliação Interna)	151
Artigo 255.º (Coordenador da Equipa de Avaliação Interna)	152
Artigo 256.º (Competências do Coordenador da Equipa de Avaliação Interna)	152
Artigo 257.º (Competências da Equipa de Avaliação Interna)	152
Artigo 258.º (Procedimentos)	152
CAPÍTULO XV - PLANO DE EMERGÊNCIA	154
Artigo 259.º (Objetivos)	154
Artigo 260.º (Constituição do Plano de Emergência)	154
Artigo 261.º (Divulgação e Operacionalização)	154
Artigo 262.º (Normas e Medidas de Segurança)	155
Artigo 263.º (Coordenador do Plano de Segurança)	156
CAPÍTULO XVI - PROTEÇÃO DE DADOS	157
Artigo 264.º (Proteção de Dados Pessoais)	157
CAPÍTULO XVII - DISPOSIÇÕES COMUNS	158
Artigo 265.º (Processo Eleitoral)	158
Artigo 266.º (Inelegibilidade)	158
Artigo 267.º (Responsabilidade)	159
Artigo 268.º (Incompatibilidades)	159
Artigo 269.º (Regimentos)	159
Artigo 270.º (Regulamentos Específicos)	159
CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	160

Artigo 271.º (Omissões).....	160
Artigo 272.º (Aprovação do Regulamento Interno)	160
Artigo 273.º (Divulgação)	160
Artigo 274.º (Revisão do Regulamento Interno)	160

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira (AEHN) foi criado a 26 de abril de 2013, resultando da fusão da Escola Secundária Henriques Nogueira com o Agrupamento de Escolas do Maxial.

Situado no concelho de Torres Vedras, o AEHN encontra-se distribuído territorialmente por diferentes freguesias, nomeadamente:

União das Freguesias de Santa Maria, São Pedro e Matacães

- Escola Secundária Henriques Nogueira (sede do Agrupamento)
- Escola Básica de Matacães
- Jardim de Infância de Matacães

União das Freguesias de Maxial e Monte Redondo

- Escola Básica 2,3 de Maxial
- Escola EB1/JI de Maxial
- Jardim de Infância de Aldeia Grande
- Escola Básica de Monte Redondo (EB1/JI)
- Escola Básica de Ereira (EB1)

União das Freguesias de Campelos e Outeiro da Cabeça

- Escola Básica de Outeiro da Cabeça (EB1/JI)

Freguesia do Ramalhal

- Escola Básica do Ramalhal (EB1/JI)

O AEHN adotou a designação da sua escola-sede, cujo patrono é José Félix Henriques Nogueira, figura destacada do século XIX, intelectual, republicano e municipalista nascido neste concelho.

O Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira, na procura incessante da melhoria na prestação de um ensino público de qualidade, elaborou o presente Regulamento Interno, entendendo-o como o documento que regula o regime de funcionamento do Agrupamento, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação pedagógica, dos serviços de apoio educativo e administrativo, bem como os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar.

Constitui-se, em conjunto com o Projeto Educativo, o Plano Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento, como instrumento essencial do exercício da autonomia do Agrupamento, nos termos definidos no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais alterações em vigor.

Este Regulamento respeita os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 16/2023, de 10 de abril), bem como as disposições da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, que define a escolaridade obrigatória até aos dezoito anos, e consagra a universalidade da educação

pré-escolar — tendo sido objeto de revisão pelo diploma Lei n.º 22/2025, de 4 de março, que estabelece o acesso universal à educação pré-escolar para crianças a partir dos três anos de idade.

O presente Regulamento considera igualmente o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, que define normas específicas sobre o uso responsável de dispositivos eletrónicos e telemóveis em contexto escolar, bem como regras de convivência, cidadania e comportamento dos alunos.

Em matéria de currículo e orientação pedagógica, este Regulamento assume coerência com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho, e promovido como documento de referência para a orientação educativa das escolas, devendo as práticas escolares e as decisões internas harmonizar-se com os princípios, valores e competências definidos nesse perfil.

Adicionalmente, o presente Regulamento insere-se num quadro de descentralização de competências em matéria de educação, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 16/2023, de 27 de fevereiro, que procedem à transferência de competências para municípios e entidades intermunicipais no domínio da educação, nomeadamente nas áreas de planeamento, investimento e gestão, sempre respeitando a autonomia pedagógica e administrativa dos Agrupamentos de escolas.

Assim sendo, é um documento aberto, dinâmico e em permanente atualização, sujeito às alterações legislativas e à necessidade de melhoria contínua, em coerência com a missão, os valores e os princípios consignados no Projeto Educativo do Agrupamento. Neste contexto, quaisquer propostas de alteração ao presente Regulamento, quer decorram de modificações legislativas, quer resultem da necessidade de aprimoramento pedagógico ou organizacional, deverão ser analisadas, debatidas e aprovadas pelos órgãos competentes, observando sempre os normativos vigentes.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

(Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno)

- 1** — O presente Regulamento Interno tem como suporte legal o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, publicado no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira (AEHN), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
- 2** — Ficam sujeitos a este Regulamento os alunos, o pessoal docente, o pessoal não docente, os encarregados de educação e, na parte que lhes for aplicável, outros elementos da comunidade que, de alguma forma, se encontrem relacionados com o AEHN.

Artigo 2.º

(Princípios orientadores)

- 1** — A autonomia, a administração e a gestão deste Agrupamento de escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
- 2** — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento subordinam-se, particularmente, aos princípios e objetivos consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a)** Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b)** Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c)** Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d)** Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
- 3** — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 3.º

(Objetivos)

1 — No quadro dos princípios referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organizam-se no sentido de:

- a)** Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos 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;
- c)** Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d)** Alinhar a oferta educativa com as prioridades do Programa Pessoas 2030;
- e)** Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou Regulamentos e manter a disciplina;
- f)** 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;
- g)** Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- h)** Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 4.º

(Órgãos de Administração e Gestão)

- 1** — São órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor, os seguintes:
- a)** O Conselho Geral;
 - b)** O diretor;
 - c)** O Conselho Pedagógico;
 - d)** O Conselho Administrativo.

Secção I — Conselho Geral

Artigo 5.º

(Definição)

- 1** — O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.
- 2** — A articulação com o município faz-se através da Câmara Municipal de Torres Vedras, no respeito pela competência do Conselho Municipal de Educação.

Artigo 6.º

(Composição)

- 1** — É constituído por vinte e um membros, de acordo com o disposto na lei vigente, com a seguinte representação:
- a)** oito representantes do pessoal docente;
 - b)** dois representantes do pessoal não docente;
 - c)** três representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d)** dois representantes dos alunos, com idade superior a 16 anos;
 - e)** três representantes do município;
 - f)** três representantes da comunidade local.
- 2** — O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 7.º

(Competências)

- 1** — Ao Conselho Geral compete:

- a)** Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b)** Eleger o diretor;
 - c)** Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d)** Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e)** Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - f)** Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g)** Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h)** Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i)** Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j)** Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k)** Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l)** Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m)** Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n)** Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o)** Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p)** Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q)** Participar, nos termos definidos na lei, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r)** Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s)** Aprovar o mapa de férias do diretor.
- 2** — O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções;
- 3** — Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas.
- 4** — O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento de atividade do Agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
- 5** — A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
- 6** — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, o Conselho Geral desenvolve um procedimento concursal, nos termos do artigo 15.º deste Regulamento.

Artigo 8.º

(Designação dos Representantes)

- 1** — Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 2** — Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de escolas, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
- 3** — Na falta de designação por parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação, o presidente do Conselho Geral, em coordenação com o diretor, convoca uma assembleia constituída pelos dois representantes dos encarregados de educação de cada turma, a fim de eleger os representantes neste Conselho.
- 4** — Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
- 5** — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral. Caso se trate de representantes de instituições ou organizações que aceitem o convite formulado pelo Conselho Geral, são indicados pelas mesmas.

Artigo 9.º

(Eleições)

- 1** — O presidente do Conselho Geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, informa da abertura do processo eleitoral para a designação dos representantes do pessoal docente, não docente e alunos.
- 2** — Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 3** — As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
- 4** — As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
- 5** — A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 10.º

(Mandato)

- 1** — O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos com a exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos que têm a duração de dois anos.
- 2** — Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.

- 3** — As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 11.º

(Funcionamento)

- 1** — O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
- 2** — As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- 3** — O Conselho Geral apenas pode deliberar quando estiverem presentes mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
- 4** — As reuniões do Conselho Geral realizar-se-ão de acordo com o respetivo Regimento.

Secção II — Diretor

Artigo 12.º

(Definição)

- 1** - O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 13.º

(Subdiretor e Adjuntos do diretor)

- 1** — O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções pelo subdiretor e por um a três adjuntos.
- 2** — O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do Agrupamento de escolas, da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
- 3** — Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 14.º

(Competências)

- 1** — Compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
- 2** — Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:
- a)** Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
- I) As alterações ao Regulamento Interno;
 - II) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;

- III) O relatório anual de atividades;
 - IV) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
- b)** Aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3 —** No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4 —** Sem prejuízo das competências que lhe forem cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor em especial:
- a)** Definir o regime de funcionamento do AEHN;
 - b)** Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c)** Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d)** Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e)** Designar os coordenadores de escola ou estabelecimentos de educação pré-escolar;
 - f)** Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos da lei;
 - g)** Designar os coordenadores dos diretores de turma, os coordenadores de ano dos 2.º e 3.º ciclos, os diretores de turma e os diretores de curso;
 - h)** Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - i)** Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j)** Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com a alínea o) do n.º1 do artigo 7.º;
 - k)** Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l)** Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - m)** Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 5 —** Compete ainda ao diretor:
- a)** Representar o AEHN;
 - b)** Articular com o município, através da Câmara Municipal de Torres Vedras, no respeito pela competência do Conselho Municipal de Educação;
 - c)** Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d)** Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e)** Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - f)** Participar no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente, nos termos da legislação aplicável e do acordo de colaboração com o município.

- 6 — O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
- 7 — O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção na prevista da alínea d) do n.º 5.
- 8 — Nas suas faltas ou impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 15.º **(Recrutamento)**

- 1 — O diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2 — Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos artigos 21.º, 22.º, 22.º-A, 22.º-B e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho. O Regulamento deste procedimento, após aprovação, faz parte integrante deste Regulamento Interno como anexo.
- 3 — O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 16.º **(Posse)**

- 1 — O diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Agência para a Gestão do Sistema Educativo (AGSE).
- 2 — O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 3 — O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 17.º **(Mandato)**

- 1 — O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
- 2 — Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3 — A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4 — Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.

6 — O mandato do diretor pode cessar:

- a)** A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da AGSE, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b)** No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovado por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
- c)** Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 — A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 — Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e de acordo com as situações previstas no artigo sobre a «dissolução dos órgãos» e a «comissão administrativa provisória», quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do AEHN até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, a gestão do Agrupamento é assegurada por uma comissão administrativa ou por uma comissão administrativa provisória, nos termos da lei em vigor.

11 — O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 18.º

(Regime de Exercício de Funções)

1 — O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 — O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3 — O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4 — Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a)** Participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b)** Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- c)** A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d)** A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e)** O voluntariado bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.

- 5 — O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
- 6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 7 — O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 19.º

(Direitos do diretor)

- 1 — O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de escolas em que exerça funções.
- 2 — O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 20.º

(Direitos específicos)

- 1 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções.
- 2 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

Artigo 21.º

(Deveres Específicos)

- 1 — Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas e aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 22.º

(Assessoria da Direção)

- 1 — Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

- 2** — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

Secção III — Conselho Pedagógico

Artigo 23.º

(Definição)

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

Artigo 24.º

(Composição)

- 1** — A composição do Conselho Pedagógico não pode ultrapassar o máximo de 17 membros, definida nos termos seguintes:
- a)** Coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b)** Demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas:
 - Um coordenador dos diretores de turma do ensino básico;
 - Um coordenador dos diretores de turma do ensino secundário, Cursos Científico-Humanísticos;
 - O coordenador da Biblioteca Escolar;
 - Um representante do Ensino de Adultos: mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), ou coordenador do Centro Qualifica;
 - O coordenador dos Cursos Profissionais;
 - O representante da Equipa de Articulação e Flexibilidade Curricular e Avaliação Pedagógica;
 - O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento.
 - c)** O diretor.
- 2** — O diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
- 3** — O representante da Equipa de Avaliação Interna fará parte do Conselho Pedagógico com o estatuto de observador, sempre que se considere pertinente.
- 4** — Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 25.º

(Mandato)

- 1** — O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos.

- 2** — Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

Artigo 26.º
(Competências)

- 1** — Ao Conselho Pedagógico compete:

- a)** Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
- b)** Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c)** Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d)** Elaborar e aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente em articulação com o Centro de Formação de Escolas de Torres Vedras e Lourinhã;
- e)** Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas Aprendizagens Essenciais;
- g)** Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h)** Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do AEHN, e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j)** Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k)** Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l)** Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m)** Emitir parecer sobre as orientações gerais definidas pela Câmara Municipal de Torres Vedras, e acompanhar e avaliar a implementação das atividades de animação e de apoio à família, no pré-escolar e das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo;
- n)** Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- o)** Aprovar o Programa Educativo Individual (PEI), o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e os relatórios finais dos alunos;
- p)** Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- q)** Propor ou emitir parecer sobre propostas/estratégias que visem a melhoria dos resultados dos alunos;
- r)** Fornecer ao Conselho Geral as informações por este solicitadas e atender às suas solicitações;

- s) Emitir pareceres pedidos pelo diretor e pelo Conselho Geral;
- t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 27.º

(Funcionamento)

- 1 — O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique.
- 2 — O Conselho Pedagógico funciona em plenário e em comissões especializadas.
- 3 — O Conselho Pedagógico terá as comissões especializadas previstas na lei e aquelas que tiver por essenciais.
- 4 — O Conselho Pedagógico deve elaborar o seu Regimento Interno no prazo de trinta dias após a sua composição.
- 5 — As comissões especializadas definem o seu regime de funcionamento.
- 6 — As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são afixadas nas salas de professores, para consulta da ordem de trabalhos, e enviadas por correio eletrónico a todos os elementos do Conselho Pedagógico.
- 7 — Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 28.º

(Designação dos Representantes)

- 1 — Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos de acordo com o estipulado no artigo 41.º deste Regulamento.
- 2 — Os representantes dos departamentos não curriculares, assim como os representantes dos serviços técnico-pedagógicos no Conselho Pedagógico, são designados pelo diretor.

Secção IV — Conselho Administrativo

Artigo 29.º

(Definição)

- 1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AEHN, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 30.º

(Composição)

1 — O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a)** O diretor, que preside;
- b)** O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c)** O chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 31.º

(Competências)

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:

- a)** Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b)** Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c)** Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d)** Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 32.º

(Funcionamento)

1 — O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos restantes membros.

Secção V — Coordenação de Escola ou de Estabelecimento da Educação Pré-Escolar

Artigo 33.º

(Definição)

1 — A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de cada escola integrada no AEHN é assegurada por um coordenador e/ou interlocutor.

2 — Na Escola Secundária Henriques Nogueira, sede do Agrupamento, bem como nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 34.º

(Designação e mandato)

1 — O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

- 2** — Nos estabelecimentos de ensino em que não há lugar à designação de coordenador de estabelecimento, o diretor designa um interlocutor.
- 3** — O mandato do coordenador e o do interlocutor tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 4** — O coordenador e o interlocutor podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 35.º
(Competências)

- 1** — Compete ao coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar:
 - a)** Coordenar as atividades educativas bem como os serviços de apoio à família, em articulação com o diretor;
 - b)** Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c)** Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d)** Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
- 2** — Compete ao interlocutor:
 - a)** Colaborar com o diretor nos aspetos administrativos e pedagógicos relativos ao seu estabelecimento;
 - b)** Estabelecer a comunicação com os vários elementos da comunidade educativa da área de influência do estabelecimento.
- 3** — No âmbito das suas competências próprias e das que lhe sejam delegadas pelo diretor, o coordenador de estabelecimento preside os Conselhos de Estabelecimento. Estes Conselhos têm como finalidade principal apreciar e deliberar sobre matérias relacionadas com a organização e o funcionamento de cada estabelecimento de ensino do AEHN e são compostos por todos os docentes que nele exercem funções.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 36.º

(Definição)

1 - São as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o diretor, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, 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.

Artigo 37.º

(Competências)

1 — As estruturas de orientação educativa e de supervisão pedagógica visam, nomeadamente:

- a)** A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e das Aprendizagens Essenciais tendo como referente os referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento e orientações curriculares definidos a nível nacional, a articulação e flexibilidade curricular, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b)** A organização, o acompanhamento e a avaliação pedagógica das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c)** A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d)** A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 38.º

(Composição)

1 — São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

- a)** Departamentos e subdepartamentos curriculares;
- b)** Equipa de Articulação e Flexibilidade Curricular e Avaliação Pedagógica;
- c)** Conselhos de estabelecimento;
- d)** Conselhos de turma;
- e)** Conselhos de diretores de turma;
- f)** Conselhos de diretores dos Cursos Profissionais;
- g)** Conselhos de mediadores dos Cursos EFA;
- h)** Centro Qualifica.

Secção I — Conselhos de Docentes /Departamentos Curriculares

Artigo 39.º

(Definição)

- 1 — São estruturas de coordenação e supervisão pedagógica que asseguram a articulação e gestão curricular.
- 2 — Promovem a cooperação entre os docentes do AEHN, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
- 3 — São vocacionados para a implementação de projetos didático-pedagógicos, assim como para a inovação e para a troca de experiências pedagógicas.
- 4 — São também vocacionados para a implementação de formação aos docentes.

Artigo 40.º

(Composição)

- 1 — Cada departamento é constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento que o integram de acordo com o definido no quadro que se apresenta.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
Educação Pré-escolar	100
1.º ciclo	110,120
Línguas	200,210,220,300,320,330,340
Matemática e Informática	230, 500, 540, 550
Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430
Ciências Experimentais	230, 510, 520
Expressões	240, 250, 260, 530, 600, 620
Educação Especial	910, 930

- 2 — No seio dos departamentos curriculares referidos são definidos subdepartamentos curriculares.
- 3 — Os docentes com disciplinas de dois grupos de recrutamento irão participar nos departamentos onde haja maior carga horária nas disciplinas distribuídas no seu horário.

Artigo 41.º

(Coordenação)

- 1 — O departamento é coordenado por um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos anteriormente, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento ou de subdepartamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 2** — O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 3** — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- 4** — O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 5** — O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 42.º

(Competências dos Departamentos Curriculares)

- 1** — Aos departamentos curriculares compete:
- a) Articular a gestão curricular na aplicação do Currículo Nacional, das orientações curriculares e das Aprendizagens Essenciais definidas a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares da iniciativa do Agrupamento;
 - d) Emitir pareceres sobre medidas de gestão flexível dos currículos e outras estratégias destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Propor adaptações curriculares diversificadas, adequadas à especificidade de grupos de alunos, respeitando as orientações nacionais;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Assegurar a concretização das decisões do Conselho Pedagógico e do diretor;
 - j) Colaborar e elaborar projetos pedagógicos e de desenvolvimento;
 - k) Definir critérios de avaliação a propor ao Conselho Pedagógico;
 - l) Aprovar as propostas de adoção de manuais escolares;
 - m) Aprovar as propostas de Informação-Prova relativas aos exames;
 - n) Elaborar o seu regime de funcionamento assim como o dos respetivos subdepartamentos e propô-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - o) Aprovar as propostas das planificações anuais e por unidades didáticas.

Artigo 43.º

(Funcionamento)

- 1** — Cada departamento funciona em plenário, em comissões especializadas e em Conselho de Coordenadores de acordo com o respetivo Regimento.
- 2** — Extraordinariamente, os departamentos curriculares podem reunir a todo o momento, por decisão do diretor, por iniciativa dos seus coordenadores ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros em efetividade de funções.
- 3** — Quando no seio do departamento curricular forem constituídos subdepartamentos, são eleitos coordenadores para o subdepartamento a que não pertença o coordenador do departamento.
- 4** — Os professores que lecionam disciplinas pertencentes a mais do que um departamento, apenas estão obrigados a participar nas reuniões do departamento curricular da disciplina dominante no seu horário. No caso de haver o mesmo número de horas cabe ao diretor definir o departamento que o docente deve integrar.

Secção II — Coordenador de Departamento

Artigo 44.º

(Competências)

- 1** — Compete ao coordenador de departamento:
 - a)** Representar o departamento;
 - b)** Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que lhe forem delegadas;
 - c)** Assegurar a comunicação entre o departamento e o Conselho Pedagógico, transmitindo as suas orientações e apresentando recomendações e sugestões;
 - d)** Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa;
 - e)** Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - f)** Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do departamento, bem como a realização de atividades que visem a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - g)** Coordenar a planificação das unidades de ensino-aprendizagem, bem como a elaboração dos respetivos instrumentos de avaliação;
 - h)** Assegurar a definição de critérios específicos de avaliação e acompanhar a sua aplicação;
 - i)** Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e supervisão pedagógica;
 - j)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;

- k)** Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- l)** Desenvolver, em articulação com os serviços especializados de apoio educativo e os diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando o seu sucesso educativo;
- m)** Apoiar pedagogicamente os professores do departamento e enquadrar os docentes menos experientes;
- n)** Avaliar o desempenho dos docentes do departamento de acordo com a legislação em vigor;
- o)** Designar, quando necessário, um professor que acompanhe e apoie os docentes em período probatório;
- p)** Inventariar as necessidades do departamento no que concerne aos recursos pedagógico didáticos;
- q)** Propor ao diretor, ouvido o departamento, a designação do(s) diretor(es) de instalações e assegurar a apresentação do inventário no final de cada ano letivo;
- r)** Coordenar a participação do departamento no Plano Anual de Atividades;
- s)** Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- t)** Identificar as necessidades de formação dos professores do departamento;
- u)** Organizar a proposta do Plano de Formação do departamento;
- v)** Coordenar os trabalhos dos grupos de recrutamento;
- w)** Elaborar o Regimento de Funcionamento do departamento;
- x)** Ao coordenador do departamento de Educação Especial compete, ainda, o enunciado no artigo 94.º deste Regulamento;
- y)** Apresentar ao diretor, em cada ano letivo, um relatório do trabalho desenvolvido pelo departamento.

Subsecção I — Subdepartamentos Curriculares

Artigo 45.º

(Definição)

- 1** — Os subdepartamentos correspondem às disciplinas ou grupo de disciplinas integradas nos grupos de recrutamento.

Artigo 46.º

(Composição)

- 1** — Definem-se os seguintes subdepartamentos curriculares:

- subdepartamento de Português/Francês;
- subdepartamento de Inglês/Alemão;
- subdepartamento de Matemática;

- subdepartamento de Informática;
- subdepartamento de História;
- subdepartamento de Geografia;
- subdepartamento de Filosofia;
- subdepartamento de Economia e Contabilidade;
- subdepartamento de Física e Química;
- subdepartamento de Biologia, Geologia e Ciências Naturais;
- subdepartamento de Artes (onde se inclui Educação Visual, Educação Tecnológica e Educação Musical);
- subdepartamento de Educação Física.

2 — Os professores que lecionam disciplinas pertencentes a mais do que um subdepartamento, apenas estão obrigados a participar nas reuniões do subdepartamento curricular da disciplina dominante no seu horário. No caso de haver o mesmo número de horas, cabe ao diretor definir o subdepartamento que o docente deve integrar.

Artigo 47.º

(Competências do Subdepartamento)

1 — Aos subdepartamentos são atribuídas as competências previstas no artigo 42.º com as necessárias adaptações.

Artigo 48.º

(Competências e Mandato do Coordenador do Subdepartamento)

1 — Compete ao coordenador de subdepartamento curricular, para além do estipulado na legislação em vigor e no Regimento do seu departamento:

- a)** Convocar e presidir às reuniões do subdepartamento;
- b)** Orientar e coordenar as atividades educativas dos professores do subdepartamento em articulação com o coordenador;
- c)** Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor, do Conselho Pedagógico e do departamento;
- d)** Acompanhar as atividades curriculares e empenhar-se no cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- e)** Orientar e coordenar os docentes, tendo em vista a sua formação contínua;
- f)** Coordenar a planificação das atividades pedagógico-didáticas e promover o trabalho colaborativo;
- g)** Reunir periodicamente com o coordenador do departamento e com os coordenadores de escola/estabelecimento, de forma a garantir a necessária articulação dentro do departamento;
- h)** Apresentar ao coordenador do departamento o relatório anual da atividade desenvolvida no subdepartamento.

2 — Os coordenadores dos subdepartamentos serão eleitos entre os professores do respetivo subdepartamento, devendo, sempre que possível, ser um docente do Quadro do Agrupamento.

- 3 — O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 4 — O coordenador do subdepartamento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor após consulta ao respetivo subdepartamento.

Artigo 49.º

(Funcionamento)

- 1 — Cada subdepartamento funciona em plenário de acordo com o respetivo Regimento.
- 2 — A articulação entre os coordenadores será feita de acordo com o estipulado nos Regimentos de cada departamento.
- 3 — Extraordinariamente, os subdepartamentos curriculares podem reunir a todo o momento, por decisão do diretor, por iniciativa dos seus coordenadores ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

Secção III — Organização das Atividades de Turma

Artigo 50.º

(Definição)

- 1 — Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância na educação pré-escolar e pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo, individualmente e em departamento curricular;
 - b) Pelas equipas educativas, nos 2.º e 3.º ciclos e pelos conselhos de turma, no ensino secundário.

Subsecção I — Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo

Artigo 51.º

(Educadores de Infância)

- 1 — Compete ao educador de infância:
 - a) Organizar o ambiente educativo de forma a facilitar experiências diversificadas, enriquecendo o processo educativo;
 - b) Observar cada criança e o grupo com vista à planificação de atividades tendo em conta as capacidades, interesses e dificuldades das crianças;
 - c) Organizar o Processo Individual do Aluno, registando as informações relevantes do seu percurso educativo;
 - d) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção educativa bem como o desenvolvimento de aprendizagens de cada criança;
 - e) Fomentar uma boa relação afetiva com as crianças estimulando a autonomia e a cooperação para que se sintam valorizadas e integradas no grupo;

- f)** Promover o desenvolvimento pessoal, social e cívico, numa perspetiva de educação para a cidadania;
- g)** Envolver as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver, melhorando as condições de aprendizagem da criança e estimulando a sua curiosidade e desejo de aprender;
- h)** Aplicar os conhecimentos científicos e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito das diferentes áreas de conteúdo;
- i)** Elaborar o Plano de Turma, disponibilizá-lo para consulta, reformulá-lo e atualizá-lo sempre que necessário e efetuar a sua avaliação;
- j)** Elaborar um Relatório Anual de Atividades desenvolvidas no jardim de infância;
- k)** Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor e no Regimento do departamento.

Artigo 52.º

(Professores Titulares de Turma do 1.º ciclo)

1 — Aos professores titulares de turma do 1.º ciclo compete:

- a)** Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- b)** Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c)** Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços técnico-pedagógicos e departamento de educação especial, com vista à sua superação;
- d)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e)** Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- f)** Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- g)** Elaborar o Plano de Turma;
- h)** Elaborar propostas de atividades a integrar o Plano Anual de Atividades;
- i)** Organizar o Processo Individual do Aluno, registando as informações relevantes do seu percurso educativo;
- j)** Participar na elaboração dos RTPs e PEIs dos alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão de carácter permanente (NEECP), com os encarregados de educação e em articulação estreita com os docentes de educação especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) variável, que superintendem nos aspetos organizativos do processo;
- k)** Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor e no Regimento do departamento.

Artigo 53.º

(Conselhos de Docentes)

1 – No 1.º ciclo, para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de docentes é constituído pelos professores titulares de turma, sendo subdividido em dois, por aproximação geográfica, e devido ao número total de docentes ser muito elevado:

- a)** Conselho de Docentes 1, constituído por EB de Ramalhal e EB de Outeiro da Cabeça;
- b)** Conselho de Docentes 2, constituído por EB de Maxial, EB de Monte Redondo, EB de Ereira e EB de Matações.

Subsecção II — Conselho de Docentes, Equipas Educativas e Conselhos de Turma

Artigo 54.º

(Definição)

1 — O conselho de docentes, para o 1.º ciclo, a equipa educativa, para o 2.º e 3.º ciclos, e o conselho de turma, para o ensino secundário, são estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, pressupondo a elaboração de um Plano de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação da escola com a família.

Artigo 55.º

(Composição)

- 1** — O conselho de docentes é constituído por todos os professores da turma, incluindo os que prestam apoio educativo.
- 2** — A equipa educativa é constituído por todos os professores que lecionam o mesmo ano de escolaridade, incluindo os que prestam apoio educativo, por um representante dos pais e encarregados de educação, de cada turma e por um delegado dos alunos de cada turma;
- 3** — O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, incluindo os que prestam apoio educativo, por dois representantes dos pais e encarregados de educação e por um delegado dos alunos;
- 4** — Nas reuniões de equipa educativa e de conselho de turma destinadas à avaliação não podem participar os alunos e os representantes dos pais e encarregados de educação.

Artigo 56.º

(Competências)

- 1** — As competências do conselho de docentes, da equipa educativa e do conselho de turma são:
 - a)** desenvolver trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar;
 - b)** definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades das turmas que acompanham.

2 — Com vista ao desenvolvimento de aprendizagens de qualidade e incorporando medidas enquadradas nos instrumentos de planeamento da escola e na ação educativa, devem o conselho de docentes, a equipa educativa e o conselho de turma garantir, entre outras:

- a)** uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- b)** a implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- c)** a rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
- d)** a adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
- e)** a regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

3 — São ainda competências do conselho de docentes, da equipa educativa e do conselho de turma:

- a)** Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
- b)** Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- c)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- d)** Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma e/ou ano;
- e)** Elaborar, assegurar e avaliar o Plano de Turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- f)** Dar parecer, quando solicitado ou por sua própria iniciativa, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- g)** Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma e tomar as iniciativas necessárias à sua resolução;
- h)** Proceder à avaliação individual dos alunos;
- i)** Detetar dificuldades em termos de aprendizagem e outras necessidades individuais dos alunos, colaborando com os serviços de apoio, nos domínios psicológico e socioeducativo;
- j)** Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- k)** Analisar situações de insucesso e/ou de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar ajustadas ao quadro específico da intervenção;
- l)** Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de Planos de Recuperação/Acompanhamento/Desenvolvimento;
- m)** Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

- n)** Dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, relativamente aos alunos com necessidades educativas específicas;
- o)** Detetar os casos de alunos, exceto os do 1.º ciclo, que necessitem de programas de tutoria, definir as competências a atingir e supervisionar, de forma a rentabilizar recursos e otimizar objetivos;
- p)** Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- q)** Pronunciar-se em definitivo sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
- r)** Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor.

Artigo 57.º

(Funcionamento)

- 1** — O conselho de docentes é presidido pelo coordenador de departamento e, na ausência deste, pelo secretário do conselho, nomeado pelo diretor.
- 2** — A equipa educativa é presidida pelos diretores de turma e/ou pelo coordenador pedagógico de ano, na ausência destes, e pelos secretários da equipa, nomeados pelo diretor.
- 3** — O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e, na ausência deste, pelo secretário do conselho de turma, nomeado pelo diretor.
- 4** — O conselho de docentes, a equipa educativa e o conselho de turma devem garantir, no registo de avaliação individual, durante o semestre e no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar.

Secção IV — Coordenação Pedagógica

Subsecção I — Articulação Pedagógica

Artigo 58.º-A

(Equipa de Monitorização de Articulação e Flexibilidade Curricular e Avaliação Pedagógica)

- 1** — Natureza e Finalidade - A Equipa de Monitorização de Articulação e Flexibilidade Curricular e Avaliação Pedagógica constitui uma estrutura pedagógica de orientação estratégica, responsável por promover a coerência, a articulação e a supervisão das práticas curriculares e avaliativas no Agrupamento.
- 2** — Compete à equipa:
 - a)** Definir linhas orientadoras para a articulação curricular, a implementação de medidas de flexibilidade e a harmonização das práticas de avaliação pedagógica, garantindo coerência vertical e horizontal entre ciclos, anos e áreas disciplinares;
 - b)** Supervisionar e monitorizar o desenvolvimento das estratégias curriculares e avaliativas adotadas pela escola, recolhendo evidências, analisando práticas e propondo melhorias fundamentadas ao Conselho Pedagógico e à direção;

- c) Assegurar a articulação entre estruturas intermédias, nomeadamente coordenadores de ano, departamentos e equipas disciplinares, promovendo alinhamento, comunicação e consistência na implementação das orientações pedagógicas da escola;
- d) Promover a disseminação de boas práticas, inovação pedagógica e cultura colaborativa, incentivando a partilha de métodos de ensino, recursos, projetos e estratégias de avaliação;
- e) Emitir recomendações e pareceres técnicos sobre articulação curricular, práticas avaliativas e projetos interdisciplinares, apoiando a tomada de decisão dos órgãos de gestão pedagógica.

3 — Compete ao coordenador da equipa:

- a) Assegurar a liderança pedagógica da estrutura, promovendo o cumprimento das orientações definidas e garantindo a articulação entre os diferentes elementos e estruturas da escola;
- b) Planificar, convocar e dinamizar as reuniões da equipa, assegurando a gestão eficiente dos trabalhos, o registo de decisões e a comunicação às instâncias competentes;
- c) Acompanhar e supervisionar o trabalho dos coordenadores de ano e das estruturas intermédias, apoiando-os na implementação das orientações curriculares e avaliativas definidas no Agrupamento;
- d) Consolidar e apresentar relatórios de monitorização, com propostas de melhoria e ações estratégicas, ao Conselho Pedagógico e à direção;
- e) Representar a equipa junto das estruturas internas e externas, sempre que necessário, garantindo a coerência e a defesa das orientações pedagógicas definidas.

Artigo 58.º-B

(Coordenadores Pedagógicos de Ano e Coordenadores Pedagógicos dos Cursos Científicos e Humanísticos)

1 — Natureza e Finalidade - Os coordenadores pedagógicos constituem estruturas intermédias de natureza operacional, responsáveis por dinamizar, acompanhar e articular o trabalho pedagógico das equipas docentes. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, os coordenadores pedagógicos desempenham funções de articulação e monitorização ao nível de cada ano de escolaridade, assegurando a coerência pedagógica entre disciplinas no âmbito da equipa pedagógica. No ensino secundário, os coordenadores pedagógicos exercem uma função predominantemente estratégica, orientada para a harmonização curricular e avaliativa dentro da área disciplinar e para a convergência das práticas entre vários conselhos de turma.

2 — Compete aos coordenadores pedagógicos:

- a) Promover a articulação pedagógica e curricular entre os docentes do ano, assegurando o alinhamento dos conteúdos, estratégias de ensino e critérios de avaliação;
- b) Apoiar a organização e execução de projetos interdisciplinares e atividades do ano, garantindo a sua consecução de forma articulada, operacional e alinhada com os objetivos pedagógicos definidos;
- c) Acompanhar a implementação das práticas de articulação e dos projetos do ano, propondo medidas adequadas de intervenção, em consonância com as orientações da equipa de monitorização;

- d) Servir de interlocutor entre as equipas docentes do ano e a equipa de monitorização, transmitindo necessidades, propostas e informações relativas ao decorrer dos trabalhos.

Subsecção II — Coordenação dos Diretores de Turma

Artigo 59.º

(Composição)

- 1 — Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor, de entre os diretores de turma dos diferentes ciclos de escolaridade.
- 2 — O mandato dos coordenadores dos diretores de turma é de quatro anos e pode cessar assim que o diretor o determine.

Artigo 60.º

(Competências)

- 1 — Compete ao coordenador de diretores de turma:
 - a) Convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias do respetivo conselho de diretores de turma;
 - b) Elaborar, organizar e manter atualizado o dossiê com a legislação, documentos e orientações/procedimentos necessários ao exercício das funções dos diretores de turma;
 - c) Divulgar legislação e informações relevantes para o adequado desempenho das tarefas dos diretores de turma;
 - d) Garantir aos diretores de turma os meios necessários para o desempenho das suas funções;
 - e) Prestar colaboração aos diretores de turma nas suas tarefas;
 - f) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - g) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - h) Apresentar ao diretor um relatório de apreciação crítica baseada nos relatórios finais elaborados por cada diretor de turma.

Subsecção III — Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 61.º

(Composição)

- 1 — O conselho de diretores de turma de 2.º e 3.º ciclos e de ensino secundário é constituído pelos diretores de turma destes ciclos de escolaridade.
- 2 — Por uma questão de operacionalidade, o conselho de diretores de turma poderá reunir em plenário ou pela especificidade dos anos de cada ciclo/curso.

Artigo 62.º

(Competências)

- 1 — Compete aos conselhos de diretores de turma:

- a) Elaborar e aprovar o seu Regimento;
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação com vista à participação na vida escolar dos seus educandos;
- d) Dar parecer, sempre que solicitado ou por iniciativa própria, sobre questões de índole pedagógica, nomeadamente, as referentes à articulação da Escola com a comunidade;
- e) Identificar necessidades de formação e desencadear mecanismos de formação e de apoio aos diretores de turma;
- f) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- g) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das Aprendizagens Essenciais, das orientações curriculares e dos objetivos de aprendizagem, assegurando a coerência e continuidade do trabalho curricular;
- h) Cooperar com outras estruturas de coordenação e supervisão 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 interdisciplinares;
- j) Encontrar formas de articulação entre os diretores de turma dos diferentes ciclos de escolaridade e entre os diretores de turma e os professores titulares de turma;
- k) Exercer as demais competências consignadas no respetivo Regimento.

Artigo 63.º

(Funcionamento)

- 1 — O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador ou pelo diretor ou ainda por solicitação de um terço dos seus membros.
- 2 — As reuniões ordinárias e extraordinárias são presididas pelos respetivos coordenadores.
- 3 — As reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 82º, do Estatuto da Carreira Docente terão a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, prolongar-se por mais meia hora, desde que se preveja a conclusão dos trabalhos e tenha aprovação da maioria dos membros presentes.

Subsecção IV — Coordenação Pedagógica de Turma

Artigo 64.º

(Designação do Diretor de Turma)

- 1 — A designação do diretor de turma é da responsabilidade do diretor.

- 2** — O diretor de turma é designado anualmente, devendo, sempre que possível, ser assegurada a continuidade pedagógica até ao final do ciclo.

Artigo 65.º

(Competências do Diretor de Turma)

- 1** — As competências do diretor de turma são:

- a)** Presidir às reuniões de conselho de turma;
- b)** Coordenar a elaboração e desenvolvimento do Plano de Turma, de acordo com o Plano Anual de Atividades;
- c)** Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação;
- d)** Organizar o Processo Individual do Aluno facultando a sua consulta aos respetivos pais e encarregados de educação, assim como aos professores da turma, de acordo com o estipulado no artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- e)** Apreciar ocorrências de indisciplina e apresentar propostas no quadro da legislação em vigor em matéria disciplinar;
- f)** Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso e/ou de indisciplina;
- g)** Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- h)** Dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, relativamente aos alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
- i)** Promover, na primeira reunião anual, a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação;
- j)** Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- k)** Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma;
- l)** Apresentar ao coordenador dos diretores de turma o relatório anual do trabalho desenvolvido;
- m)** Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor e no Regimento do Conselho de Diretores de Turma.

Subsecção V — Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais

Artigo 66.º

(Designação dos Diretores dos Cursos Profissionais)

- 1** — A designação do diretor de curso compete ao diretor, cabendo, preferencialmente, sobre um docente da componente tecnológica ou científica e por um período que permita, sempre que possível, o acompanhamento integral de um ciclo de formação.
- 2** — O diretor de curso é designado, preferencialmente, de, entre os professores pertencentes ao quadro do AEHN que lecionam disciplinas da componente da formação técnica.

Artigo 67.º

(Competências do Diretor de Curso)

- 1** — O diretor de curso é responsável por assegurar a articulação pedagógica entre componentes de formação, disciplinas e módulos/ Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD)/ Unidade de Competência (UC), coordenar atividades da formação tecnológica, participar nas reuniões de conselho de turma e acompanhar a Prova de Aptidão Profissional (PAP). É responsável pela ligação entre escola e entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), pela articulação com serviços de apoio socioeducativo e pela coordenação da avaliação do curso.
- 2** — No exercício das suas funções, deve garantir o cumprimento das orientações pedagógicas, gerir recursos educativos, promover reflexão e avaliação dos cursos, dinamizar atividades técnico-pedagógicas, ajustar cargas horárias, manter atualizado o dossiê de coordenação, convocar reuniões de conselho de curso e fomentar a comunicação entre professores, alunos e entidades de estágio, informando ainda os alunos sobre as saídas profissionais.

Artigo 68.º

(Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais)

- 1** — O conselho de diretores dos Cursos Profissionais integra todos os diretores de curso e reúne para articular práticas pedagógicas e assegurar a qualidade da oferta formativa.

Artigo 69.º

(Competências do Conselho de Diretores dos Cursos Profissionais)

- 1** — Compete ao conselho propor medidas de melhoria, acompanhar a execução da formação em contexto de trabalho e garantir a conformidade com os referenciais da EduQA.

Subsecção VI — Coordenador Pedagógico dos Cursos Profissionais

Artigo 70.º

(Competências)

- 1** — O coordenador pedagógico dos Cursos Profissionais assegura a supervisão do ensino profissional, articulando com diretores de curso e de turma, coordenando reuniões e apoiando novos responsáveis. Compete-lhe ainda implementar diretrizes legais e internas, organizar avaliações

extraordinárias e colaborar com os serviços administrativos no registo da situação escolar dos alunos.

Subsecção VII — Professor Orientador da FCT

Artigo 71.º

(Designação)

- 1 — O professor orientador da FCT é designado pelo diretor, sendo, preferencialmente, docente da componente tecnológica.

Artigo 72.º

(Competências)

- 1 — Compete ao professor orientador acompanhar o aluno na entidade de acolhimento, avaliar o relatório final e articular com o tutor da entidade. A FCT tem duração entre 600 e 840 horas, conforme referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), homologados pela EduQA.

Secção V — Coordenação da EFA

Artigo 73.º

(Equipa Pedagógica)

- 1 — A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base, e pela formação tecnológica, quando aplicável.
- 2 — Integram ainda a equipa técnico-pedagógica, os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.

Artigo 74.º

(Mediador Pessoal e Social)

- 1 — O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:
 - a) Colaborar na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação;
 - e) Manter atualizado o levantamento da assiduidade dos formandos da sua mediação;
 - f) Informar os formandos da sua assiduidade;
 - g) Apresentar um relatório crítico da atividade desenvolvida na sua mediação, no final do ano letivo.

- 2** — O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica.

Artigo 75.º

(Conselho de Mediadores)

- 1** — Sempre que o número de mediadores o justifique, o diretor poderá instituir o conselho de mediadores e designar um coordenador dos mediadores que presidirá ao conselho.

Secção VI — Centro Qualifica

Artigo 76.º

(Âmbito)

- 1** — São atribuições principais do Centro Qualifica:
- a)** A promoção da aprendizagem ao longo da vida e a melhoria das qualificações, escolares e profissionais, valorizando os percursos individuais das pessoas;
 - b)** A orientação e o encaminhamento dos adultos para percursos de qualificação, bem como o seu acompanhamento, independentemente de o percurso vir a ser desenvolvido no Centro Qualifica ou em outra entidade;
 - c)** O desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação das competências adquiridas por vias formais, não formais e informais, de âmbito escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nas qualificações que integram o Catálogo Nacional de Qualificações;
 - d)** A realização de formação no âmbito de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências e no âmbito da conclusão de processos de qualificação e o encaminhamento para outros percursos e modalidades destinadas à educação e formação de adultos;
 - e)** A criação de uma Comissão de Avaliação e Certificação

Artigo 77.º

(Competências do Coordenador do Centro Qualifica)

- 1** — Ao coordenador, designado pela entidade promotora do Centro Qualifica, compete:
- a)** Assegurar a representação institucional do Centro Qualifica;
 - b)** Garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica, organizacional e financeira;
 - c)** Presidir à Comissão de Avaliação e Certificação e às sessões de validação;
 - d)** Coordenar a elaboração do plano estratégico de intervenção e do relatório de atividades;
 - e)** Gerir a equipa do Centro Qualifica.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 78.º

(Definição)

- 1 — Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional, a Biblioteca Escolar, o Laboratório de Fabricação Digital (Fab Lab) / Laboratório de Educação Digital (LED) e os serviços de apoio educativo e são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.
- 2 — Estes serviços têm por finalidade promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica. O espaço LED, criado no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e da estratégia definida pelo Instituto de Educação, Qualidade e Avaliação (EduQA), concebidos como suporte essencial para a transformação digital das escolas, tem um Regimento de utilização próprio.
- 3 — O Fab Lab é um espaço educativo orientado para a experimentação e a prototipagem, que promove aprendizagens ativas e significativas alinhadas com as Aprendizagens Essenciais e com o PASEO. Integra competências digitais, tecnológicas e criativas, incentivando a resolução de problemas, o pensamento crítico, a colaboração e a autonomia. Este ambiente apoia processos formais e informais, potenciando a articulação de saberes e a inovação, em consonância com os princípios de cidadania, sustentabilidade e literacia científica.
- 4 — A organização e gestão do Fab Lab Escolar é da responsabilidade do coordenador do Fab Lab, com o apoio de uma equipa técnica e pedagógica, em articulação com a direção, de acordo com as orientações internas e legais em vigor.
- 5 — A equipa do Fab Lab é constituída por docentes e técnicos com competências nos domínios da inovação pedagógica, design, tecnologia digital, prototipagem e gestão de projetos, devendo a sua composição assegurar a continuidade dos projetos e manter-se, sempre que possível, por períodos mínimos de quatro anos, de forma a garantir a consolidação das práticas e aprendizagens.
- 6 — O coordenador do Fab Lab é designado pelo diretor, de entre os docentes com perfil adequado e experiência comprovada na área das tecnologias digitais, experimentação e inovação educativa.
- 7 — A equipa do Fab Lab é coordenada pelo coordenador do Fab Lab, que promove a articulação com os restantes departamentos curriculares e projetos do Agrupamento. Compete ao diretor a designação dos elementos da equipa, considerando o perfil funcional e a adequação das suas competências às necessidades do espaço, ouvindo a opinião do coordenador do Fab Lab.
- 8 — Os assistentes técnicos ou operacionais com formação ou experiência na área das tecnologias, eletrónica, manutenção ou segurança devem ser integrados na equipa, dada a especificidade técnica do espaço.

9 — Compete ao coordenador do Fab Lab, para além das funções definidas internamente, desenvolver as seguintes competências:

- a)** Coordenar a equipa e promover uma gestão integrada do espaço e dos equipamentos;
- b)** Fomentar a formação e desenvolvimento de competências digitais, tecnológicas e criativas junto da comunidade escolar;
- c)** Promover o trabalho interdisciplinar e a aprendizagem baseada em projetos (ABP), articulando o Fab Lab com os diferentes departamentos e disciplinas;
- d)** Estimular o espírito de experimentação, inovação e empreendedorismo;
- e)** Representar o Fab Lab nas comissões de planeamento e revisão dos documentos internos da escola;
- f)** Assegurar a gestão pedagógica, técnica e administrativa do Fab Lab, incluindo a distribuição de horários e recursos;
- g)** Coordenar a elaboração do Regulamento Interno do Fab Lab e propor a sua aprovação em Conselho Pedagógico;
- h)** Elaborar o Plano Anual de Atividades do Fab Lab e supervisionar a sua execução;
- i)** Integrar o Fab Lab no Projeto Educativo do Agrupamento, potenciando o uso dos recursos tecnológicos e digitais para fins curriculares e de enriquecimento educativo;
- j)** Gerir os recursos materiais e humanos afetos ao espaço;
- k)** Facilitar parcerias com instituições externas;
- l)** Representar o Fab Lab em redes e projetos nacionais e internacionais;
- m)** Assegurar o cumprimento das normas de segurança, conservação e bom uso dos equipamentos;
- n)** Coordenar o processo de avaliação do desempenho e impacto educativo do Fab Lab, de acordo com os indicadores definidos pelo Agrupamento.

10 — Os professores e técnicos que integram a equipa poderão desenvolver competências nas seguintes áreas:

- a)** Planeamento, gestão e execução de projetos interdisciplinares;
- b)** Apoio à integração curricular de tecnologias e metodologias *maker*;
- c)** Formação de alunos e docentes nas áreas da fabricação digital, robótica, eletrónica e design;
- d)** Desenvolvimento de atividades de experimentação científica e tecnológica;
- e)** Colaboração na manutenção, organização e segurança do espaço;
- f)** Promoção da criatividade, do trabalho colaborativo e do pensamento crítico;
- g)** Avaliação e divulgação de boas práticas;
- h)** Trabalho em equipa e em rede.

11 — Compete aos assistentes operacionais afetos ao Fab Lab:

- a)** Apoiar o funcionamento do espaço e o atendimento aos utilizadores;
- b)** Assegurar a conservação, manutenção e arrumação dos equipamentos;
- c)** Colaborar na preparação de materiais e apoio logístico às atividades;

- d)** Assegurar o cumprimento das normas de segurança e funcionamento;
- e)** Colaborar na organização dos espaços e na limpeza dos equipamentos;
- f)** Participar nas atividades de sensibilização e divulgação do Fab Lab;
- g)** Apresentar sugestões de melhoria e contribuir para a boa gestão do espaço.

Secção I — Serviço de Ação Social Escolar (SASE)

Artigo 79.º

(Definição)

- 1** — A ação social escolar promove o apoio socioeconómico aos alunos do AEHN, tendo por objetivo minimizar as diferenças e desigualdades sociais e económicas dos alunos e assegurar condições que lhes permitam o acesso à escola e a sua frequência.
- 2** — O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da ação social escolar é determinado em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e em particular da respetiva condição socioeconómica, aferida pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

Artigo 80.º

(Competências)

- 1** — O serviço de ação social escolar é assegurado, nas suas diferentes modalidades e programas, por assistentes técnicos.
- 2** — Compete à ação social escolar:
 - a)** Promover a organização de programas que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
 - b)** Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
 - c)** Publicitar as instruções e prazos de candidatura dos alunos aos auxílios económicos, através da aplicação eletrónica INOVAR_Sige para todos os alunos;
 - d)** Colaborar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal destes dois últimos;
 - e)** Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios, auxílios económicos diretos ou Bolsas de Mérito;
 - f)** Coordenar as atividades referentes aos auxílios económicos dos alunos mais carenciados e assegurar para todos os alunos que necessitem de material escolar, livros, alimentação, visitas de estudo e kits eletrónicos;
 - g)** Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, encaminhar os alunos em caso de acidente e organizar os respetivos processos relativos ao reembolso de despesas não cobertas pelo subsistema de saúde do aluno;
 - h)** Colaborar na seleção dos produtos a servir no bufete, com vista à promoção de hábitos alimentares saudáveis;

- i) Colaborar na seleção do material escolar necessário ao apoio ou desenvolvimento das atividades educativas;
 - j) Colaborar com a autarquia, na organização da rede de transportes escolares dos alunos com medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão e na organização dos processos da ação social escolar no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, visitas de estudo, material escolar dos alunos do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
 - k) Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar e exportar os respetivos dados.
- 3** — Demais atribuições no âmbito do ASE encontram-se definidas em Regulamento específico e na legislação em vigor.

Artigo 81.º

(Modalidades de Apoio no Âmbito da Ação Social Escolar)

- 1** — Constituem, de acordo com o previsto na lei, modalidades de apoios no âmbito da ação social escolar os apoios alimentares, bolsas de Mérito, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.

I - Apoios alimentares

- 1** — Os apoios alimentares têm por objetivo a promoção do sucesso escolar e educativo, o desenvolvimento equilibrado e a promoção da saúde das crianças e jovens que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário. O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:
- a) A distribuição diária de leite, promovida pela autarquia;
 - b) O fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados;
 - c) A promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar.
- 2** — As crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico recebem o leite escolar, diária e gratuitamente, ao longo de todo o ano letivo, de acordo com o articulado com a autarquia. Para que seja dada resposta adequada às efetivas necessidades alimentares destas crianças, podem ser associados ao leite escolar outros alimentos nutritivos.
- 3** — O Agrupamento promoverá ainda o consumo de leite e fruta junto dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário do ensino diurno, mediante a sua venda sem fins lucrativos nos respetivos bufetes escolares.
- 4** — O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar. Os bufetes escolares constituem um serviço suplementar do fornecimento de refeições.
- 5** — Enquanto apoio alimentar escolar, será fornecido pelo Agrupamento um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos, mediante utilização das verbas decorrentes de proveitos de gestão dos serviços de bufete escolar e das papelarias escolares.

II- Transportes escolares

- 1** — Aos alunos que frequentam estabelecimentos de ensino que não sejam acessíveis a pé, a partir do lugar da sua residência, é facultada a comparticipação do transporte. A organização, a regulação de critérios e a despesa com os transportes escolares são da responsabilidade da câmara municipal da área de residência dos alunos.
- 2** — É assegurado o transporte aos alunos com dificuldades de locomoção ou que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de Medidas Adicionais de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão.

III - Bolsa de Mérito

- 1** — Os alunos apoiados pela Ação Social Escolar que se destacam pelos bons resultados podem requerer uma Bolsa de Mérito.
- 2** — A Bolsa de Mérito destina-se a alunos que reúnam os seguintes requisitos:
 - a)** tenham apresentado candidatura aos apoios socioeducativos;
 - b)** estejam em condições de beneficiar desses apoios (Escalão A ou B);
 - c)** tenham obtido, no ano letivo anterior, aprovação em todas as disciplinas do seu plano curricular e uma média anual igual ou superior a nível 4, com arredondamento, no caso dos alunos que frequentaram o 9.º ano; igual ou superior a 14 valores, com arredondamento, no caso daqueles que frequentaram o 10.º e 11.º anos e os 1º e 2.º anos dos Cursos Profissionais.

IV - Seguro escolar

- 1** — O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
- 2** — O seguro escolar abrange:
 - a)** As crianças matriculadas e a frequentar o Jardim de Infância, alunos e formandos do ensino básico e secundário;
 - b)** As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do ensino básico e secundário que frequentam atividades de animação socioeducativa, organizadas pelas associações de pais ou pela autarquia, em estabelecimentos de educação e ensino;
 - c)** Os alunos do ensino básico e secundário que frequentam estágios com vista à concretização de um Plano Individual de Trabalho / Formação em Contexto de Trabalho;
 - d)** Os alunos que participem em atividades do desporto escolar.
- 3** — O seguro escolar abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem.

Artigo 82.º

(Funcionamento)

- 1** — O Regimento e o horário de funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar são divulgados nos locais próprios.

Secção II — Bibliotecas Escolares

Artigo 83.º

(Definição)

- 1 — A Biblioteca Escolar constitui um espaço educativo integrador de múltiplas literacias e desempenha um papel decisivo de capacitação das crianças e dos jovens que as utilizam, formal ou informalmente.

Artigo 84.º

(Objeto e âmbito)

- 1 — O Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira dispõe de cinco bibliotecas, instaladas nos seguintes estabelecimentos de ensino: Escola Básica de Monte Redondo, Escola Básica de Outeiro da Cabeça, Escola Básica do Ramalhal, Escola Básica 2,3 do Maxial e Escola Secundária Henriques Nogueira. Destas, apenas a Biblioteca da Escola Básica de Monte Redondo não se encontra integrada na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE). Não obstante, todas as Bibliotecas do Agrupamento são abrangidas pela orientação técnico-pedagógica da Coordenadora Interconcelhia das Bibliotecas Escolares e integram-se, a nível local, na Rede Concelhia de Bibliotecas de Torres Vedras (RBTv), contando com o apoio técnico do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares da Biblioteca Municipal (SABE).
- 2 — Para efeitos do presente Regulamento, a designação «Biblioteca Escolar», usada no singular, reporta-se ao conjunto das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira.
- 3 — A Biblioteca Escolar disponibiliza a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos de apoio às atividades de ensino e aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer, de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa, satisfazendo assim as suas funções informativa, educativa, cultural e recreativa.
- 4 — Para o efeito, a Biblioteca Escolar gere recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde é recolhido, tratado e disponibilizado todo o tipo de documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer.
- 5 — As atividades desenvolvidas e promovidas pela Biblioteca Escolar estão em conformidade com as orientações emanadas da RBE e com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo do Agrupamento, integrando o respetivo Plano Anual de Atividades.

Artigo 85.º

(Princípios, Missão e Objetivos)

- 1 — Tendo por base os objetivos traçados no Projeto Educativo do Agrupamento, bem como os objetivos estabelecidos pelo programa e prioridades da RBE, a Biblioteca Escolar rege-se pelos seguintes princípios essenciais:

- a) Constituir-se como centro de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando a escola de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho, em conformidade com o disposto no documento “Política de Gestão Documental”, disponibilizado na página oficial do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira;
- b) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular;
- c) Desenvolver nos alunos competências a nível da gestão e produção de informação, de autonomia e do trabalho colaborativo;
- d) Estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever em diferentes suportes, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura em geral;
- e) Apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias essenciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;
- f) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;
- g) Participar no desenvolvimento da RBTv.

Artigo 86.º

(Equipa da Biblioteca Escolar)

- 1 — A organização e gestão de cada Biblioteca Escolar é da responsabilidade de um Professor Bibliotecário, designado ao abrigo da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, com o apoio de uma equipa docente e, sempre que possível, de Assistentes de Biblioteca, nomeados em articulação com o diretor, de acordo com o estipulado nas orientações legais.
- 2 — Compete ao diretor a designação de um Coordenador da Equipa das Bibliotecas Escolares, de entre os Professores Bibliotecários do Agrupamento, o qual terá assento no Conselho Pedagógico.
- 3 — A equipa docente de cada biblioteca, coordenada pelo Professor Bibliotecário, é constituída por docentes, preferencialmente de várias áreas disciplinares, com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais, devendo a sua composição salvaguardar as disposições legais vigentes, mantendo-se, se possível, por períodos mínimos de quatro anos, de forma a viabilizar projetos sequenciais.
- 4 — Compete ao diretor a designação dos elementos da equipa de trabalho da Biblioteca Escolar, respeitando os requisitos de formação e o perfil funcional legalmente definido e ouvindo a opinião do respetivo Professor Bibliotecário.
- 5 — Os funcionários com experiência e/ou formação específica na área da biblioteconomia deverão ficar vinculados à equipa da Biblioteca, considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido.
- 6 — A equipa de trabalho – docente e não docente – de cada Biblioteca Escolar é coordenada pelo respetivo Professor Bibliotecário.

Artigo 87.º
(Funções e Competências)

1 — Ao Professor Bibliotecário caberá desenvolver, para além das que estão definidas no número 2 do artigo 3º da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, as seguintes funções/competências:

- a)** Coordenar a Equipa da Biblioteca Escolar;
- b)** Promover formação para as literacias da leitura, do digital, dos media e da informação, entre outras;
- c)** Difundir o gosto e o prazer de ler;
- d)** Conservar a memória da vida da Escola e da sua comunidade;
- e)** Selecionar o património documental produzido pela comunidade escolar, para o manter e difundir;
- f)** Representar a Biblioteca nas comissões de elaboração/revisão dos documentos internos de organização do Agrupamento;
- g)** Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da Biblioteca, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao diretor a distribuição do crédito horário atribuído e cooperar na seleção dos membros da equipa;
- h)** Coordenar a elaboração do Regimento da Biblioteca Escolar e propor a sua aprovação em Conselho Pedagógico;
- i)** Elaborar e zelar pela execução do Plano Anual de Atividades e dos Planos de Ação dos elementos da equipa da Biblioteca Escolar;
- j)** Perspetivar a Biblioteca Escolar e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte de alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação de tempos livres;
- k)** Operacionalizar, em articulação com a direção, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento, com base no documento “Política de Gestão e Desenvolvimento da Coleção da BE”;
- l)** Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios definidos na RBTv, nomeadamente no que se refere à catalogação e arrumação de todo o fundo documental, em conformidade com o documento “Manual de Procedimentos Comuns”, disponibilizado na página oficial do Agrupamento;
- m)** Gerir os recursos financeiros previstos e aprovados para a execução do plano de atividades da Biblioteca Escolar;
- n)** Definir os mecanismos de articulação da Biblioteca Escolar com os diferentes setores e atores da Escola e zelar pela sua aplicação;
- o)** Estabelecer redes de cooperação, acordos e protocolos, no plano interno e externo, nas áreas de atividade da Biblioteca;
- p)** Participar nas reuniões/projetos da RBTv, de acordo com o protocolo estabelecido;

- q)** Cooperar e articular com a Biblioteca Municipal e demais parceiros da RBTv, no sentido de promover o seu desenvolvimento;
 - r)** Representar externamente a Biblioteca Escolar em consonância com a direção e o Conselho Pedagógico;
 - s)** Delegar funções nos membros da equipa;
 - t)** Fazer cumprir as regras de funcionamento estabelecidas;
 - u)** Coordenar e implementar todo o processo de avaliação da Biblioteca, com base no “Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar”, da RBE.
- 2 —** Os professores que integram a equipa poderão desenvolver competências nas seguintes áreas:
- a)** Planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
 - b)** Promoção e desenvolvimento das diversas literacias;
 - c)** Desenvolvimento do trabalho em rede;
 - d)** Avaliação;
 - e)** Trabalho em equipa.
- 3 —** São atribuições dos assistentes de Biblioteca:
- a)** fazer o atendimento aos utilizadores;
 - b)** Controlar a leitura presencial e o empréstimo domiciliário;
 - c)** Controlar o funcionamento do espaço da Biblioteca;
 - d)** Apoiar na utilização dos equipamentos;
 - e)** Colaborar com o Professor Bibliotecário e outros elementos da equipa no tratamento documental (carimbagem, registo, catalogação, indexação, cotação, arrumação);
 - f)** Manter a organização das zonas funcionais do espaço;
 - g)** Limpar e conservar os equipamentos e o fundo documental;
 - h)** Participar no desenvolvimento das atividades de animação pedagógica e cultural;
 - i)** Cooperar no tratamento estatístico regular dos dados da avaliação do desempenho da BE.
 - j)** Apresentar sugestões/propostas de melhoria do serviço de biblioteca.

Artigo 88.º

(Funcionamento da Biblioteca Escolar)

- 1 —** O funcionamento específico de cada Biblioteca Escolar, designadamente no que respeita a horários, regras de utilização, serviços prestados, condições de empréstimo e normas de conduta dos utilizadores, encontra-se consignado no respetivo documento designado «Guia do Utilizador», elaborado em conformidade com o Regimento da Biblioteca Escolar.
- 2 —** O «Guia do Utilizador» é elaborado para cada Biblioteca Escolar, devendo ser afixado, no início de cada ano letivo, em local visível nas respetivas instalações e disponibilizado na página oficial do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira.

- 3 — O «Guia do Utilizador» é objeto de atualização anual, competindo ao Professor Bibliotecário assegurar a sua revisão, divulgação e articulação com o presente Regulamento.

Secção III — Serviços Especializados de Apoio Educativo

Subsecção I — Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 89.º

(Definição e Funcionamento)

- 1 — O SPO desenvolve a sua ação de acordo com o estabelecido no decreto-lei n.º 190/ 91, de 17 de maio, na sua versão atual, em articulação com os órgãos de administração e gestão, com as estruturas de coordenação e supervisão e com as restantes estruturas de apoio educativo e socioeconómico;
- 2 — Este serviço é composto pelos psicólogos colocados no Agrupamento, segundo um horário estabelecido e divulgado no início de cada ano letivo.

Artigo 90.º

(Competências do SPO)

- 1 — O SPO tem, entre outras, as seguintes competências:
- a) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras, dirigida fundamentalmente aos alunos do 9.º ano ou aqueles que necessitem da elaboração e implementação de um projeto escolar ou profissional;
 - b) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, apoiando-os no seu processo de aprendizagem e de integração, no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - d) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica aos alunos, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - e) Assegurar, em colaboração com as estruturas de coordenação e supervisão, com as estruturas especializadas de apoio educativo e com outras entidades competentes, a avaliação da situação dos alunos e o estudo das intervenções adequadas;
 - f) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

- g)** Colaborar na organização das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, que garanta a existência de um contínuo de respostas à diversidade de necessidades de todos os alunos;
- h)** Determinar a necessidade de frequência deste apoio por parte do aluno;
- i)** Colaborar com os pais e outros elementos significativos da rede social dos alunos, numa perspetiva de aconselhamento psicológico e de integração social;
- j)** Articular a sua ação com serviços especializados, na área da saúde e da segurança social, nomeadamente com Centro de Saúde, Hospital, técnicos de Serviço Social da Segurança Social ou outras instituições sociais e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

Artigo 91.º

(Encaminhamento dos alunos para o SPO)

- 1** — Os alunos podem ser encaminhados para o SPO pelo diretor do Agrupamento, pelo conselho de turma/ equipa educativa ou pelo diretor de turma, pelo professor titular/educador de infância, após a obtenção da autorização do encarregado de educação.
- 2** — Os encarregados de educação podem solicitar a frequência deste Serviço pelos seus educandos e os alunos também podem a ele recorrer por iniciativa própria.
- 3** — Cabe ao Serviço determinar a necessidade de frequência deste apoio por parte de um dado aluno.

Subsecção II — Educação Especial

Artigo 92.º

(Definição)

- 1** — A Educação Especial desenvolve a sua ação junto de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as orientações da legislação em vigor. Neste âmbito, o serviço letivo prestado pelos docentes de educação especial destina-se ao desenvolvimento de respostas educativas específicas, conforme o estipulado no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho.

Artigo 93.º

(Funcionamento)

- 1** — O departamento de Educação Especial conjuga a sua atividade com os órgãos de direção, administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Agrupamento, devendo promover a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar.

Artigo 94.º

(Competências do Docente de Educação Especial)

- 1** — A intervenção do docente de Educação Especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem processa-se na implementação e

mediação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com o definido no RTP do aluno, visando o seu sucesso académico, pessoal e social.

2 — No âmbito da sua ação compete ao docente de Educação Especial:

- a)** Contribuir ativamente para uma educação inclusiva seguindo princípios orientadores que se regem pela educabilidade universal, equidade, inclusão, personalização do planeamento educativo, flexibilidade do currículo, autodeterminação do aluno e envolvimento parental;
- b)** Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica na organização e implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, adequadas a cada aluno;
- c)** Cooperar com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- d)** Articular com todos os docentes do aluno e demais técnicos no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho;
- e)** Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade;
- f)** Participar na melhoria das condições e do ambiente das escolas do Agrupamento fomentando a qualidade e a inovação educativa.

3 — O Agrupamento assegura uma resposta educativa especializada no domínio da visão, nomeadamente nas áreas de literacia braille, incluindo a aplicação de todas as grafias específicas; orientação e mobilidade; produtos de apoio para acesso ao currículo; atividades da vida diária e competências sociais, já que a Escola Secundária Henriques Nogueira se constitui como uma escola de referência nesta área.

Secção IV — Outras Estruturas de Apoio

Subsecção I — EMAEI

Artigo 95.º

(Definição e constituição)

- 1 —** A 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.
- 2 —** A EMAEI é constituída por elementos permanentes, designados pelo diretor e, por elementos variáveis, designados pelo coordenador da equipa;
- 3 —** Os elementos permanentes são:
 - a)** Um dos docentes que coadjuva o diretor do Agrupamento;
 - b)** Um docente de Educação Especial;
 - c)** Três coordenadores pedagógicos de diferentes níveis de ensino;
 - d)** Dois psicólogos do Agrupamento.
- 4 —** Os elementos variáveis são:

- a) Um docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;
- b) O diretor de turma/docente titular de turma da criança ou do aluno;
- c) O psicólogo do Agrupamento que presta apoio psicopedagógico ao aluno;
- d) Um elemento da equipa de profissionais de saúde do Agrupamento de Centro de Saúde ou Unidades Locais de Saúde (ACES/ULS);
- e) Outros técnicos;
- f) O encarregado de educação da criança/ aluno referenciado/identificado.

Artigo 96.º

(Competências)

- 1** — A equipa desenvolve um conjunto de ações de apoio à operacionalização da educação inclusiva, entre as quais se destacam:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o RTP previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o PEI, previsto no artigo 24.º e o Plano Individual de Transição, previsto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho;
 - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - g) Analisar as referenciações e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.

Artigo 97.º

(Coordenação)

- 1** — O coordenador é designado pelo diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI, competindo-lhe:
- a) Identificar os elementos variáveis da equipa;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Promover uma articulação eficaz entre a equipa e os outros serviços;
 - d) Representar a equipa, sempre que solicitado;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela Lei geral.

Artigo 98.º

(Funcionamento)

- 1** — A EMAEI funciona na escola sede do Agrupamento e reúne, ordinariamente, na primeira quarta-feira de cada mês.

Subsecção II — Serviços de Apoio Educativo

Artigo 99.º

(Definição)

- 1** — O apoio educativo compreende o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas, no âmbito curricular. Pretende garantir a igualdade de oportunidades a todos os alunos.

Artigo 100.º

(Modalidades de Apoio)

I — Apoio ao Estudo

- 1** — No 1.º ciclo, o apoio ao estudo constitui um suporte às aprendizagens. Assenta numa metodologia de integração das várias componentes do currículo, privilegiando a pesquisa, o tratamento e a seleção de informação.
- 2** — No 2.º ciclo, o apoio ao estudo integra as várias componentes do currículo e desenvolve-se com base na constituição de grupos de homogeneidade relativa, conforme indicação das equipas educativas do respetivo ano. Visa:
 - a)** A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;
 - b)** A realização de atividades de reforço da aprendizagem;
 - c)** O desenvolvimento de hábitos de trabalho e de organização;
 - d)** O desenvolvimento de métodos e técnicas de estudo: técnicas de leitura, interpretação, análise, síntese, recolha de informação, tratamento de informação, tratamento de dados e resolução de problemas;
 - e)** A diferenciação positiva dos vários ritmos de aprendizagem dos alunos.

II — Apoio Individualizado

- 1** — Sendo o objetivo fundamental da escola o sucesso dos alunos, uma das preocupações principais das suas estruturas educativas é o combate ao abandono e ao insucesso escolar através da implementação de medidas/criação de condições que contribuam para o minorar, nomeadamente através de um apoio específico. Assim, dentro dos limites impostos pelos recursos humanos existentes, serão atribuídas horas, no âmbito das várias disciplinas, com carácter de flexibilidade, para possibilitar atividades de apoio pedagógico aos alunos que apresentem dificuldades nas disciplinas que compõem o seu currículo.

III — Coadjuvação

- 1** — A coadjuvação em sala de aula é uma medida destinada aos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, de acordo com as dificuldades identificadas e o crédito horário disponível.
- 2** — Esta medida tem por objetivo:
 - a)** Recuperar e consolidar aprendizagens estruturantes e transversais;
 - b)** Melhorar as competências dos alunos, ao nível da leitura e da escrita;

- c)** Melhorar a qualidade dos contextos de aprendizagem, no âmbito das disciplinas de Português, Matemática e Inglês do 3.º ciclo;
- d)** Aperfeiçoar as estratégias de ensino, diversificando-as, a partir do trabalho em equipa;
- e)** Promover o trabalho colaborativo e a reflexão em sede de conselho de docentes, equipa educativa e de departamento/subdepartamento.

IV — Atividades de Complemento do Currículo / Avaliação Extraordinária nos Cursos Profissionais

- 1 —** Estas modalidades de apoio são essencialmente dirigidas aos alunos que frequentam, respetivamente, o 3.º ciclo do ensino básico, os Cursos Científico-Humanísticos e os Cursos Profissionais e tem por objetivo:
 - a)** Reforçar as aprendizagens, contribuindo para a melhoria dos resultados;
 - b)** Proporcionar aos alunos um maior acompanhamento individual;
 - c)** Melhorar os níveis de desempenho dos alunos.
- 2 —** As Atividades de Complemento do Currículo funcionarão durante um tempo semanal por disciplina com carácter extracurricular. Serão registadas no horário de alunos e professores, funcionando em grupos de alunos ou em turma em função das suas necessidades e de entre as disciplinas com avaliação externa, a serem selecionadas pelo Conselho Pedagógico. Devem ser ministradas, sempre que possível, pelo professor da disciplina.
- 3 —** No caso dos alunos que frequentam os Cursos Profissionais e que possuam módulos em atraso, sempre que a organização da carga horária e a disponibilidade de horário dos professores o permita, deverão os mesmos frequentar, no mínimo, três horas de apoio antes da realização da prova de avaliação sumativa extraordinária.

V — Tutoria/Apoio Tutorial Específico

- 1 —** O programa de Apoio Tutorial Específico é uma medida pedagógica que tem a finalidade de auxiliar os alunos com problemas de integração e de organização do percurso escolar a reorganizar-se e a construir o seu próprio projeto de aprendizagem.
- 2 —** São objetivos do programa de tutoria:
 - a)** Levar os alunos a definir ativamente objetivos;
 - b)** Decidir sobre estratégias apropriadas;
 - c)** Planear o seu tempo;
 - d)** Organizar e priorizar materiais e informação;
 - e)** Mudar de abordagem de forma flexível;
 - f)** Monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.
- 3 —** A Equipa de Apoio Tutorial Específico é composta, anualmente, pelos professores tutores designados.
- 4 —** A Equipa de Apoio Tutorial Específico é presidida por um coordenador que deverá, preferencialmente, ser detentor de formação específica para o efeito. A equipa reunirá,

ordinariamente, no início de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que tal o justifique, competindo ao respetivo coordenador:

- a)** Divulgar, junto dos professores tutores, a informação necessária ao desenvolvimento da função;
- b)** Planificar, com a colaboração da equipa, as atividades a desenvolver anualmente;
- c)** Articular com os diretores de turma;
- d)** Monitorizar a implementação do Apoio Tutorial Específico;
- e)** Promover a elaboração de um Regimento de Funcionamento.

5 — A atribuição do cargo de professor tutor é da responsabilidade do diretor, ouvidos os departamentos. Igualmente, os professores responsáveis pelo Apoio Tutorial Específico são designados pelo diretor para acompanhar, em grupos constituídos por dez alunos, aqueles que estejam enquadrados na legislação em vigor.

6 — Também são designados pelo diretor, os professores tutores dos alunos que possam não estar abrangidos pelo número anterior.

7 — Compete ao professor tutor:

- a)** Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- b)** Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c)** Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d)** Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e)** Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f)** Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g)** Informar, sempre que solicitado e/ou necessário, os pais e/ou encarregados de educação e os tutorandos sobre as necessidades e evolução, bem como das atividades desenvolvidas;
- h)** Articular com o conselho de turma ou com a equipa educativa sobre as necessidades de evolução dos alunos.

8 — O professor tutor articulará o seu trabalho com o psicólogo escolar, o qual deverá, nomeadamente, prestar suporte técnico e metodológico ao programa, participando na sua monitorização e avaliação, colaborar na articulação com as famílias e com as instâncias da comunidade e prestar apoio psicopedagógico aos alunos.

9 — No final de cada semestre, os professores tutores elaboram uma avaliação individual de cada aluno acompanhado, a qual é remetida ao diretor de turma para apreciação pelo conselho de turma ou pela equipa educativa e posterior comunicação aos pais ou encarregados de educação. Paralelamente, os alunos tutorandos devem realizar a autoavaliação do seu progresso e do grau de cumprimento dos objetivos definidos no âmbito da Tutoria. No final do ano letivo, o conselho de turma ou a equipa educativa delibera, para cada aluno, sobre a continuidade ou a cessação da Tutoria no ano letivo seguinte.

VI — Programa de Mentoria

- 1** — O Programa de Mentoria, pretende que o mentor acompanhe o mentorando no desenvolvimento das aprendizagens, no esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares, individuais e de grupo.
- 2** — O acompanhamento deste programa será realizado pelo Gabinete de Apoio à Inclusão do Aluno (GAIA).

Subsecção III — Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 101.º

(Definição)

- 1** — O CAA constitui uma estrutura de apoio, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. Promove uma diversidade de respostas educativas, com a finalidade de:
 - 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, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c)** Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

Artigo 102.º

(Objetivos)

- 1** — A ação educativa promovida pelo CAA é complementar da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos.
- 2** — Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, deve ser garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
- 2** — Constituem objetivos específicos do CAA:
 - a)** Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b)** Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c)** Implementar diversos recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d)** Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e)** Fomentar ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f)** Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 103.º

(Funcionamento)

- 1** — O Agrupamento estabelece, em sede de Regimento próprio, as suas funções e abrangência, considerando, entre outros, os seguintes aspetos:
 - a)** A sua constituição e coordenação;
 - b)** Os locais e horário de funcionamento;
 - c)** Os recursos humanos e materiais existentes;
 - d)** As estratégias para a concretização dos objetivos específicos de acordo com o indicado no número 3 do artigo anterior;
 - e)** As formas de articulação dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.
- 2** — Do Regimento de Funcionamento do CAA deverão constar as formas de medição do impacto do mesmo na inclusão e aprendizagem dos alunos.
- 3** — O espaço de funcionamento do CAA, nas escolas onde o mesmo funciona, é definido pelo diretor, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Subsecção IV — Gabinete de Apoio à Inclusão do Aluno (GAIA)

Artigo 104.º

(Definição)

- 1** — O GAIA é um espaço destinado principalmente a alunos, que podem frequentá-lo de modo voluntário ou quando encaminhados pelos docentes. Os alunos podem, de modo confidencial, esclarecer dúvidas e problemas no âmbito do seu bem-estar físico e psicológico, da educação para a saúde e educação sexual, podendo contar com a colaboração de um técnico da Unidade de Cuidados de Saúde na Comunidade (enfermeiro). Este espaço pode igualmente ser frequentado por encarregados de educação, docentes e outros técnicos (psicólogo, terapeuta da fala e educadora social) e assistentes operacionais.
- 2** — O GAIA dispõe das seguintes valências:
 - a)** Gabinete de Informação ao Aluno (GIA) e Programa de Promoção e Educação para a Saúde;
 - b)** Tutoria e Mentoria;
 - c)** Mediação do combate à indisciplina.

Artigo 105.º

(Objetivos)

- 1** — São objetivos do GAIA:
 - a)** Integrar os alunos na escola;
 - b)** Proporcionar aos alunos um espaço de diálogo e de reflexão;
 - c)** Combater os casos de absentismo e de abandono escolar;

- d)** Promover o desenvolvimento de competências, designadamente, na educação para a cidadania;
- e)** Ajudar a prevenir comportamentos de risco;
- f)** Contribuir para o desenvolvimento de atitudes de cooperação, solidariedade e respeito;
- g)** Apoiar a resolução de situações de conflito e de indisciplina;
- h)** Melhorar o clima de convivência em todos os espaços escolares.

Artigo 106.º

(Encaminhamento)

- 1** — Poderão ser encaminhados para o GAIA os alunos com ordem de saída da sala de aula, nas situações em que se aplica a medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar.
- 2** — O procedimento a adotar no encaminhamento dos alunos para o GAIA encontra-se definido no respetivo Regimento.

Artigo 107.º

(Coordenação)

- 1** — A cada Gabinete corresponde um responsável designado pelo diretor do Agrupamento.
- 2** — Os coordenadores do Gabinete reúnem entre si, para elaboração do respetivo Regimento Interno bem como a medição da frequência e atividades promovidas.

CAPÍTULO V

ESTATUTO DO ALUNO

Secção I — Processo Individual do Aluno

Artigo 108.º

(Procedimento)

- 1** — O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no Processo Individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 2** — O Processo Individual é atualizado durante o período de frequência do estabelecimento escolar, de modo a proporcionar uma visão global do seu percurso, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
- 3** — A atualização do Processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.
- 4** — O Processo Individual do Aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
- 5** — Do Processo Individual do Aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a)** Fichas de registo, resultantes da avaliação interna e externa;
 - b)** Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c)** RTP, PEI e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d)** Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e)** Outros que a escola considere adequados.
- 6** — 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 II — Direitos, Deveres do Aluno e Participação na Vida da Escola

Artigo 109.º

(Princípio geral)

- 1** — No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno

tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 110.º
(Direitos dos alunos)

1 — O aluno tem direito a:

- a)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b)** Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c)** Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e)** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f)** Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h)** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i)** Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j)** Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m)** Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração deste Regulamento;
 - n)** Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste Regulamento;
 - o)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento 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 sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e, 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 do Agrupamento;
 - r)** Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e deste Regulamento;
 - s)** Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t)** Nas situações de ausência prolongada e justificada às atividades escolares o aluno tem direito a beneficiar de medidas de recuperação de aprendizagem de acordo com a decisão e orientação dos professores das disciplinas envolvidas, as quais têm por objetivo a identificação das aprendizagens a recuperar com orientação do professor, o estabelecimento de um plano de trabalho próprio em que o aluno identifique a ligação entre as aprendizagens já feitas e a realizar e determine o formato do produto final.
- 2 —** A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos neste Regulamento.

Artigo 111.º

(Deveres dos alunos)

1 — O aluno 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, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c)** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

- d)** Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e)** Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f)** Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g)** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h)** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o)** Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e este Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q)** Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r)** Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s)** Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão

dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- t)** Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Agrupamento;
- u)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v)** Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, sem provocar constrangimentos e no respeito por todos os que trabalham na escola, cabendo aos professores e demais funcionários da escola fazer cumprir esta determinação;
- 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 — Deve, ainda:

- a)** Ser diariamente portador do cartão magnético individual nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, utilizando-o sempre que entrar ou sair da escola;
- b)** Utilizar linguagem e atitudes corretas em situação de aula, no decorrer de qualquer outra atividade e no recinto escolar;
- c)** Não conversar com pessoas desconhecidas, que se encontrem do lado de fora do recinto escolar;
- d)** Aguardar disciplinadamente a chegada do professor à sala de aula/espço onde decorre a atividade letiva;
- e)** Não jogar à bola fora dos espaços destinados ao efeito;
- f)** Não fumar nos espaços de acesso às instalações escolares.

3 — No que concerne à utilização de equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet pelos alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, fica proibida a utilização durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar.

4 — Os alunos do 3.º ciclo e do ensino secundário, quando portadores de aparelhos eletrónicos com acesso à internet, devem colocá-los no local designado para o efeito, dentro da sala de aula, em conformidade com as indicações dadas pelo docente, promovendo uma cultura de participação, responsabilidade e cidadania digital.

5 — O disposto no número três não se aplica nas seguintes situações, desde que previamente autorizado pelo docente responsável ou pelo responsável pelo trabalho ou pela atividade:

- a)** Quando se trate de alunos com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à internet se revele necessária para efeitos de tradução;

- b)** Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à internet;
 - c)** Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo visitas de estudo.
- 6** — A violação pelo aluno do disposto na alínea r), do n.º 1 e no n.º 3 constitui uma infração disciplinar passível de aplicação das seguintes medidas:
- a)** Medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, conforme estipulado no número 3 do artigo 26.º da Lei 51/2012, de 05 de setembro;
 - b)** Medida disciplinar sancionatória de um dia de suspensão, pela prática reiterada da violação do disposto na alínea r), do n.º 1 e do n.º 3.

Subsecção III — Representação dos Alunos

Artigo 112.º

(Delegado / Subdelegado de turma)

- 1** — Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos, fora das atividades letivas, e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e deste Regulamento:
- a)** Por convocatória dos órgãos da direção do AEHN;
 - b)** Por um grupo de 10 delegados de turma, autorizado pela direção do Agrupamento.
- 2** — A Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento;
- 3** — O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- 4** — Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior;
- 5** — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à da repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos deste Regulamento.

Secção III — Dever de Assiduidade e Efeitos da Ultrapassagem dos limites de Faltas

Artigo 113.º

(Frequência e Assiduidade Regulada pelo Estatuto do Aluno atualizado)

(Lei n.º 116/2019 e DL n.º 95/2025)

- 1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
- 2 — Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3 — O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4 — O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- 5 — Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são as fixadas neste Regulamento.

Artigo 114.º

(Faltas e sua Natureza)

- 1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos neste Regulamento.
- 2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3 — As faltas são registadas pelo educador de infância, pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula ou atividade em suporte informático adequado (INOVAR ou outro suporte a adotar).
- 4 — As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5 — As faltas de pontualidade do aluno ou de material didático ou de equipamento indispensável à aula devem ser justificadas pelo aluno junto do professor no momento em que ocorrem. Se o aluno não apresentar qualquer justificação ou se a justificação não for aceite pelo professor, este deverá marcar falta de presença ao aluno e comunicar o facto ao diretor de turma. Considera-se

falta de presença à terceira falta de material ou de pontualidade sem justificação ou justificação não aceite pelo professor.

- 6 — No caso dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, a falta de presença injustificada é considerada à terceira falta de atraso (se o encarregado de educação não apresentar qualquer justificação, ou se a justificação não for aceite pelo professor). Esta falta é marcada apenas aos tempos da manhã em que esta terceira falta ocorreu, independentemente da disciplina em que ocorra. As faltas de material não serão contempladas para marcação de faltas de presença.
- 7 — A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma. Nas restantes situações deverá ser observado o estipulado no Regulamento das Visitas de Estudo.

Artigo 115.º

(Dispensa da Atividade Física)

- 1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
- 2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
- 3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 116.º

(Justificação de Faltas)

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

- f)** Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g)** Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h)** Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i)** Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j)** Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k)** Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l)** Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m)** As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n)** Participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o)** Faltas de material resultantes de atraso na atribuição dos subsídios da ação social escolar, livros esgotados mediante justificação da livraria e de ausência de equipamento necessário à prática desportiva por carências económicas devidamente comprovadas pelos serviços de ação social escolar.
- 2** — A justificação das faltas exige um pedido escrito (impresso próprio da plataforma INOVAR_Consulta, pelo e-mail indicado pelo encarregado de educação ou por suporte de papel) apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma e acompanhada dos documentos comprovativos das mesmas.
- 3** — Caso a justificação seja somente da responsabilidade do encarregado de educação, decorrente de situações não contempladas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e para as quais o diretor de turma não necessite de comprovativos adicionais, as mesmas estão limitadas até 5 tempos por disciplina, no ensino secundário (Cursos Científico-Humanísticos e Profissionais) por ano letivo. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a limitação é de 5 dias por ano letivo.

- 4 — Para a justificação de faltas que ultrapassem o limite estipulado anteriormente deve o diretor de turma solicitar o parecer do conselho de turma/equipa educativa, devendo o mesmo ser pedido pela via mais célere e mais adequada.
- 5 — O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 6 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 7 — O incumprimento do definido nos números 2, 5 e 6 determina a marcação de falta injustificada.
- 8 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a receber apoio de acordo com a orientação do professor da disciplina a que faltou, para recuperação da aprendizagem em falta.
- 9 — No caso de o aluno faltar a um momento formal de avaliação, numa ausência superior a 3 dias, e não haja tempo útil para a realização de um novo momento de avaliação, este não deve ser considerado tendo em conta que a falta ocorreu devido a um dos seguintes motivos:
 - a) Doença atestada pelo médico;
 - b) Falecimento de familiar;
 - c) Cumprimento de obrigações legais;
 - d) Representação da escola/Agrupamento;
 - e) Participação no Programa Erasmus.
- 10 — Se a justificação da falta a um momento formal de avaliação for apenas da responsabilidade do encarregado de educação, caberá ao docente da disciplina a decisão de propor ou não ao aluno a realização de novo momento de avaliação, tendo sempre em consideração as particularidades do seu percurso formativo.

Artigo 117.º

(Faltas Injustificadas)

- 1 — As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

Artigo 118.º

(Excesso Grave de Faltas)

- 1** — Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
- a)** dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b)** o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2** — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos Cursos Profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação ou carga horária total do curso, nos termos previstos na regulamentação própria.
- 3** — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
- 4** — A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 5** — Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Agrupamento e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 119.º

(Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas)

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

neste Regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.

- 3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 4 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no Processo Individual do Aluno.
- 5 — A ultrapassagem de três faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares, ainda que de inscrição ou frequência facultativa e não configurando atividades extracurriculares, implica a imediata exclusão do aluno das referidas atividades.

Subsecção I — Medidas de recuperação e integração

Artigo 120.º

(Medidas de Recuperação e de Integração)

- 1 — Para os alunos do ensino básico e do ensino secundário dos Cursos Científico-Humanísticos, quando menores de 18 anos, a violação dos limites de faltas previstos leva à realização de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis, nas seguintes situações:
 - a) Quando o limite de faltas é ultrapassado pela primeira vez;
 - b) A recuperação das aprendizagens através de atividades extraordinárias é solicitada pelo aluno e pelo seu encarregado de educação, em compromisso escrito pela sua realização;
 - c) Quando, durante o período de solicitação, a preparação da atividade pelo professor e a sua realização pelo aluno não ocorre nova falta injustificada. Neste caso, fica imediatamente suspensa a possibilidade de realização da atividade.
- 2 — O tipo de atividade de recuperação da aprendizagem a aplicar é decidida pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, depois de receberem a informação pelo diretor de turma. Esta atividade pode consistir em exercícios formativos individuais a realizar dentro ou fora da sala de aula, de que o aluno obtém o respetivo feedback. Da decisão da recuperação deverá ser informado o respetivo encarregado de educação.
- 3 — A atividade de recuperação acima referida só poderá ser realizada uma única vez no decurso do ano letivo e, em caso de sucesso, dão lugar à desconsideração das faltas em excesso, devendo o diretor de turma justificá-las.
- 4 — Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

- 5 — Para os alunos de outros percursos formativos, nomeadamente Cursos Profissionais, Cursos EFA e outros que possam vir a ser implementados, a regulamentação das medidas de recuperação e de integração são definidas em regulamento específico.

Artigo 121.º

(Incumprimento ou Ineficácia das Medidas)

- 1 — O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
- 3 — Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
- 4 — Quando a medida a que se referem os nos 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 5 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos Cursos Profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 120.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com consequências a definir na regulamentação específica dessas ofertas formativas.

- 6** — As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas serão determinadas pelo conselho de turma ou pela equipa educativa.
- 7** — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
- 8** — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

Secção IV — Disciplina

Artigo 122.º

(Qualificação de Infração)

- 1** — A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou neste 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 disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 123.º

(Participação de Ocorrência)

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

Subsecção I — Finalidades das Medidas Disciplinares

Artigo 124.º

(Finalidades das Medidas Disciplinares corretivas e sancionatórias)

- 1** — Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

- 2 — As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
- 3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
- 4 — As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 125.º

(Determinação da Medida Disciplinar)

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

Subsecção II — Medidas Disciplinares Corretivas

Artigo 126.º

(Medidas Disciplinares Corretivas)

- 1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2 — São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas neste Regulamento Interno:
 - 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 aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - 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.

- 3** — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 4** — Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 5** — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
- 6** — As tarefas a executar pelo aluno sempre que lhe seja aplicada medida corretiva deverão ser realizadas no GAIA, na Sala de Estudo, na Biblioteca Escolar ou outro espaço a indicar pelo professor e entregues ao mesmo no final da aula, podendo as tarefas ser as seguintes:
 - a)** Ficha de trabalho a entregar pelo professor;
 - b)** Resolução de exercícios propostos pelo professor;
 - c)** Leitura de apoio ao estudo e tratamento da informação;
 - d)** Escrita de autorreflexão sobre a ocorrência.
- 7** — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação 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 deste Regulamento.
- 8** — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 9** — Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, identificam-se as seguintes atividades: manutenção de espaços da escola, como a sala de aula, o espaço exterior da escola, a sala de estudo, os átrios interiores ou outros espaços, ou ainda apoio ao funcionamento de serviços da escola. O período de tempo em que decorre as atividades é definido pelo diretor, fora do horário letivo, exceto nos casos de aplicação da medida de suspensão.
- 10** — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 127.º

(Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade)

- 1** — O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

- 2 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito de acordo com regulamento próprio.
- 3 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
- 4 — O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Subsecção III — Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 128.º

(Medidas Disciplinares Sancionatórias)

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

assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

- 6 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 130.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
- 8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 130.º com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
- 9 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
- 10 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 130.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
- 11 — A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 12 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 129.º

(Cumulação de Medidas Disciplinares)

- 1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 126º é cumulável entre si.
- 2 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

- 3** — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 130.º

(Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar)

- 1** — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 128.º é do diretor do Agrupamento.
- 2** — O procedimento disciplinar segue os trâmites enunciados no artigo 30.º e seguintes da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

CAPÍTULO VI

AVALIAÇÃO

Secção I — Pré-Escolar

Artigo 131.º

(Avaliação das crianças na Educação Pré-Escolar)

- 1** — A avaliação na Educação pré-escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.
- 2** — Esta avaliação tem por finalidade:
 - a)** Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões e planear a ação;
 - b)** Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
 - c)** Promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
 - d)** Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
 - e)** Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

Artigo 132.º

(Intervenientes)

- 1** — No processo de avaliação, para além do educador, intervêm:
 - a)** a(s) criança(s) – a avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, que as implica na sua própria aprendizagem, fazendo-as refletir sobre as suas dificuldades e como as superar;
 - b)** a equipa – a partilha com todos os elementos da equipa (outros docentes, auxiliares, outros técnicos ou agentes educativos) com responsabilidades na educação da criança permite ao educador um maior conhecimento sobre ela;
 - c)** os encarregados de educação – a troca de opiniões com a família permite não só um melhor conhecimento da criança e de outros contextos que influenciam a sua educação, como também promove uma atuação concertada entre o jardim de infância e a família;

- d) o Departamento de Educação Pré-Escolar – a partilha de informação entre os educadores do Agrupamento é promotor da qualidade da resposta educativa.

Artigo 133.º

(Modalidades de avaliação)

- 1 — Na educação pré-escolar, a avaliação tem um carácter eminentemente diagnóstico e formativo.

Secção II — Avaliação dos Alunos no Ensino Básico

Subsecção I — Avaliação das aprendizagens

Artigo 134.º

(Objeto da avaliação)

- 1 — A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO e na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.
- 2 — A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
- 3 — A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no PASEO.

Artigo 135.º

(Critérios Gerais de Avaliação)

- 1 — Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a) O PASEO;
 - b) As Aprendizagens Essenciais;
 - c) A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
 - d) As orientações do EduQA para as componentes sociocultural e científica, e os referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), por si homologados, para a componente tecnológica e profissionalizante.

Artigo 136.º

(Critérios Específicos de Avaliação e de Classificação)

- 1** — Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no PASEO.
- 2** — Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
- 3** — Os critérios de avaliação e de classificação constituem referenciais comuns na escola, devem ser dados a conhecer aos alunos e divulgados na página oficial do Agrupamento.

Artigo 137.º

(Avaliação Interna)

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

Subsecção II — Modalidades de Avaliação

Artigo 138.º

(Avaliação Formativa)

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

- 4 — A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, a alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas a obter informação, que pode ser qualitativa e/ou quantitativa, sobre o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
- 5 — No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação formativa no primeiro e segundo semestres deve expressar-se apenas de forma descritiva.
- 6 — Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos a classificação a atribuir nos instrumentos de avaliação é regida pelo estipulado no Referencial de Avaliação e Classificação do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira.

Artigo 139.º

(Avaliação Sumativa)

- 1 — A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
- 2 — A avaliação sumativa traduz a necessidade de formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
- 3 — Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
- 4 — A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos nos artigos 135º e 136º, compete:
 - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
- 5 — A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual, caso aconteça, processa-se do seguinte modo:
 - a) Para a atribuição dos níveis, a equipa educativa reúne no final do período de organização adotado;
 - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação da equipa educativa de avaliação no final do ano letivo.
- 6 — Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
- 7 — No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico.

- 8 — A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 2.º semestre do ano terminal em que são lecionadas.
- 9 — A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência.

Artigo 140.º

(Expressão da Avaliação Sumativa)

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

Subsecção III — Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação

Artigo 141.º

(Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação)

- 1 — No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes:
 - a) O professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo;
 - b) As equipas educativas, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - c) Os conselhos de turma, nos restantes casos.
 - d) Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente;

- e) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - f) Os serviços e organismos do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
- 2** — Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico didático:
- a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
- 3** — Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos, da equipa educativa sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

Subsecção IV — Provas de Equivalência à Frequência e Provas finais

Artigo 142.º

(Provas de Equivalência à Frequência)

- 1** — As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo para os candidatos autopropostos.

Artigo 143.º

(Provas de Avaliação Externa)

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

Artigo 144.º

(Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA))

- 1** — As Provas ModA são de aplicação obrigatória aos alunos do 4.º e dos 6.º anos de escolaridade, de acordo com o quadro legal em vigor e incidem obrigatoriamente sobre as disciplinas de Português e Matemática, bem como sobre uma terceira disciplina de carácter rotativo, a definir trienalmente pelo Ministério de Educação, Ciência e Inovação.
- 2** — As Provas ModA têm como finalidade:
 - a)** Monitorizar o desenvolvimento das aprendizagens;
 - b)** Apoiar o diagnóstico pedagógico das turmas e dos alunos;
 - c)** Contribuir para o planeamento e ajustamento das estratégias educativas;
 - d)** Fornecer informação ao Agrupamento, às famílias e às equipas educativas.
- 3** — As Provas ModA decorrem em período definido anualmente por despacho normativo do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
- 4** — O Agrupamento assegura a divulgação atempada das datas a toda a comunidade educativa, competindo ao diretor e ao Conselho Pedagógico garantir as condições logísticas, materiais e humanas necessárias à sua realização.
- 5** — As Provas ModA são realizadas presencialmente, em formato digital ou papel, conforme determinado pelo IAVE.
- 6** — A prova é única e corresponde a uma única chamada, sem possibilidade de repetição, salvo nos casos previstos para situações especiais devidamente justificadas.
- 7** — Os alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão realizam as provas com as adaptações legalmente previstas.
- 8** — Os alunos abrangidos por medidas seletivas ou adicionais podem beneficiar de condições especiais, desde que previstas no seu RTP.
- 9** — Os alunos de Português Língua Não Materna realizam as provas nos termos estabelecidos para o seu nível de proficiência linguística.
- 10** — Os dados recolhidos servem exclusivamente para fins pedagógicos, não integrando a avaliação sumativa interna do aluno.
- 11** — Os resultados das Provas ModA são analisados pelo Conselho Pedagógico, pelos departamentos curriculares, conselho de docentes e equipas educativas.
- 12** — A escola comunica aos pais e encarregados de educação a informação pedagógica relevante decorrente das provas, respeitando as normas de proteção de dados.

Artigo 145.º

(Provas Finais do Ensino Básico)

- 1** — As provas finais do ensino básico realizam-se no 9.º ano de escolaridade e destinam-se aos alunos do ensino básico geral.

- 2 — Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho.
- 3 — Realizam, obrigatoriamente, as provas finais do ensino básico, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário em Cursos Científico-Humanísticos, excluindo o ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar outras ofertas educativas e formativas do ensino básico.
- 4 — As provas finais do ensino básico têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO.

Artigo 146.º

(Condições Especiais de Realização de Provas)

- 1 — Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, que realizam Provas ModA, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Artigo 147.º

(Classificação Final de Disciplina)

- 1 — Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 2.º semestre da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:
$$CFD = (7CIF + 3CP) / 10$$
em que: CFD = classificação final da disciplina; CIF = classificação interna final; CP = classificação da prova final.

Artigo 148.º

(Efeitos da Avaliação Sumativa)

- 1 — A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:
 - a) Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
 - b) Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
 - c) Renovação de matrícula;
 - d) Certificação de aprendizagens.
- 2 — Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas do ensino básico.

Subsecção V — Condições de Transição e de Aprovação

Artigo 149.º

(Condições de Transição e de Aprovação)

- 1** — A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
- 2** — A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
- 3** — A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
- 4** — Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro.
- 5** — A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou a equipa educativa nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
- 6** — No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a)** No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i) Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática; ii) Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
 - b)** Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i) Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática; ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
- 7** — No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral implica a sua não aprovação neste ciclo.
- 8** — As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
- 9** — No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
- 10** — Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

Artigo 150.º

(Situações Especiais de Classificação)

- 1** — Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 2.º semestre, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 1.º semestre.
- 2** — Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 3** — Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um espaço curto de tempo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
- 4** — No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um espaço curto de tempo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma Prova Extraordinária de Avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.
- 5** — A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO.
- 6** — Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte: $CAF = (CF + PEA)/2$ em que: CAF = classificação anual de frequência; CF = classificação de frequência do semestre frequentado; PEA = classificação da PEA.
- 7** — No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.
- 8** — No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do semestre frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 147º.
- 9** — No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do semestre frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.
- 10** — No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos semestres, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
 - a)** Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse semestre;

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

Subsecção VI — Conselhos de Avaliação

Artigo 151.º

(Formalização da Avaliação Sumativa)

- 1** — Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de docentes e as equipas educativas são constituídos da seguinte forma: no 1.º ciclo, pelo conjunto dos professores titulares de turma, nos termos do artigo 53.º deste Regulamento; e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelas equipas educativas constituídas pelos professores de cada turma.
- 2** — O funcionamento dos conselhos de docentes e das equipas educativas obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
- 3** — Compete às equipas educativas:
 - a)** Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b)** Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
- 4** — Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor do Agrupamento ou ao coordenador de estabelecimento, os elementos de avaliação de cada aluno.
- 5** — Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos / equipas os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
- 6** — O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso. Na ata da reunião devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
- 7** — Nos conselhos de docentes e de equipas educativas podem intervir sem direito a voto outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e de aprendizagem, bem como outros elementos cujo Conselho Pedagógico considere conveniente.

- 8 — A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO e na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

Subsecção VII — Revisão das Decisões

Artigo 152.º

(Revisão das Decisões)

- 1 — As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 2.º semestre podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas, nos restantes ciclos.
- 2 — Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do Agrupamento, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
- 3 — Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos nos 2.º e 3.º ciclos.

Secção III — Avaliação dos Alunos do Ensino Secundário dos Cursos Científico-Humanísticos

Subsecção I — Avaliação das Aprendizagens

Artigo 153.º

(Objeto da avaliação)

- 1 — A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, aos pais/encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
- 2 — A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, no âmbito das áreas de competência inscritas no PASEO.

Subsecção II — Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação

Artigo 154.º

(Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação)

- 1** — Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a)** Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b)** Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c)** Reajustar as práticas educativas, orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
- 2** — O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
- 3** — Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 4** — As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.

Artigo 155.º

(Critérios Gerais de Avaliação)

- 1** — Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a)** O PASEO;
 - b)** As Aprendizagens Essenciais;
 - c)** A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania

Artigo 156.º

(Critérios Específicos de Avaliação e de Classificação)

- 1** — Os departamentos/subdepartamentos curriculares elaboram os critérios específicos de avaliação, que constituem referenciais comuns, tendo em consideração a legislação em vigor, as Aprendizagens Essenciais, o PASEO, a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e o disposto no presente documento. Estes critérios são aprovados pelo Conselho Pedagógico.

- 2 — Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no PASEO.
- 3 — Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e/ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
- 4 — Os critérios de avaliação e de classificação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo conselho de turma, comunicados aos alunos e divulgados na plataforma Moodle do Agrupamento.

Subsecção III — Modalidades de Avaliação

Artigo 157.º

(Avaliação Formativa)

- 1 — A avaliação formativa deve ser a principal modalidade de avaliação, assumindo um carácter contínuo e sistemático, tendo em vista a regulação do processo de ensino e de aprendizagem. Para o efeito, deve recorrer a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade das aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias sobre o desenvolvimento das aprendizagens e das competências dos alunos. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada docente, em diálogo permanente com os alunos e em colaboração com os outros professores, quer do conselho de turma, quer do grupo disciplinar, quer ainda, quando necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os pais/ encarregados de educação.
- 2 — Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

Artigo 158.º

(Avaliação Sumativa)

- 1 — A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos. Traduz a necessidade de, no final de cada semestre, informar alunos e pais/encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
- 2 — Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno:

- a) Transição ou não transição no final de cada ano letivo;
 - b) Progressão ou não progressão nas disciplinas;
 - c) Aprovação ou não aprovação nas disciplinas não sujeitas a exame nacional;
 - d) Renovação de matrícula;
 - e) Certificação de aprendizagens.
- 3** — Tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
- a) A avaliação sumativa interna;
 - b) A avaliação sumativa externa.
- 4** — Compete ao diretor de turma a coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação.
- 5** — Nos 11.º e 12.º anos de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização dos exames finais nacionais.
- 6** — A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a exame nacional é a classificação atribuída no 2.º semestre do ano terminal em que são lecionadas.
- 7** — Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou por impedimento legal, devidamente comprovada, o aluno tenha, cumulativamente:
- a) Frequentado as aulas apenas durante parte de um semestre;
 - b) Obtido resultados expressos em registos de avaliação;
- o professor da disciplina propõe ao conselho de turma uma classificação, sem que daí decorra qualquer penalização para o aluno.
- 8** — Na situação prevista no número anterior do presente artigo, o aluno pode realizar os elementos de avaliação em falta, sempre que tal seja possível em tempo útil.
- 9** — A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens formativas e sumativas, deve ser apresentada aos pais/ encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 159.º

(Formalização da avaliação sumativa)

- 1** — A avaliação sumativa formalizada no final do 2.º semestre tem as seguintes finalidades:
- a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
 - c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno.

- 2 — A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- 3 — A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.
- 4 — As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 5 — Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
- 6 — As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
- 7 — No ensino secundário a classificação a atribuir nos instrumentos de avaliação é regida pelo estipulado no Referencial de Avaliação e Classificação do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira.

Subsecção IV — Provas de Equivalência à Frequência e Provas Finais

Artigo 160.º

(Provas de Equivalência à Frequência)

- 1 — As provas de equivalência realizam-se a nível de escola, em duas fases, com vista a certificação de conclusão do ensino secundário.
- 2 — As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO.

Artigo 161.º

(Exames finais nacionais)

- 1 — Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 06 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO.
- 2 — Os exames finais nacionais, são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:
 - a) Disciplina de Português da componente de formação geral;
 - b) Em duas disciplinas da componente de formação específica, podendo optar por uma das seguintes situações:
 - i) Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do Curso; ii) Na disciplina trienal e numa das disciplinas bienais da componente de formação específica

do Curso; iii) Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do Curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta; iv) Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do Curso e na disciplina de Filosofia, da componente de formação geral.

- 3** — No ato de inscrição para a realização dos exames finais nacionais, o aluno opta e regista as disciplinas para efeitos de conclusão do Curso, considerando as situações previstas no número 2 deste artigo;
- 4** — A opção prevista no número anterior pode ser alterada no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor do Agrupamento, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.

Artigo 162.º

(Condições Especiais de Realização de Provas e Exames)

- 1** — Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, que realizam provas de equivalência à frequência e exames finais nacionais são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Subsecção V — Condições de Transição e Aprovação

Artigo 163.º

(Condições de Transição e Aprovação)

- 1** — A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
- 2** — Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
- 3** — A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a)** Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
 - b)** Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
 - c)** São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
 - d)** No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;

- e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
- f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
- g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 164.º

(Situações Especiais de Classificação)

- 1 — Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.
- 2 — Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer Prova de Equivalência à Frequência.
- 3 — Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
- 4 — Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.
- 5 — Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 2.º semestre, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 1.º semestre.
- 6 — Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único semestre, fica sujeito à realização de uma PEA em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional.
- 7 — Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só semestre, aplica-se o disposto no número anterior.
- 8 — Para efeitos do disposto no n.º 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte: $CAF = (CF + PEA) / 2$ em que: CAF = classificação anual de frequência; CF = classificação de frequência do semestre frequentado; PEA = classificação da PEA.

- 9** — A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa.
- 10** — Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera-se a classificação do semestre frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.
- 11** — Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.
- 12** — Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos dois semestres, os alunos podem optar entre:
- a)** Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse semestre;
 - b)** Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.
- 13** — Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:
- a)** No caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
 - b)** No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - c)** Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar Prova de Equivalência à Frequência;
 - d)** No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
- 14** — Se a classificação interna final, calculada nos termos do n.º 8 e da alínea d) do n.º 13, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 165.º

(Classificação Final de Disciplina)

- 1** — A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é obtida da seguinte forma:
- a)** Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
 - b)** Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
- 2** — A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula: $CFD = (7,5 \text{ CIF} + 2,5 \text{ CE}) / 10$ em que: CFD = classificação final de disciplina;

CIF = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações anuais de frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;

- 3 — No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 166.º

(Registo das Classificações)

- 1 — As classificações no final de cada semestre são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.
- 2 — O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 2.º semestre.
- 3 — As deliberações do conselho de turma são ratificadas pelo diretor do Agrupamento.
- 4 — As pautas, no caso do 2.º semestre, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
- 5 — O diretor do Agrupamento, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
- 6 — Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor do Agrupamento, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do Conselho Pedagógico.

Subsecção VII — Certificação

Artigo 167.º

(Certificação)

- 1 — Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do seu plano curricular.
- 2 — A conclusão de um Curso é certificada pelo diretor do Agrupamento através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino secundário e indique o curso concluído, a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação;
 - b) Um certificado que ateste a classificação final de curso e o nível de qualificação, discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações de exame.
- 3 — Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

Subsecção VIII — Pedidos de Revisão da Avaliação do Ensino Secundário

Artigo 168.º

(Pedidos de Revisão da Avaliação do Ensino Secundário)

- 1** — Após a afixação das pautas referentes ao 2.º semestre, o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma.
- 2** — Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao responsável do órgão de gestão do estabelecimento de ensino no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
- 3** — Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

Secção IV — Avaliação dos alunos dos Cursos Profissionais

Subsecção I — Avaliação das Aprendizagens

Artigo 169.º

(Objeto)

- 1** — A avaliação incide sobre as aprendizagens dos alunos, tendo como referência os documentos curriculares, as Aprendizagens Essenciais e os referenciais profissionais da EduQA.
- 2** — Assume carácter contínuo e sistemático, fornecendo informação útil para todos os intervenientes e certificando conhecimentos, competências e atitudes adquiridos.
- 3** — Os resultados permitem rever e melhorar o processo de ensino e aprendizagem.
- 4** — A certificação valoriza saberes, capacidades e atitudes em articulação com o perfil profissional da qualificação.

Subsecção II — Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação

Artigo 170.º

(Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação)

- 1** — No processo de avaliação participam professores, formadores, orientadores da FCT e da PAP, bem como membros do júri e outros profissionais ligados ao percurso formativo.
- 2** — Compete-lhes adotar medidas de apoio, fornecer informação regular e reajustar práticas educativas.
- 3** — O acompanhamento e a avaliação são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos docentes e formadores.

- 4 — Compete ao diretor mobilizar recursos educativos, em articulação com a EMAEI, para responder às necessidades dos alunos.
- 5 — As medidas de apoio devem ser ajustadas pedagogicamente e de forma transitória ao desempenho dos alunos.
- 6 — O diretor garante o acesso à informação e assegura a participação de todos os intervenientes.

Subsecção III — Critérios de avaliação

Artigo 171.º

(Critérios de avaliação)

- 1 — Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - a) O PASEO;
 - b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada Curso Profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
- 2 — Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
- 3 — Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
- 4 — Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada Curso Profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma, comunicados aos alunos e divulgados na página e na plataforma Moodle do Agrupamento.

Artigo 172.º

(Registo, tratamento e análise da informação)

- 1 — As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, em documento próprio.
- 2 — Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.

- 3 — A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e formadores e os demais intervenientes no processo de ensino e aprendizagem devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
- 4 — A análise a que se refere o número anterior deve ter em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
- 5 — No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
- 6 — Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
- 7 — Os resultados do processo mencionado nos n. os 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar através, nomeadamente, do Relatório Anual de Avaliação Interna do Agrupamento.

Subsecção IV — Modalidades de Avaliação

Artigo 173.º

(Avaliação Interna e Externa)

- 1 — A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
- 2 — A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento.
- 3 — Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.
- 4 — O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 174.º

(Avaliação Formativa)

- 1 — A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
- 2 — Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

- b)** O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c)** A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
- 3** — Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

Artigo 175.º

(Avaliação Sumativa)

- 1** — A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD/UC e na FCT.
- 2** — A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
- 3** — Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
- 4** — A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação atrás referidos, compete ao diretor de turma.
- 5** — A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 27º e 37º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
- 6** — Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 7** — O aluno pode requerer, em condições a fixar no respetivo Regulamento, a avaliação dos módulos e UFCD/UC não concluídos.
- 8** — A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto nos artigos 16.º a 18.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 176.º

(Formalização da Avaliação Sumativa)

- 1** — A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a)** Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b)** Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD/UC e na FCT, já concluídos pelo aluno.

- 2 — A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 3 — A classificação de cada módulo e UFCD/UC, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD/UC, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
- 4 — Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
- 5 — Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 6 — No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
- 7 — A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
- 8 — Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
- 9 — A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
- 10 — As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD/UC ou da FCT.

Artigo 177.º

(Avaliação Externa)

- 1 — A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
- 2 — A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao Curso e outros representantes do setor do respetivo Curso.
- 3 — Os alunos dos Cursos Profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

- 4** — Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Subsecção V — Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 178.º

(PAP)

- 1** — A PAP integra a avaliação externa, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 55/2018.
- 2** — Consiste na apresentação e defesa, perante júri, de um projeto e respetivo relatório crítico, demonstrando conhecimentos, competências e atitudes adquiridas ao longo da formação, em articulação com o Perfil dos Alunos e o perfil profissional da qualificação.
- 3** — Pode realizar-se no segundo ou terceiro ano do ciclo, nas condições definidas em regulamento.
- 4** — A identificação do projeto e a classificação final, numa escala de 0 a 20 valores, devem constar do Processo Individual do Aluno.

CAPÍTULO VII

DIPLOMAS DE MÉRITO

Artigo 179.º

(Diplomas de Mérito)

- 1** — O Agrupamento atribuirá Diplomas de Mérito aos alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a)** Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b)** Alcancem resultados escolares excelentes;
 - 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** — Compete ao conselho de docentes, equipas educativas ou conselhos de turma, no final do ano letivo, indicar os alunos que reúnem condições para receberem os prémios previstos nas alíneas a), c) e d) do número 1, apresentando ao diretor um relatório com a fundamentação da proposta.
- 3** — Compete ao conselho de docentes, equipas educativas ou conselhos de turma, no final do ano letivo, indicar os alunos que reúnem condições para receberem o prémio previsto na alínea b) do número 1, nos termos previstos nas alíneas que se seguem:
 - a)** Os alunos do 4.º ano do 1.º ciclo do ensino básico poderão receber o prémio de mérito desde que obtenham, no final do ano, média de 4,5 em todas as disciplinas, nas quais nunca poderão obter nível inferior a três;
 - b)** Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico poderão receber o prémio de mérito desde que obtenham, no final do ano, média de 4,5 no conjunto das disciplinas obrigatórias, nas quais nunca poderão obter nível inferior a três;
 - c)** Os alunos do ensino secundário dos Cursos Científico-Humanísticos poderão receber o prémio de mérito desde que obtenham classificação média de frequência igual ou superior a 17 valores, por arredondamento superior a 16,5, sendo consideradas as classificações obtidas no final do 2.º semestre em todas as disciplinas obrigatórias do seu currículo;
 - d)** Os alunos dos Cursos Profissionais poderão receber o prémio de mérito desde que tenham concluído todos os módulos lecionados até ao término de cada ano letivo, com a classificação média igual ou superior a 17 valores.
- 4** — O prémio de mérito previsto na alínea d) do número 1 destina-se a reconhecer e valorizar os alunos que desenvolvam, promovam ou se empenhem em ações meritórias em favor da comunidade ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e qualquer membro da comunidade educativa poderá apresentar ao diretor do Agrupamento uma proposta fundamentada para que um aluno o receba. Estes alunos serão considerados individualmente ou em grupo, com base nos seguintes critérios:
 - a)** Alunos que praticaram ação/ações de reconhecido relevo humanitário;

- b)** Alunos que obtiveram assinalável êxito em ação/ações de cariz artístico, científico ou desportivo.
- 5** — As propostas referidas nos números 2 e 4 serão analisadas por uma Comissão que integre representantes dos professores, pais e alunos, por iniciativa do diretor.
- 6** — Não poderão aceder aos prémios de mérito os alunos que, ao longo do ano letivo, incorrerem em eventuais medidas disciplinares sancionatórias.
- 7** — Como forma de incentivo, o Agrupamento divulgará os prémios de mérito e atribuirá um diploma a cada um dos alunos que os venham a receber.

CAPÍTULO VIII

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO

Secção I — Oferta Educativa

Artigo 180.º ***(Oferta Educativa)***

- 1** — Oferta formativa em regime diurno:
- a)** Educação pré-escolar;
 - b)** Ensino básico: 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
 - c)** Ensino secundário Cursos Científico-Humanísticos:
 - Curso de Ciências e Tecnologias;
 - Curso de Ciências Socioeconómicas;
 - Curso de Línguas e Humanidades;
 - Curso de Artes Visuais;
 - d)** Ensino secundário Cursos Profissionais.
- 2** — Oferta formativa em regime noturno:
- a)** Cursos EFA de nível básico;
 - b)** Cursos EFA de nível secundário;
 - c)** Português Língua de Acolhimento;
 - d)** Unidades de Formação de Curta Duração.

Secção II — Critérios de Natureza Pedagógica que Presidem à Constituição de Grupos/Turma

Artigo 181.º ***(Constituição de Turmas)***

1 — A constituição das turmas assenta nos critérios definidos pela lei, nas orientações internas, e deve ter em consideração a caracterização dos alunos constante do seu processo individual e demais informações provenientes da escola de origem do aluno.

I — Educação pré-escolar

- a)** Na educação pré-escolar, as turmas são constituídas por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças;
- b)** As turmas da educação pré-escolar que integrem crianças com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão de carácter permanente, cujo programa educativo individual o

preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.

II — 1.º Ciclo

- a)** As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 24 alunos;
- b)** As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos;
- c)** As turmas de 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade são constituídas por 22 alunos;
- d)** As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no RTP seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.

III — 2.º e 3.º Ciclos

- a)** O número de alunos por turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico não deverá exceder o quantitativo estabelecido pela lei: número mínimo, 24; número máximo, 28;
- b)** O número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integrem as de oferta de escola é de 20 alunos;
- c)** As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no RTP seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições;
- d)** As turmas dos anos de continuação (6.º, 8.º e 9.º anos) mantêm a sua constituição, sendo de considerar os casos excecionais devidamente assinalados pelas respetivas equipas educativas;
- e)** Na integração dos alunos retidos, deve haver o cuidado de os distribuir de forma equitativa, não esquecendo eventuais recomendações da equipa educativa;
- f)** Os alunos oriundos de outros países/outros sistemas de ensino deverão, preferencialmente, ser inseridos em turmas mais pequenas.

IV — Ensino Secundário – Cursos Científico-Humanísticos:

- a)** Nos anos iniciais, as turmas serão constituídas tendo por base as preferências de curso indicadas pelos alunos. Nos anos sequenciais deverá ser mantido o núcleo turma, exceção feita às situações em que haja indicação escrita que o contrarie proveniente dos conselhos de turma e/ou dos respetivos encarregados de educação e desde que a mesma não contrarie a legislação em vigor;
- b)** O número de alunos por turma deverá respeitar o estabelecido na legislação em vigor;
- c)** Nos Cursos Científico-Humanísticos, as turmas são constituídas por um máximo de 24 alunos, sempre que no RTP seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições;
- d)** Nos anos de continuação, as turmas poderão funcionar com número de alunos inferior ao previsto, desde que sejam únicas;

- e)** Os alunos retidos deverão ser distribuídos uniformemente pelas turmas, desde que haja várias de um mesmo curso e com as mesmas disciplinas de opção;
- f)** No que concerne às opções dos alunos e às línguas estrangeiras, as turmas deverão ser tanto quanto possível homogéneas, de modo a evitar possíveis desdobramentos e junção de turmas;
- g)** Na abertura de disciplinas de opção, deverá ser respeitado o número mínimo de alunos previsto na lei (20 alunos);
- h)** Os alunos provenientes de outros países que revelem especiais dificuldades a nível da língua portuguesa deverão, sempre que possível, ser integrados na mesma turma a fim de facilitar a prestação do necessário apoio educativo.

V — Ensino Secundário - Cursos Profissionais

- a)** Nos Cursos Profissionais deverão ser respeitadas, na constituição das turmas, as orientações constantes dos respetivos diplomas legais;
- b)** As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no RTP seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração de um aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições;
- c)** É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns de dois cursos diferentes numa só turma, desde que devidamente autorizado;
- d)** As turmas dos cursos sequenciais dos Cursos Profissionais só podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto, quando não se tornar possível a sua junção.

VI — Cursos EFA

- a)** Nos Cursos EFA de habilitação escolar, o número mínimo para a formação de uma turma é de 25 formandos; nos Cursos EFA de dupla certificação, o número mínimo de formandos para a abertura de uma turma é de 15;
- b)** As turmas dos anos sequenciais do ensino básico e dos cursos de nível secundário de educação, bem como as disciplinas e áreas de competência-chave de continuidade obrigatória, podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo ou no trimestre anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina e área de competência-chave só pode ser constituída com qualquer número de alunos, quando for única. Carece, todavia, de autorização superior.

2 — A constituição das turmas da disciplina de Educação Moral e Religiosa obedece aos seguintes critérios gerais:

- a)** As turmas são constituídas por um número mínimo de 10 alunos;
- b)** No 3.º ciclo e no ensino secundário, sempre que necessário, as turmas integram alunos provenientes de diversas turmas do mesmo ano de escolaridade.

Secção III — Horário de Funcionamento

Artigo 182.º

(Horário de Funcionamento)

- 1** — O início e termo das atividades letivas são definidos anualmente de acordo com as necessidades e tipologia dos diversos estabelecimentos que integram o AEHN.
- 2** — O horário dos diversos serviços e órgão de administração e gestão devem ser elaborados de acordo com um conjunto de critérios que conjuguem a legislação em vigor com a realidade e necessidades específicas dos diversos estabelecimentos de ensino deste Agrupamento.
- 3** — Todos os serviços deverão ter afixados os respetivos horários de funcionamento.

Artigo 183.º

(Reuniões)

- 1** — Nos termos do definido no n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente, as reuniões têm a duração máxima de duas horas.
- 2** — As reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente terão a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, prolongar-se por mais meia hora, desde que se preveja a conclusão dos trabalhos e tenha aprovação da maioria dos membros presentes.

Secção IV — Espaços e Instalações

Artigo 184.º

(Espaços, Instalações e Equipamentos)

- 1** — Os edifícios, instalações e outros espaços integrantes do AEHN, assim como os seus equipamentos, destinam-se a ser utilizados para fins educativos de acordo com as atividades escolares programadas, sendo a gestão dos mesmos da responsabilidade do diretor do AEHN, sem prejuízo de emissão de pareceres por parte do Conselho Pedagógico.
- 2** — Os espaços, instalações e equipamentos do AEHN poderão ser utilizados para outros fins, no âmbito da abertura da escola à comunidade, desde que devidamente autorizados e no respeito pelos princípios consignados no Projeto Educativo do AEHN.
- 3** — A afixação ou distribuição de cartazes, panfletos, desdobráveis ou outros produtos informativos similares provenientes de entidades externas carece de prévia autorização do diretor.

Secção V — Bolsa de Material Escolar - Kit Digital e Manuais Escolares

Artigo 185.º

(Adoção)

- 1** — Os manuais escolares são adotados de acordo com o disposto na legislação aplicável e vigoram durante o período de tempo determinado pelo Ministério de Educação Ciência e Inovação.
- 2** — O Agrupamento publica na sua página (www.aehn.pt) a lista dos manuais adotados, em cada ano letivo.

Artigo 186.º

(Procedimento geral)

- 1** — A bolsa de manuais escolares abrange todos os alunos que se encontrem dentro da escolaridade obrigatória.
- 2** — A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos, nos termos da legislação em vigor, por alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação que permita a sua reutilização, tendo em consideração a especificidade das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para o qual foram concebidos.
- 3** — Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos bem como os pais/encarregados de educação, no caso dos alunos menores, obrigam-se a conservar os manuais de que usufruíram em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, exceção feita ao desgaste proveniente do seu uso regular face ao tipo de disciplinas para que foram concebidos e ao decurso do tempo. Obrigam-se, ainda, a devolvê-los ao Agrupamento.
- 4** — Os manuais escolares têm de ser entregues para que sejam emitidos novos vales através da plataforma MEGA.
- 5** — A devolução ao Agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade de um dado ciclo.
- 6** — Nas disciplinas sujeitas a exame, os manuais devem ser entregues até três dias após a realização do exame.
- 7** — Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
- 8** — O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre os pais/encarregados de educação ou sobre o aluno, quando maior.
- 9** — As estratégias de análise e aferição do estado dos manuais para efeitos de reutilização são decididas e aplicadas pelo Agrupamento.

- 10** — No 1.º ciclo, a reutilização de manuais está em conformidade com as orientações emanadas do Ministério de Educação, Ciência e Inovação.
- 11** — Os pais/encarregados de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa daqueles que não devolver. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber gratuitamente o manual do ano seguinte.
- 12** — A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização.
- 13** — Em caso de mudança de escola, há lugar à devolução de manuais escolares. O recibo correspondente a esta devolução deverá ser apresentado no novo estabelecimento de ensino.
- 14** — A solicitação dos Kits Informáticos deverá ser efetuada mediante o envio de um email para o endereço escoladigital@aehn.net, no qual devem constar o nome do aluno e a respetiva turma. O encarregado de educação será informado quando o equipamento estiver disponível para entrega.

Artigo 187.º

(Distribuição)

- 1** — A plataforma MEGA é o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos, assegurando:
 - a)** A interoperabilidade com o sistema de gestão da escola, onde se encontra a base de dados dos alunos e disciplinas com o Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME);
 - b)** A gestão e entrega de vales para disponibilização de manuais novos e reutilizados, que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma.
- 2** — O vale terá indicado o manual correspondente com referência para levantamento na livraria, caso se trate de um manual novo, ou na escola, se se tratar de um manual reutilizado. Cada vale inclui um único código, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.
- 3** — Os encarregados de educação, ao receberem os manuais, assinam uma declaração onde se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.

Artigo 188.º

(Recolha e Triagem)

- 1** — A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a provas finais.
- 2** — O Agrupamento, através de aviso destinado ao efeito, informará os alunos e encarregados de educação dos prazos e locais para entrega dos manuais escolares.
- 3** — No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, o Agrupamento emite a correspondente declaração comprovativa.
- 4** — O dever de restituição é do encarregado de educação.

- 5 — Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
- 6 — Caso haja lugar ao pagamento por mau estado de conservação, devem os encarregados de educação proceder ao pagamento nos Serviços Administrativos do Agrupamento que, para o efeito, emitem declaração de recebimento.

Artigo 189.º

(Avaliação do Estado dos Manuais)

- 1 — Os manuais recolhidos são submetidos a verificação quanto ao estado de conservação tendo em vista a sua reutilização, até um total de três reutilizações.
- 2 — A avaliação do estado dos manuais visa a sua reutilização e deve ter em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:
 - a) Número de utilizações anteriores;
 - b) Idade dos alunos e ano de escolaridade;
 - c) Existência de espaços em branco para preenchimento;
 - d) Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada.
- 3 — As estratégias de análise e aferição do estado dos manuais para efeitos de reutilização são decididas e aplicadas pela escola.

Secção VI — Cartão Magnético

Artigo 190.º

(Objetivo)

- 1 — O Cartão Magnético de Identificação é o documento que identifica todos os utentes (alunos, pessoal docente e pessoal não docente) da Escola Secundária Henriques Nogueira e da Escola E.B. 2,3 de Maxial, sendo necessário para o acesso à escola e na utilização dos seguintes serviços: refeições; aquisição de material escolar na Papelaria; aquisição de artigos alimentares no Bufete; fotocópias e outros serviços a realizar na Reprografia; pagamento de inscrição ou de emissão de certificado por parte dos alunos de maior idade.
- 2 — O Cartão Magnético de Identificação possibilita o controlo de entradas e saídas das instalações escolares.
- 3 — No Cartão Magnético de Identificação, para além do nome e número do cartão, consta, ainda, a fotografia do utente.
- 4 — O Cartão Magnético de Identificação é pessoal e intransmissível. Em caso algum pode ser utilizado por outra pessoa.

Artigo 191.º

(Funcionamento)

- 1** — O Cartão Magnético de Identificação é gratuito para os alunos que frequentem o Agrupamento pela primeira vez (2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário).
- 2** — O Cartão Magnético de Identificação é válido para o período de frequência no estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral ao Agrupamento, no caso do pessoal docente e não docente.
- 3** — O saldo dos cartões não transita entre anos letivos, pelo que o mesmo, quando não solicitado, até 31 de agosto de cada ano letivo, passa a constituir receita própria do Agrupamento.
- 4** — O titular do Cartão Magnético de Identificação (aluno, pessoal docente e pessoal não docente) é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável ao Agrupamento a sua substituição por uso indevido do mesmo.
- 5** — O Cartão Magnético de Identificação de qualquer utente, não pode apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.
- 6** — Só é possível adquirir bens e serviços dentro do espaço escolar mediante a apresentação do cartão e com saldo suficiente.
- 7** — Os funcionários afetos aos vários setores de serviços devem confirmar a fotografia do utente constante no Cartão Magnético. Em caso de não conformidade, devem apresentar a situação aos Serviços de Administração Escolar.
- 8** — Os encarregados de educação têm acesso às entradas e saídas da escola dos seus educandos, detalhes de despesas, carregamentos efetuados e acesso ao refeitório através da plataforma INOVAR_Consulta, cuja hiperligação de acesso é disponibilizada na página Web do Agrupamento.
- 9** — Todos os alunos devem ser portadores, diariamente, do Cartão Magnético de Identificação e apresentá-lo sempre que seja solicitado.

Artigo 192.º

(Substituição do Cartão Magnético de Identificação)

- 1** — Compete ao utilizador zelar pelo bom estado de conservação do seu Cartão Magnético de Identificação.
- 2** — Em caso de danificação ou de extravio do Cartão Magnético de Identificação, o utilizador deve dirigir-se aos Serviços de Administração Escolar a fim de solicitar a emissão de uma segunda via do mesmo, a qual deverá ser paga, de acordo com a tabela de prestação de serviços divulgada pelos competentes serviços. Enquanto aguarda a emissão de uma segunda via, o utilizador tem acesso a um cartão de utilização temporária.

Secção VII — Cacifos

Artigo 193.º

(Normas de Utilização)

- 1** — Os alunos têm direito à utilização de um cacifo durante o período de permanência na escola, dentro da disponibilidade existente.
- 2** — A utilização de um cacifo, individualmente ou por um grupo de dois alunos, está sujeita ao pagamento de uma caução, a qual será devolvida, no final das atividades letivas, após verificação do correspondente estado de manutenção.
- 3** — Em caso de utilização indevida dos cacifos, os mesmos podem ser retirados.

Secção VIII — Conservação dos Espaços e Material Escolar

Artigo 194.º

(Conservação dos Espaços e Material Escolar)

- 1** — A escola é de todos e a conservação dos espaços e material é tarefa de todos os participantes na vida escolar.
- 2** — Os espaços comuns devem manter uma boa apresentação, evitando a poluição visual.
- 3** — O professor/educador deve verificar com a ajuda dos alunos, no fim de cada aula e/ou de cada dia, o estado da sala.
- 4** — Quando aparecer algum material danificado, em sala de aula ou fora dela, os professores/educadores e/ou os assistentes operacionais deverão reportar o assunto ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento.

Secção IX — Segurança

Artigo 195.º

(Segurança)

- 1** — Em caso de acidente, compete ao professor da turma/educador e/ou assistente operacional fazer uma rápida avaliação da situação:
 - a)** Caso se trate de um ferimento ligeiro, ao aluno serão prestados os primeiros socorros;
 - b)** Em caso de dúvida sobre a gravidade da lesão, devem ser acionados os serviços de emergência médica, sendo o aluno acompanhado de um assistente operacional, caso exista no estabelecimento, e em simultâneo devem ser avisados os pais/encarregados de educação e a escola sede.
- 2** — Na ocorrência de alguma emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.), são recomendadas a manutenção de calma e o cumprimento escrupuloso dos

procedimentos indicados pelos respetivos Planos de Emergência, que deverão ser divulgados e testados junto de todos os utentes.

- 3 — O órgão de gestão não se responsabiliza pelos valores desaparecidos a qualquer elemento da comunidade escolar no interior dos estabelecimentos de educação/ensino, ficando os mesmos à responsabilidade do respetivo proprietário.
- 4 — Sempre que se torne necessária a toma de medicamentos no estabelecimento de educação/ensino, ou em situações de doença crónica, o encarregado de educação deverá informar o docente/o diretor de turma e/ou os serviços de ação social correspondentes, apresentando uma declaração onde conste o nome do medicamento e a respetiva prescrição, devidamente datada e assinada. Esta declaração poderá ser substituída por uma fotocópia da prescrição médica assinada pelo encarregado de educação.

Secção X — Acesso aos Espaços Escolares

Artigo 196.º

(Acesso dos Membros da Comunidade Educativa)

- 1 — O acesso aos jardins de infância e estabelecimentos do 1.º ciclo depende da autorização do coordenador ou do interlocutor do estabelecimento.
- 2 — O acesso ao espaço escolar implica a utilização do Cartão Eletrónico de Identificação, documento que identifica todos os utentes (alunos, pessoal docente e pessoal não docente) da Escola Secundária Henriques Nogueira e da Escola Básica 2,3 de Maxial.
- 3 — As pessoas que pretendam aceder aos serviços do Centro Qualifica deverão identificar-se, na receção.
- 4 — O acesso à escola é condicionado aos pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam e a outras pessoas, devendo os interessados identificar a pessoa ou serviço que pretendem contactar.
- 5 — A entrada na escola é interdita a todas as pessoas que recusem indicar a pessoa ou serviço que desejam contactar.
- 6 — Qualquer professor ou funcionário não docente em exercício de funções na escola pode exigir identificação dos alunos e indagar as razões da permanência de estranhos no recinto escolar.
- 7 — Poderá ser impedido o acesso às instalações escolares a pessoas que:
 - a) Pretendam dirigir-se a serviços que estejam encerrados naquele horário;
 - b) Evidenciem atitudes e ou comportamentos passíveis de risco de perturbação do bom funcionamento dos espaços e instalações.
- 8 — Os alunos não devem permanecer:
 - a) Junto das salas de aula no decurso das atividades letivas;
 - b) Junto das diversas áreas de serviços caso não pretendam aceder a estes;

- c) Junto às vedações a dialogar com pessoas estranhas à escola, só o podendo fazer na Portaria, na presença de um assistente operacional.
- 9** — A autorização de saída do aluno da educação pré-escolar do respetivo estabelecimento deverá ser dada, no início do ano letivo, pelo encarregado de educação na plataforma gestora de alunos INOVAR_Conсульта.
- 10** — Na Escola Secundária Henriques Nogueira e na Escola Básica 2,3 de Maxial, a saída dos alunos do recinto escolar durante o período letivo está sujeita à autorização prévia do encarregado de educação devendo este optar por uma das seguintes modalidades, em momento posterior ao ato da matrícula, na plataforma INOVAR_Conсульта:
- a) Livre — O aluno pode sair do recinto escolar sempre que o desejar, sem restrições horárias, durante todo o período de funcionamento da escola.
 - b) Autorização Parcial — O aluno pode sair do recinto escolar apenas nas situações assinaladas pelo encarregado de educação: à hora de almoço; sempre que a aula não seja assegurada pelo docente; nos intervalos; no último tempo da mancha horária; no último tempo letivo do dia.
 - c) Não Autorizado — O aluno não está autorizado a sair do recinto escolar durante o período letivo. Caso o encarregado de educação o indique expressamente, devem ser identificadas as pessoas com quem o aluno pode sair, ficando essa informação registada e acessível à direção, aos Serviços Administrativos e à Portaria.
- 11** — Qualquer alteração ao tipo de autorização deve ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ao diretor de turma.
- 12** — Após a saída do recinto escolar dentro dos termos autorizados, a responsabilidade pela supervisão do aluno passa para o encarregado de educação ou para as pessoas por este identificadas.
- 13** — Nos períodos de interrupção letiva, a utilização das instalações escolares pelos alunos só é possível mediante a responsabilização por escrito de um assistente operacional, professor ou encarregado de educação, carecendo de autorização prévia do diretor.
- 14** — O aluno só poderá utilizar o transporte escolar de acordo com o cumprimento do seu horário na totalidade a fim de evitar a sobrelotação dos autocarros.

Artigo 197.º

(Acesso de Veículos)

- 1** — Têm acesso ao recinto escolar:
- a) As viaturas que transportem alunos com necessidades específicas de acesso às instalações;
 - b) Veículos que transportem mercadorias para a escola;
 - c) Outras viaturas autorizadas pela direção.
- 2** — O acesso ao estacionamento na escola sede é exclusivo para docentes e funcionários devidamente autorizados. Para ter permissão para estacionar, é necessário que o documento de autorização esteja visível no veículo.

Secção XI — Comunicação e Informação

Artigo 198.º

(Circuitos de Comunicação)

- 1** — Deve privilegiar-se o circuito de comunicação e informação assente nas novas tecnologias (correio eletrónico, página eletrónica do AEHN e ferramentas do Office 365). Assim:
 - Página institucional: destina-se à divulgação institucional;
 - Moodle: Plataforma de Ensino e Aprendizagem;
 - Teams e ferramentas do Microsoft Office: comunicação e partilha entre docentes e entre discentes.
- 2** — O correio eletrónico oficial dos docentes e não docentes é a ferramenta utilizada para a comunicação no seio do Agrupamento.

Artigo 199.º

(Informação Interna)

- 1** — Toda a informação de carácter normativo e organizacional (e documentação interna) é veiculada pelo diretor e pelos Serviços de Administração Escolar, quer diretamente, quer pelas vias hierárquicas estabelecidas para os diferentes setores do Agrupamento.
- 2** — A comunicação entre o diretor de turma e os encarregados de educação pode ser feita presencialmente, no horário de atendimento estabelecido, ou à distância, preferencialmente, através da app caderneta do aluno, por telefone ou através de email.

Artigo 200.º

(Informação de Cariz Associativo, Cultural, Desportivo e Sindical)

- 1** — Toda a informação deve ser afixada nos expositores destinados a esse fim, após autorização do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
- 2** — É proibida a afixação de informação fora desses expositores, exceto com a autorização expressa do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
- 3** — Findo o prazo útil, a informação deve ser retirada pelos responsáveis respetivos e arquivada ou inutilizada, de acordo com o interesse documental.
- 4** — A informação e distribuição de carácter associativo, cultural ou desportivo a afixar, tem de ser do conhecimento prévio do diretor/coordenador de estabelecimento, que a rubricará, registando a data da sua afixação.
- 5** — A afixação e distribuição de informação sindical não carecem de autorização do diretor, sendo da inteira responsabilidade dos delegados sindicais do Agrupamento, desde que sejam cumpridas as regras estipuladas.
- 6** — Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda, nas instalações das escolas do AEHN, nem o desenvolvimento de atividades, ou outras ações que contrariem os princípios

previstos na Constituição da República Portuguesa ou os estabelecidos no Regulamento Interno do Agrupamento.

- 7 — A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efetuada mediante autorização do diretor ou do coordenador de estabelecimento que, para o efeito e consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos do Agrupamento.

Secção XII — Inventário

Artigo 201.º

(Procedimento)

- 1 — Todos os grupos disciplinares e setores que possuam material específico devem possuir um inventário de bens duradouros, da responsabilidade, respetivamente, do diretor de instalações e/ou responsável por esse setor.
- 2 — O inventário deve ser atualizado a todo o momento que se justifique, sendo feita uma verificação no final de cada ano letivo, depois da qual, deverá ser entregue ao diretor, acompanhado das recomendações pertinentes no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.
- 3 — Em cada setor, deverá o inventário ser afixado em local visível ou, na sua impossibilidade, constar num dossier de fácil acesso aos utentes.

CAPÍTULO IX

PESSOAL DOCENTE

Secção I — Conteúdo Funcional da Atividade Docente

Artigo 202.º

(Disposições Gerais)

- 1** — As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do número seguinte.
- 2** — O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa, bem como do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 3** — São funções do pessoal docente em geral:
 - a)** Lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
 - b)** Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
 - c)** Conceber e aplicar instrumentos de avaliação das aprendizagens avaliando a informação recolhida e dela dando conta ao aluno.
 - d)** Participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
 - e)** Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
 - f)** Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
 - g)** Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
 - h)** Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os Planos de Acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
 - i)** Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
 - j)** Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
 - k)** Participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
 - l)** Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Agrupamento;
 - m)** Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
 - n)** Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;

- o)** Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivas dos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior.

Secção II — Direitos do Pessoal Docente

Artigo 203.º

(Direitos Gerais e Profissionais)

- 1** — São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
- 2** — São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a)** Direito de participação no processo educativo;
 - b)** Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c)** Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d)** Direito à segurança na atividade profissional;
 - e)** Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f)** Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - g)** Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 204.º

(Direito de Participação no Processo Educativo)

- 1** — O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade;
- 2** — O direito de participação que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
 - a)** O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
 - b)** O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento e ou das suas estruturas de coordenação;
 - c)** O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelas Aprendizagens Essenciais e pelas orientações curriculares ou pedagógicas em vigor;
 - d)** O direito a propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e)** O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

- 3** — O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional ou regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 205.º

(Direito à Formação e Informação para o Exercício da Função Educativa)

- 1** — O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
- a)** Pelo acesso a ações de formação contínua regulares destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b)** Pelo apoio à autoformação, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
- 2** — Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 206.º

(Direito ao Apoio Técnico, Material e Documental)

- 1** — O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 207.º

(Direito à Segurança na Atividade Profissional)

- 1** — O direito à segurança na atividade profissional compreende:
- a)** A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - b)** A prevenção e tratamento das doenças definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
- 2** — O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 208.º

(Direito à Consideração e à Colaboração da Comunidade Educativa)

- 1** — O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
- 2** — O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa, compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos, da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Secção III — Deveres do Pessoal Docente

Artigo 209.º

(Deveres Gerais)

- 1** — O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
- 2** — O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a)** Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b)** Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c)** Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d)** Apresentar-se na sala de aula à hora prevista no horário;
 - e)** Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - f)** Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - g)** Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - h)** Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
 - i)** Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 210.º

(Deveres para com os Alunos)

- 1** — Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - a)** Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b)** Promover a formação e a realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c)** Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivas Aprendizagens Essenciais e o PASEO, atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

- d)** Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e)** Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes de acordo com os normativos legais em vigor;
- f)** Adequar os instrumentos de avaliação, adotando critérios de rigor, isenção e objetividade;
- g)** Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h)** Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i)** Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j)** Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 211.º

(Deveres para com o Agrupamento e os outros Docentes)

1 — Constituem deveres específicos dos docentes para com o Agrupamento e outros docentes:

- a)** Colaborar na organização do Agrupamento, cooperando com a direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b)** Cumprir os Regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações da direção e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento;
- c)** Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d)** Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e)** Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f)** Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g)** Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h)** Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 212.º

(Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação)

- 1** — Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
 - a)** Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b)** Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c)** Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade do Agrupamento, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
 - d)** Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - e)** Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Secção IV — Formação

Artigo 213.º

(Formação do Pessoal Docente)

- 1** — A formação do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios gerais constantes do artigo 33.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, competindo ao membro do Governo responsável pela área da educação o respetivo planeamento, coordenação e avaliação global.
- 2** — A formação de pessoal docente é regulamentada em diploma próprio, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 214.º

(Modalidades da Formação)

- 1** — A formação do pessoal docente compreende a formação inicial, a formação especializada e a formação contínua, previstas, respetivamente, nos artigos 34.º, 36.º e 38.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 215.º

(Formação inicial)

- 1** — A formação inicial dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário é a que confere habilitação profissional para a docência no respetivo nível de educação ou de ensino.

2 — A formação inicial visa dotar os candidatos à profissão das competências e conhecimentos científicos, técnicos e pedagógicos de base para o desempenho profissional da prática docente nas seguintes dimensões:

- a)** Profissional, social e ética;
- b)** Desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;
- c)** Participação na escola e relação com a comunidade educativa;
- d)** Desenvolvimento profissional ao longo da vida.

Artigo 216.º

(Formação Especializada)

1 — A formação especializada visa a qualificação dos docentes para o desempenho de funções ou atividades educativas especializadas e é ministrada nas instituições de formação a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 217.º

(Formação Contínua)

- 1** — A formação contínua destina-se a assegurar a atualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o apoio à atividade profissional do pessoal docente, visando ainda objetivos de desenvolvimento na carreira e de mobilidade nos termos do Estatuto da Carreira Docente.
- 2** — A formação contínua deve ser planeada de forma a promover o desenvolvimento das competências profissionais do docente.

Artigo 218.º

(Ações de Formação Contínua)

- 1** — A formação contínua é realizada de acordo com os planos de formação elaborados pelo Agrupamento e articulada com o Centro de Formação das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã, tendo em consideração o diagnóstico das necessidades de formação dos respetivos docentes.
- 2** — Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ainda ser considerada na frequência das ações de formação contínua a formação de iniciativa individual do docente que contribua para o seu desenvolvimento profissional.

Secção V — Regime Disciplinar

Artigo 219.º

(Princípio Geral)

- 1** — Ao pessoal docente é aplicável o novo regime disciplinar, constante no artigo 11.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 220.º

(Responsabilidade Disciplinar)

- 1** — Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o órgão de administração e gestão do Agrupamento.
- 2** — Os membros do órgão de administração e gestão do agrupamento são disciplinarmente responsáveis perante a tutela.

Artigo 221.º

(Infração Disciplinar)

- 1** — Constitui infração disciplinar a violação, ainda que meramente culposa, de algum dos deveres gerais ou específicos que incumbem ao pessoal docente.

Artigo 222.º

(Processo Disciplinar)

- 1** — A instauração de processo disciplinar é da competência do órgão de administração e gestão do Agrupamento.
- 2** — Sendo o arguido membro do órgão de administração e gestão do Agrupamento, a competência cabe ao diretor geral de educação.
- 3** — A instauração de processo disciplinar em consequência de ações inspetivas da inspeção geral da educação é da competência do inspetor geral da educação, com possibilidade de delegação nos termos gerais.
- 4** — A nomeação do instrutor é da competência da entidade que mandar instaurar o processo disciplinar, nos termos do artigo 208.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- 5** — A instauração do processo disciplinar, nos termos do n.º 1, é comunicada imediatamente à respetiva delegação regional da inspeção geral da educação, à qual pode ser solicitado o apoio técnico-jurídico considerado necessário.
- 6** — Excecionalmente, pode a entidade que mandar instaurar processo disciplinar solicitar à respetiva delegação regional da inspeção geral da educação, a nomeação do instrutor, com fundamento na manifesta impossibilidade da sua nomeação.
- 7** — A suspensão preventiva é proposta pelo órgão de administração e gestão do Agrupamento ou pelo instrutor do processo e decidida pelo diretor geral de educação ou pelo Ministro da Educação, conforme o arguido seja docente ou membro do órgão de administração e gestão do Agrupamento, não podendo ser superior a 90 dias.
- 8** — O prazo previsto no n.º 1 do artigo 54º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro, pode ser prorrogado até ao final do ano letivo, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.

Artigo 223.º

(Aplicação das Penas)

- 1** — A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do órgão de administração e gestão do Agrupamento.
- 2** — A aplicação das penas de multa, suspensão e inatividade é da competência da tutela.
- 3** — A aplicação das penas expulsivas é da competência do Ministro da Educação, Ciência e Inovação.

Artigo 224.º

(Aplicação de Penas aos Docentes Contratados)

- 1** — A aplicação de pena disciplinar de suspensão a docentes não pertencentes aos quadros determina a não renovação do contrato, podendo implicar a imediata cessação do contrato se o período de afastamento da função docente for igual ou superior ao período durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.
- 2** — A aplicação de penas disciplinares expulsivas a docentes não pertencentes aos quadros determina a incompatibilidade para o exercício de funções docentes nos estabelecimentos de educação ou de ensino públicos.

Secção VI — Avaliação de Desempenho Docente

Artigo 225.º

(Princípios Orientadores)

- 1** — A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública.
- 2** — A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.

Artigo 226.º

(Dimensões da Avaliação)

- 1** — A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:
 - a)** Científica e pedagógica;
 - b)** Participação na escola e relação com a comunidade educativa;
 - c)** Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 227.º

(Elementos de Referência da Avaliação)

- 1** — As dimensões da avaliação referidas no número anterior são apreciadas tendo em consideração os seguintes elementos de referência da avaliação:

- a) Os objetivos e as metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões, aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- c) Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa são fixados pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Artigo 228.º

(Natureza da Avaliação)

- 1 — A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
- 2 — A avaliação interna é efetuada pelo Agrupamento do docente e é realizada em todos os escalões.
- 3 — A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos.

Artigo 229.º

(Periodicidade da Avaliação)

- 1 — Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente à duração dos escalões da carreira docente.
- 2 — O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
- 3 — O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado:
 - a) Quando o limite mínimo referido no número anterior resultar da celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas.
- 4 — O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

Artigo 230.º

(Calendarização do Processo de Avaliação)

- 1 — A calendarização do processo de avaliação é elaborada pela Secção da Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADD), a qual é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 231.º

(Documentos do Processo de Avaliação)

- 1 — O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:
 - a) O projeto docente (opcional), sendo substituído, para efeitos avaliativos, pelas metas e objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - b) O documento de registo de participação nas dimensões a avaliar;

c) O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

Artigo 232.º

(Avaliação Final)

- 1** — A SADD atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, correspondendo ao resultado da média ponderada das pontuações obtidas nas três dimensões de avaliação.
- 2** — Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas as seguintes ponderações:
 - a)** 60% para a dimensão científica e pedagógica;
 - b)** 20% para a dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
 - c)** 20% para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.
- 3** — Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70% da percentagem prevista na alínea a) do número anterior.

CAPÍTULO X

PESSOAL NÃO DOCENTE

Secção I — Pessoal não docente

Artigo 233.º

(Definição)

- 1** — O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.
- 2** — O pessoal não docente integra as carreiras gerais da função pública, nomeadamente a carreira de:
 - a)** Assistente Operacional;
 - b)** Assistente Técnico;
 - c)** Técnico Superior.

Artigo 234.º

(Direitos Gerais)

- 1** — Para além dos direitos previstos na lei, designadamente na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, são ainda direitos do pessoal não docente, nos termos do presente Regulamento Interno:
 - a)** Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade escolar;
 - b)** Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física;
 - c)** Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
 - d)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento;
 - e)** Ser ouvido no âmbito da distribuição de tarefas e poder exercer funções, dentro da sua categoria e perfil profissional, em qualquer um dos estabelecimentos do AEHN;
 - f)** Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
 - g)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
 - h)** Participar ativamente na vida do Agrupamento;
 - i)** Ser respeitado no exercício das suas funções, tendo direito a que os atos que afetem a sua dignidade profissional sejam apreciados pela direção do Agrupamento;
 - j)** Recorrer à direção do Agrupamento quando tenha problemas que não possam ser resolvidos com o seu superior hierárquico;
 - k)** Ser informado sobre legislação e assuntos referentes à sua profissão, assim como de outros que lhe digam respeito;

- l)** Reunir-se nos espaços do Agrupamento mediante prévia autorização para tratar de assuntos que lhes digam respeito;
- m)** Conhecer o Regulamento Interno.

Secção II — Deveres do Pessoal Não Docente

Artigo 235.º

(Deveres Gerais)

- 1** — O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e deveres profissionais decorrentes da legislação que lhe é aplicada.
- 2** — O pessoal não docente das escolas do AEHN, em especial os funcionários que auxiliam a ação educativa e os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 3** — São ainda deveres gerais do pessoal não docente:
 - a)** Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa;
 - b)** Orientar a permanência dos alunos nas instalações escolares nos termos estabelecidos;
 - c)** Comunicar ao seu superior hierárquico todas as anomalias ou estragos verificados nas instalações e respetivos equipamentos e mobiliário e todas as ocorrências consideradas graves;
 - d)** Permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi atribuído, dele não se ausentando sem autorização superior;
 - e)** Não entrar nas salas de aula sem a autorização do professor;
 - f)** Receber e entregar com a máxima brevidade todas as comunicações externas e internas;
 - g)** Cumprir com pontualidade o horário que lhe foi atribuído;
 - h)** Encaminhar de forma adequada os utentes para os serviços do AEHN;
 - i)** Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa à comunidade escolar;
 - j)** Conhecer o plano de segurança e prestar auxílio em caso de sinistro, bem como colaborar em simulacros;
 - k)** Zelar pelo vestuário e por equipamentos, materiais ou ferramentas que lhe sejam confiados ou atribuídos;
 - l)** Conhecer, respeitar e fazer respeitar o Regulamento Interno do AEHN.

Artigo 236.º
(Deveres específicos)

- 1** — Além das atribuições inerentes à categoria profissional, são deveres específicos dos Psicólogos:
- a)** Cooperar em projetos dinamizados pelo AEHN ou em que o Agrupamento de escolas seja parceiro.
 - b)** Contribuir para a divulgação da oferta formativa do AEHN;
 - c)** Integrar equipas de trabalho nos termos da Lei, do presente Regulamento Interno ou no âmbito da distribuição de serviço.
- 2** — Além das atribuições inerentes à categoria profissional, são deveres específicos dos assistentes operacionais de apoio à atividade pedagógica e serviços gerais:
- a)** Na ausência de um professor, proceder de acordo com as normas internas ou as orientações do diretor;
 - b)** Disponibilizar todo o material didático em tempo útil, de acordo com as requisições e instruções dos professores;
 - c)** Manter as salas fechadas, bem como as restantes instalações dos diferentes blocos, sempre que não estejam em funcionamento;
 - d)** Registrar as faltas dos professores e comunicá-las à Portaria, para efeitos de controlo de saída de alunos sem autorização de saída, comunicando-as também aos Serviços de Administração Escolar no final de cada dia;
 - e)** Controlar a entrada de pessoas estranhas no recinto escolar e acompanhar aquelas que, em serviço, se tenham que deslocar no interior do mesmo;
 - f)** Usar o vestuário profissional disponibilizado pelo AEHN e estar sempre identificado;
 - g)** Prestar apoio nas reuniões;
 - h)** Cumprir rigorosamente os procedimentos e planos de limpeza e higienização nos espaços que lhe estão atribuídos;
 - i)** Vigiar recreios e pátios, bem como o interior das instalações, assegurando o cumprimento das regras de convivências, e comunicando ao diretor de turma ou ao diretor/coordenador de estabelecimento qualquer ocorrência irregular;
 - j)** Realizar trabalho de reprografia assegurando o atendimento diário aos utentes e providenciando a reprodução de trabalhos solicitados pelos docentes com uma antecedência de 48 horas;
 - k)** Atender, encaminhar e estabelecer chamadas na Portaria;
 - l)** Levantar e entregar correspondência;
 - m)** Proceder à afixação de documentos nos locais de estilo, a pedido da direção;
 - n)** Prestar apoio nas Atividades de Enriquecimento Curriculares, no que diz respeito ao 1.º ciclo do ensino básico.
- 3** — Além das atribuições inerentes à categoria profissional, são deveres específicos dos assistentes operacionais de apoio a áreas de ação social escolar:
- a)** Garantir o funcionamento adequado do bufete, preparando e servindo produtos alimentares;

- b)** Assegurar o funcionamento da papelaria, procedendo também ao carregamento de cartões;
 - c)** Efetuar a gestão adequada dos stocks nos respetivos setores, em articulação com o SASE;
 - d)** Fazer o apuro diário da receita realizada, entregando-a à tesoureira;
 - e)** Cumprir rigorosamente os procedimentos e planos de limpeza e higienização dos espaços que lhe estão atribuídos.
- 4** — Além das atribuições inerentes à categoria profissional, são deveres específicos dos assistentes técnicos:
- a)** Cumprir as tarefas que lhe estão atribuídas, com rigor e zelo, respeitando os prazos gerais ou outros que sejam fixados pelos seus superiores;
 - b)** Assegurar as tarefas administrativas e de atendimento ao pessoal docente, ao pessoal não docente, aos discentes e demais utentes;
 - c)** Manter-se informado sobre a legislação em vigor, em particular a diretamente relacionada com as suas tarefas, atuando em conformidade e verificando o cumprimento das mesmas por parte de terceiros;
 - d)** Manter atualizadas as aplicações informáticas de apoio à gestão escolar;
 - e)** Conservar os arquivos em ordem;
 - f)** Apoiar a realização das reuniões;
 - g)** Assegurar os procedimentos de contratação pública bem como outros procedimentos concursais;
 - h)** Assegurar o apoio e os procedimentos de execução administrativa e financeira de projetos financiados;
 - i)** Frequentar ações de formação quando as mesmas se tornem indispensáveis para o bom exercício das suas funções;
 - j)** Guardar sigilo sobre os assuntos relativos à sua função ou conhecidos em virtude dela.

Artigo 237.º

(Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente)

1 — A avaliação do pessoal não docente encontra-se regulamentada pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro e legislação subsequente que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, designada por SIADAP.

CAPÍTULO XI

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Secção I — Direitos e Deveres

Artigo 238.º

(Direitos)

- 1** — O direito e o dever da educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.
- 2** — Os pais e encarregados de educação têm direito a:
 - a)** Participar na vida da escola através da organização e colaboração em iniciativas que visem a promoção da qualidade e humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola;
 - b)** Serem respeitados na sua pessoa;
 - c)** Constituir-se em Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - d)** Estarem representados nos conselhos de turma disciplinares;
 - e)** Estarem presentes quando o seu educando é ouvido no decurso de um processo disciplinar;
 - f)** Serem designados pelas respetivas Associações de Pais e Encarregados de Educação. No caso de as mesmas não se encontrarem constituídas, devem ser previstas alternativas de participação podendo os mandatos ter ou não, a duração de um ano letivo;
 - g)** Estarem representados no Conselho Geral por eleição nas assembleias de pais/encarregados de educação;
 - h)** Participarem no Conselho Pedagógico, sem direito a voto, quando convidados pelo Presidente do órgão;
 - i)** Participarem nos conselhos de turma, exceto nas reuniões destinadas a matérias referentes à avaliação dos alunos;
 - j)** Serem atendidos mensal ou quinzenalmente pelo educador/professor no horário fixado no início do ano escolar, no caso do pré-escolar e 1.º ciclo, ou semanalmente, pelo diretor de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos e secundário;
 - k)** Serem informados do aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação (intercalar e sumativa).
 - l)** Participar na avaliação formativa, no caso de alunos que necessitam de Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão, sempre que tal se justifique, com a ajuda dos elementos da equipa multidisciplinar do aluno;
 - m)** Serem informados sobre a legislação em vigor, Regulamento Interno, Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, serviços e estruturas de apoio ao aluno;

- n) Serem informados pormenorizadamente pelo diretor de turma das razões definidas pelo conselho de turma ou equipa educativa que justificam uma tomada de decisão acerca de uma segunda retenção, no mesmo ciclo, do seu educando e sobre a qual devem emitir a sua opinião;
- o) Requerer a reapreciação dos resultados da avaliação, no 2.º semestre.

Artigo 239.º

(Deveres)

1 — Os pais e encarregados de educação devem:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra, com pontualidade, os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de desempenho no processo de aprendizagem;
- d) Assegurar a assiduidade e pontualidade do seu educando;
- e) Justificar devidamente as faltas do seu educando, cumprindo os prazos determinados pelos normativos legais;
- f) Contribuir por todos os meios ao seu alcance, para a formação integral do seu educando, inculcando-lhe atitudes de respeito pelos professores, colegas e funcionários;
- g) Consultar, regularmente, o INOVAR_Consulta ou outro meio de comunicação para se informar das mensagens enviadas pelos professores e/ou pelo diretor de turma;
- h) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral, respeitando todos os que participam na vida escolar;
- k) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- l) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- m) Contactar, regularmente, o professor titular/ diretor de turma, no horário estabelecido, para receber e prestar informações sobre o seu educando, excetuando a última semana de cada semestre;
- n) Colaborar com o professor titular/diretor de turma, na procura de soluções para situações-problema surgidas no percurso do seu educando;

- o)** Providenciar no sentido de que o seu educando traga para as aulas o material necessário à sua participação nas atividades letivas e não outros materiais e objetos que perturbem a atenção das aulas;
 - p)** Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de gestão e administração e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - q)** Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e fazê-lo cumprir pelo seu educando;
 - r)** Cumprir os demais deveres previstos na legislação em vigor.
- 2** — Os pais que deleguem as funções de encarregado de educação em terceiros, conforme legislação em vigor, obrigam-se a:
 - a)** Preencher uma declaração em conjunto com a pessoa em quem delegam essa função;
 - b)** Expor a situação, com os fundamentos da delegação, em carta dirigida ao diretor do Agrupamento.
- 3** — A partir do momento da delegação, o encarregado de educação passa a assumir todos os direitos e deveres inerentes à função.

Artigo 240.º

(Atendimento aos Encarregados de Educação)

- 1** — O tempo de atendimento no pré-escolar e no 1.º ciclo pode ser de uma hora mensalmente ou duas meias horas quinzenalmente, estando o mesmo definido no horário do docente e, a seu tempo, comunicado aos respetivos encarregados de educação.
- 2** — Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, o tempo de atendimento é de 50 minutos semanais, sendo feito pelo diretor de turma que informa os pais/encarregados de educação do horário definido para o efeito.

Secção II — Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 241.º

(Eleição)

- 1** — No início de cada ano letivo, será convocada uma reunião pelo educador/ professor titular de turma /diretor de turma, para eleição de dois representantes dos pais/encarregados de educação dos alunos de cada grupo/turma do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário do Agrupamento.
- 2** — Para todos os níveis e ciclos serão eleitos os dois elementos mais votados, sempre que surjam mais de dois candidatos.
- 3** — Desta eleição será lavrada uma ata onde constem os nomes e contactos dos representantes eleitos, que deverá ser remetida ao diretor do Agrupamento, procedendo este ao envio dos respetivos contactos à Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.

Artigo 242.º

(Competências)

São competências dos representantes eleitos:

- 1** — Manter um contacto assíduo com o educador/ professor titular de turma / diretor de turma e com os restantes encarregados de educação, promovendo e apoiando o contacto entre ambos e colaborando na construção de projetos que contribuam para o envolvimento dos pais na vida da escola.
- 2** — Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo na procura de soluções que visem a integração e o sucesso escolar dos alunos.
- 3** — Dialogar, sempre que possível, com a Associação de Pais e Encarregados de Educação, na procura de respostas para as questões que venham a ser suscitadas pelos seus representados.
- 4** — Participar nas reuniões para as quais venham a ser convocados.
- 5** — Convocar reuniões com os restantes encarregados de educação da turma sempre que tal se revele pertinente ou a pedido destes. Para a concretização destas reuniões deverão requerer ao diretor do Agrupamento o apoio logístico que vier a ser necessário.

Secção III — Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 243.º

(Natureza e Finalidade)

- 1** — A Associação de Pais e Encarregados de Educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
- 2** — A Associação de Pais e Encarregados de Educação é independente do Estado e de quaisquer outras instituições ou interesses.
- 3** — A Associação de Pais e Encarregados de Educação goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividade e na efetiva prossecução dos seus fins.
- 4** — A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se pelos respetivos estatutos e restante legislação em vigor sobre a matéria, incluindo a lei geral sobre o direito de associação.

Artigo 244.º

(Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação)

- 1** — Os direitos e deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação, para além dos referidos neste Regulamento, encontram-se em legislação específica, e nos seus Estatutos, publicados em Diário da República.
- 2** — Constituem direitos da Associação de Pais:
 - a)** Pronunciar-se sobre a definição da política educativa;

- b)** Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
- c)** Reunir com o diretor do Agrupamento;
- d)** Distribuir a documentação de interesse das Associações de Pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de ensino.

Artigo 245.º

(Representação no Conselho Geral)

1 — Os representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral são eleitos de acordo com o disposto neste Regulamento Interno.

CAPÍTULO XII

AUTARQUIA

Secção I — Direitos e Deveres da Autarquia

Artigo 246.º

(Direitos da Autarquia)

1 — São direitos da autarquia:

- a)** Participar na administração e gestão do Agrupamento;
- b)** Promover e apoiar iniciativas que visem a satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que o Agrupamento se insere;
- c)** Designar os seus representantes para o Conselho Geral;
- d)** Delegar a competência à junta de freguesia para nomear os seus representantes.

Artigo 247.º

(Direitos dos Representantes da Autarquia)

1 — São direitos dos representantes da autarquia:

- a)** Serem tratados com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
- b)** Obter informações gerais de carácter relevante sobre a comunidade educativa;
- c)** Utilizar as instalações a si destinadas ou outras com a devida autorização do órgão de gestão;
- d)** Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento do Agrupamento;
- e)** Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 248.º

(Deveres do Representante da Autarquia)

1 — São deveres dos representantes da autarquia:

- a)** Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa;
- b)** Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- c)** Participar ativamente no Conselho Geral;
- d)** Conhecer o Regulamento Interno.

CAPÍTULO XIII

REPRESENTANTES DAS ATIVIDADES SOCIAIS, ECONÓMICAS, CULTURAIS E CIENTÍFICAS

Secção I — Direitos e Deveres

Artigo 249.º

(Direitos)

1 — Constituem direitos dos representantes das atividades sociais, económicas, culturais e científicas:

- a)** Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
- b)** Obter informações gerais de carácter relevante sobre a comunidade educativa;
- c)** Utilizar as instalações a si destinadas ou outras com a devida autorização do órgão de gestão;
- d)** Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento do Agrupamento;
- e)** Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 250.º

(Deveres)

1 — Constituem deveres dos representantes das atividades sociais, económicas, culturais e científicas:

- a)** Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa;
- b)** Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- c)** Participar ativamente no Conselho Geral;
- d)** Conhecer o Regulamento Interno.

CAPÍTULO XIV

AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO

Artigo 251.º

(Definição)

- 1** — A autoavaliação é um processo de identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo e de avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo, visando a melhoria e autorregulação dos desempenhos pedagógicos e organizacionais.

Artigo 252.º

(Princípios)

- 1** — A autoavaliação do Agrupamento obedece aos seguintes princípios:
- a)** Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade;
 - b)** Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino;
 - c)** Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos;
 - d)** Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes das escolas.

Artigo 253.º

(Objetivos)

- 1** — O trabalho a desenvolver tem por objetivo:
- a)** Conhecer os pontos fortes e os pontos fracos do AEHN;
 - b)** Revelar a perceção das pessoas em relação à sua própria organização, aumentar a mobilização interna para a mudança e desenvolver o sentido de corresponsabilização;
 - c)** Conhecer o nível de satisfação dos diferentes públicos que se relacionam com o Agrupamento;
 - d)** Construir projetos de mudança sustentados, com base no conhecimento da organização.

Artigo 254.º

(Composição da Equipa de Avaliação Interna)

- 1** — A equipa de avaliação interna é constituída por uma comissão restrita e uma comissão alargada:
- a)** A comissão restrita é formada por docentes, sempre que possível, dos vários ciclos de ensino, designados pelo diretor;
 - b)** A comissão alargada inclui, para além dos docentes referidos na alínea anterior, um representante dos alunos, um representante do pessoal não docente, e um representante dos

pais e encarregados de educação. Poderá incluir uma entidade externa ao Agrupamento, a convidar pelo Conselho Geral, sob proposta do diretor.

Artigo 255.º

(Coordenador da Equipa de Avaliação Interna)

- 1** — O coordenador da equipa de avaliação interna é um professor designado pelo diretor.
- 2** — O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 256.º

(Competências do Coordenador da Equipa de Avaliação Interna)

- 1** — São competências do coordenador:
 - a)** Orientar as reuniões da equipa e diligenciar para que todos os elementos possam desenvolver o trabalho de forma eficaz;
 - b)** Presidir às reuniões da Equipa de Avaliação Interna;
 - c)** Convocar os elementos da Equipa de Avaliação Interna assim como os elementos de outras Equipas, sempre que seja necessário estabelecer algum tipo de articulação;
 - d)** Submeter à apreciação do Conselho Pedagógico o Plano de Ações de Melhoria assim como os relatórios produzidos no âmbito da avaliação interna;
 - e)** Representar a Equipa de Avaliação Interna.

Artigo 257.º

(Competências da Equipa de Avaliação Interna)

- 1** — São competências desta equipa:
 - a)** Desenvolver em permanência a autoavaliação do Agrupamento;
 - b)** Divulgar os resultados da autoavaliação;
 - c)** Contribuir, no Agrupamento, para a análise, a discussão e a reflexão crítica dos resultados;
 - d)** Submeter à apreciação do Conselho Pedagógico o Plano de Ações de Melhoria assim como os relatórios produzidos no âmbito da avaliação interna;
 - e)** Monitorizar o processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
 - f)** Contribuir para a Implementação das melhorias necessárias face às exigências do Quadro EQAVET.

Artigo 258.º

(Procedimentos)

- 1** — De acordo com o estabelecido no artigo 6.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, na sua versão atual, o Agrupamento procede ao diagnóstico do seu desempenho numa perspetiva de melhoria contínua, tendo em consideração os seguintes aspetos:
 - a)** Grau de concretização do Projeto Educativo e o modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, 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 das crianças e alunos;
 - c)** Desempenho dos órgãos de administração, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de ação;
 - d)** Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através de regimes em vigor de avaliação de aprendizagens;
 - e)** Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.
- 2 —** Os procedimentos inerentes à autoavaliação do Agrupamento são desencadeados, organizados, analisados e apresentados através de um relatório a elaborar pela Equipa de Avaliação Interna.

CAPÍTULO XV

PLANO DE EMERGÊNCIA

Artigo 259.º

(Objetivos)

- 1** — O Plano de Emergência das escolas do Agrupamento visa os seguintes objetivos:
- a)** Dotar cada escola de um nível de segurança eficaz;
 - b)** Limitar as consequências de um acidente;
 - c)** Sensibilizar a comunidade educativa para a necessidade de conhecer e criar rotina nos procedimentos de autoproteção em caso de acidente;
 - d)** Corresponsabilizar toda a população escolar no cumprimento das normas de segurança;
 - e)** Preparar e organizar os meios humanos e materiais existentes, para garantir a salvaguarda de pessoas e bens em caso de ocorrência de uma situação perigosa.

Artigo 260.º

(Constituição do Plano de Emergência)

- 1** — Do Plano de Emergência fazem parte:
- a)** O Plano de Evacuação, que visa o encaminhamento rápido, ordenado e seguro da população escolar para o exterior;
 - b)** O Plano de Intervenção, que define os procedimentos a adotar de modo a combater o sinistro e minimizar as suas consequências até à chegada de socorros externos.

Artigo 261.º

(Divulgação e Operacionalização)

- 1** — Os Planos de Emergência de cada escola do Agrupamento devem estar disponíveis para toda a comunidade escolar, afixados nas instalações das escolas em locais bem visíveis e publicados na página eletrónica do Agrupamento.
- 2** — No início de cada ano letivo, o Plano de Emergência deverá ser divulgado, de modo a sensibilizar toda a população escolar para a problemática da segurança na escola, devendo ser atualizado anualmente.
- 3** — Deve promover-se periodicamente um exercício de evacuação devendo, para o efeito, ser requerida a presença do Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil (conforme disposto em legislação própria).
- 4** — No início de cada ano letivo, os diretores de turma devem divulgar, junto dos alunos, o Plano de Emergência.

Artigo 262.º

(Normas e Medidas de Segurança)

- 1** — O diretor é o responsável pela Segurança e Proteção Civil, devendo nomear os professores encarregados da segurança e designar os elementos da estrutura interna de segurança que integram o Plano de Emergência.
- 2** — Com a finalidade de eliminar/minimizar os riscos de acidentes que possam pôr em causa a segurança de pessoas e bens, todos os elementos da comunidade escolar devem cumprir as seguintes normas de segurança:
 - a)** A deslocação em todos os espaços das escolas do Agrupamento deve fazer-se de uma forma ordeira, sem correrias, atropelos ou empurrões;
 - b)** Todos os espaços escolares devem ser mantidos arrumados e limpos;
 - c)** As instalações devem ser utilizadas com as devidas precauções, de forma a evitar os desperdícios e a sua degradação precoce, nomeadamente portas e janelas, estores, torneiras de água, instalações sanitárias, quadros elétricos (só manuseados por pessoal habilitado), comandos de iluminação e tomadas (só manuseados por pessoal docente e não docente);
 - d)** Todos os equipamentos devem ser manuseados, tendo em atenção as suas próprias regras de utilização. Os alunos nunca o deverão fazer sem prévia autorização do professor;
 - e)** Todo o mobiliário, nomeadamente as cadeiras e mesas, devem ser preservados, de modo a manterem-se em bom estado de conservação e utilização.
- 3** — Principais medidas a aplicar e a fazer cumprir:
 - a)** Sinalizar saídas de emergência;
 - b)** Instalar em zonas de maior risco de incêndio, extintores, cuja verificação é feita anualmente;
 - c)** Verificar e fazer uma manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
 - d)** Manter os acessos livres de obstáculos;
 - e)** Dinamizar atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática de segurança, especialmente segurança contra incêndios, para toda a comunidade escolar;
 - f)** Divulgar o Plano de Emergência à comunidade escolar;
 - g)** Realizar simulacros de incêndio, coordenados por organismos de proteção civil ou bombeiros, podendo contar com a presença de responsáveis superiores pela segurança;
 - h)** Afixar as plantas de evacuação em pontos estratégicos dos edifícios escolares e as normas de evacuação em todas as salas de aula;
 - i)** Anotar diariamente o número total dos presentes na sala de aula no canto superior direito do quadro, podendo esta tarefa ser executada pelo delegado de turma.

Artigo 263.º

(Coordenador do Plano de Segurança)

- 1** — O coordenador do Plano de Segurança é um professor designado pelo diretor, cujo mandato tem a duração de quatro anos, podendo, no entanto, ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
- 2** — Compete-lhe o seguinte:
 - a)** Zelar pela manutenção dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtoras ou instaladores;
 - b)** Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
 - c)** Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
 - d)** Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas no Plano de Segurança;
 - e)** Emitir recomendações que devem ser rigorosamente cumpridas;
 - f)** Organizar simulacros de incidentes de diverso tipo e exercícios de evacuação para treino da comunidade escolar das ações a tomar em situação de emergência;
 - g)** Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades que contribuam para incutir nos alunos uma cultura de segurança;
 - h)** Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida na prevenção e segurança da escola onde reporta os pontos fracos que carecem de aperfeiçoamento, desenvolvimento ou correção;
 - i)** Manter atualizado o caderno de registo de segurança.

CAPÍTULO XVI

PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 264.º

(Proteção de Dados Pessoais)

- 1** — A proteção de dados pessoais dos trabalhadores, dos alunos e dos pais e encarregados de educação, constantes dos respetivos processos individuais ou em qualquer outro suporte, é feita em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
- 2** — A utilização de dados pessoais recolhidos pelo Agrupamento, quer no âmbito das estruturas do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, quer na promoção/divulgação de atividades desenvolvidas pelo Agrupamento, carece de prévio consentimento informado por parte dos envolvidos ou dos seus representantes legais.
- 3** — O consentimento informado referido no número 2 poderá ser dado no início de cada ano letivo, abrangendo genericamente todas as atividades, ou ser solicitado, pontualmente, para atividades específicas.
- 4** — É expressamente proibida a reprodução por qualquer meio (fotocópia, fotografia, filmagem...) de documentos internos do Agrupamento afixados nos diversos estabelecimentos de ensino, salvo se para tal for dada autorização prévia por parte do diretor.
- 5** — A violação do estipulado no número anterior será alvo dos procedimentos legalmente previstos.
- 6** — Existe no Agrupamento um interlocutor para a proteção de dados, designado pelo diretor, estando essa informação e respetivos contactos divulgadas em local de estilo na escola sede e na respetiva página eletrónica.

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 265.º

(Processo Eleitoral)

- 1 — As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente, em exercício de funções, do órgão a que respeitam ou por quem legalmente o substitua.
- 2 — Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
- 3 — O processo eleitoral tem início com a apresentação do aviso de abertura, publicado na página do Agrupamento e nos locais destinados à divulgação de informação.
- 4 — Consideram-se eleitos, para os diversos cargos previstos neste Regulamento, os candidatos que obtenham maioria absoluta de votos expressos.
- 5 — No caso de, na primeira votação, nenhum dos candidatos obter a maioria absoluta dos votos, proceder-se-á a um segundo escrutínio apenas considerando os dois candidatos mais votados.
- 6 — As eleições e os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral regem-se por disposições específicas, constantes no artigo 15.º e na alínea 3 do artigo n.º 49.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 7 — O procedimento concursal e a eleição do diretor regem-se por disposições específicas constantes dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

Artigo 266.º

(Inelegibilidade)

- 1 — O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstas neste Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.
- 2 — O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitado nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.
- 3 — Nos termos da alínea 5 do artigo 8º da Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro, não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 267.º

(Responsabilidade)

- 1 — No exercício das respetivas funções, os titulares órgãos do Conselho Geral, diretor, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

Artigo 268.º

(Incompatibilidades)

- 1 — Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, bem como todos docentes que integrem o Conselho Pedagógico não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 269.º

(Regimentos)

- 1 — Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
- 2 — O Regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 (trinta) dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
- 3 — Os Regimentos devem ser aprovados pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico nos casos que se encontram no âmbito das suas competências.

Artigo 270.º

(Regulamentos Específicos)

- 1 — Os Regulamentos que estabelecem normas para a eleição do Conselho Geral, eleição do diretor, avaliação e normas de funcionamento dos Cursos Profissionais, formação de adultos, Centro Qualifica e outros documentos de referência, após aprovação, fazem parte integrante deste Regulamento Interno como anexos e devem ser divulgados na página e na plataforma Moodle do Agrupamento.
- 2 — Os Regulamentos que estabelecem o regime de utilização e funcionamento das Bibliotecas Escolares, serviços e instalações específicas devem ser aprovados pela direção, ouvido o Conselho Pedagógico nos casos que se encontrem no âmbito das suas competências, e estar afixados em local de fácil acesso a todos os utilizadores.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 271.º

(Omissões)

- 1** — Os casos omissos neste Regulamento serão regulados pela lei geral, pelas leis especiais respetivas, pelo Código de Procedimento Administrativo ou encaminhados pelo diretor do Agrupamento para os órgãos de decisão competentes.
- 2** — Em caso de conflito de qualquer norma do presente Regulamento Interno com a lei especial e geral aplicável, designadamente o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, prevalecem aqueles diplomas nos termos gerais do Direito.

Artigo 272.º

(Aprovação do Regulamento Interno)

- 1** — O Regulamento Interno é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções nos termos da alínea d), do n.º 1 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.
- 2** — O diretor deve elaborar a proposta de revisão do Regulamento e submetê-la, para aprovação, ao Conselho Geral, depois de emitido o parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 273.º

(Divulgação)

- 1** — O Regulamento Interno deve ser divulgado a toda a comunidade escolar, no início de cada ano letivo, sendo obrigatoriamente subscrito pelos alunos, pais e encarregados de educação, devendo estar disponível, para consulta na página oficial do Agrupamento.

Artigo 274.º

(Revisão do Regulamento Interno)

- 1** — Este Regulamento é revisto ordinariamente quatro anos após a sua entrada em vigor, se não ocorrerem alterações legislativas que obriguem à sua revisão antecipada e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Aprovado pelo Conselho Geral em 17 de dezembro de 2025.