



REGULAMENTO INTERNO

2023-2027



Preâmbulo	1
CAPÍTULO I.....	2
Constituição e Funcionamento do Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora.....	2
Artigo 1.º - Princípios gerais orientadores	2
Artigo 2.º - Território educativo	2
Artigo 3.º - Oferta educativa e formativa.....	2
Artigo 4.º - Normas gerais de funcionamento	3
Artigo 5.º - Horários de funcionamento.....	6
CAPÍTULO II.....	7
Regime de Administração e Gestão do AE	7
Artigo 6.º - Órgãos de administração e gestão	7
Artigo 7.º - Conselho Geral.....	7
Artigo 8.º – Diretor	7
Artigo 9.º - Subdiretor e Adjuntos.....	8
Artigo 10.º - Assessorias ao Diretor	8
Artigo 11.º - Conselho Pedagógico.....	8
Artigo 12.º - Conselho Administrativo.....	8
Artigo 13.º - Coordenador	8
CAPÍTULO III.....	9
Organização Pedagógica.....	9
Artigo 14.º - Estruturas do Agrupamento	9
Artigo 15.º - Departamentos	9
Artigo 16.º - Composição e Coordenação	10
Artigo 17.º - Constituição e Funcionamento	11
Artigo 18.º - Conselho de Docentes de Avaliação do 1.º CEB	12
Artigo 19.º - Composição dos Conselhos de Ano	12
Artigo 20.º - Coordenação dos Conselhos de Ano	12
Artigo 21.º - Competências dos Conselhos de Ano.....	13
Artigo 22.º - Conselhos de Turma	13
Artigo 23.º - Competências do Conselho de Turma.....	14

Artigo 24.º - Funcionamento do Conselho de Turma	14
Artigo 25.º - Diretor de Turma	15
Artigo 26.º - Conselhos de Diretores de Turma	17
Artigo 27.º - Conselho de Coordenação Pedagógica.....	17
Artigo 28.º - Composição e Coordenação do CCP	17
Artigo 29.º - Equipas Educativas	18
Artigo 30.º - Equipa de Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola	19
Artigo 31.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	19
Artigo 32.º - Equipa de Autoavaliação	20
Artigo 33.º - Centro de Apoio à Aprendizagem.....	20
Artigo 34.º - Secção de Formação	20
Artigo 35.º - Serviços Técnico-Pedagógicos	21
Artigo 36.º - Serviço de Psicologia e Orientação	21
Artigo 37.º - Funcionamento	22
Artigo 38.º - Ação Social Escolar.....	23
Artigo 39.º - Bibliotecas Escolares.....	25
Artigo 40.º - Plano de Ação Tutorial.....	25
Artigo 41.º - Professor Tutor	25
Artigo 42.º - Equipa do Plano de Ação Tutorial.....	26
Artigo 43.º - Competências dos Coordenadores da Equipa do Plano de Ação Tutorial	26
Artigo 44.º - Constituição e Funcionamento	26
Artigo 45.º - Projetos de Promoção e Educação para a Saúde	27
Artigo 46.º - Programa do Desporto Escolar	27
Artigo 47.º - Plano Anual de Atividades - PAA	28
Artigo 48.º - Visitas de Estudo.....	28
CAPÍTULO IV	29
ESTRUTURAS DE ASSOCIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO.....	29
Artigo 49.º - Estruturas de Associação e Representação	29
Artigo 50.º - Delegado e Subdelegado de Turma.....	29
Artigo 51.º - Representantes dos Pais/Encarregados de Educação das Turmas.....	30
Artigo 52.º - Assembleia de Delegados de Turma.....	30

Artigo 53.º - Assembleia de Turma	30
Artigo 54.º- Associação de Estudantes.....	31
Artigo 55.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	32
CAPÍTULO V	33
COMUNIDADE EDUCATIVA.....	33
Artigo 56.º - Direitos.....	33
Artigo 57.º - Participação na Vida da Escola	34
Artigo 58.º - Quadros de Mérito	34
Artigo 59.º - Deveres	35
Artigo 60.º - Procedimentos.....	41
Artigo 61.º - Atividades de Avaliação	41
Artigo 62.º - Participação dos Pais e EE no Processo de Avaliação	42
Artigo 63.º - Âmbito e Enquadramento Legal	43
Artigo 64.º - Regime de Funcionamento	44
Artigo 65.º - Organização do Ano Escolar	45
Artigo 66.º - Processo de Classificação, Aprovação e Progressão.....	46
Artigo 67.º - Assiduidade.....	48
Artigo 68.º - Visitas de Estudo.....	49
Artigo 69.º - Situações Excecionais de Conclusão	50
Artigo 70.º - Frequência e Assiduidade	51
Artigo 71.º - Faltas de Pontualidade, Faltas Resultantes da Comparência sem o Material Didático ou Equipamento Necessários e de Trabalho de Casa	51
Artigo 72.º - Dispensa da Atividade Física.....	52
Artigo 73.º - Justificação das Faltas.....	52
Artigo 74.º - Faltas Injustificadas.....	52
Artigo 75.º- Medidas de Recuperação e de Integração	52
Artigo 76.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas	53
Artigo 77.º - Disciplina.....	53
Artigo 78.º - Medidas Disciplinares Corretivas.....	53
Artigo 79.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	54
Artigo 80.º - Direitos.....	54

Artigo 81.º - Deveres	55
Artigo 82.º - Direitos.....	56
Artigo 83.º - Deveres	56
Artigo 84.º - Direitos.....	57
Artigo 85.º - Deveres e Responsabilidade	58
Artigo 86.º - Direitos e Deveres.....	58
CAPÍTULO VI	59
ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS	59
Artigo 87.º - Instalações e Diretor de Instalações	59
Artigo 88.º - Plano de Prevenção e Emergência.....	59
Artigo 89.º - Acesso às Escolas	60
Artigo 90.º - Cartão Eletrónico	60
Artigo 91.º - Portaria	61
Artigo 92.º - Normas de Circulação e Acesso aos Espaços Escolares.....	61
Artigo 93.º - Receção/PBX.....	62
Artigo 94.º - Cacifos.....	62
Artigo 95.º - Refeitórios Escolares.....	62
Artigo 96.º - Bufetes dos Alunos	63
Artigo 97.º - Salas de Convívio	64
Artigo 98.º - Serviços de Administração Escolar	64
Artigo 99.º - Papelarias.....	64
Artigo 100.º - Reprografias.....	65
Artigo 101.º - Auditórios	65
CAPÍTULO VII	65
DISPOSIÇÕES FINAIS	65
Artigo 102.º - Regulamentos Específicos	65
Artigo 103.º - Divulgação do Regulamento Interno	65
Artigo 104.º - Omissões.....	65
Artigo 105.º - Revisão.....	65
Artigo 106.º - Entrada em Vigor	66

PREÂMBULO

A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

O Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora (AESH) assume como princípios gerais orientadores os definidos pelos artigos 3º, 4º e 5º do [decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações introduzidas pelo [decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho](#), pela [lei nº 51/2012, de 5 de setembro](#), (estatuto do aluno e ética escolar) e pelo [decreto-lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro](#), (estatuto da carreira docente).

O regulamento interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas (AE), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços técnico-pedagógicos e aplica-se a:

- Todos os professores, educadores, técnicos, crianças, alunos, assistentes operacionais e técnicos, pais e encarregados de educação do agrupamento, representantes autárquicos e demais parceiros;
- Todos os serviços de apoio, clubes e atividades em funcionamento no AE;
- Todos os utentes dos espaços e instalações escolares que integram o AE.

Tendo em conta os princípios orientadores da democraticidade e participação, o presente regulamento foi elaborado com base na consulta prévia de toda a comunidade escolar, com o objetivo de envolver todos os intervenientes no processo educativo. Assim, este documento procura desenvolver, de modo equilibrado e consensual, as linhas orientadoras definidas nos normativos em vigor.

A leitura do regulamento interno em vigor no agrupamento não exclui a leitura da legislação em vigor sobre os vários pontos.

CAPÍTULO I

CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SENHORA DA HORA

Artigo 1.º - Princípios gerais orientadores

A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, à informação, bem como a promoção de medidas que visem o desenvolvimento integral dos alunos, a prossecução dos objetivos do Projeto Educativo (PE) e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e o exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

Artigo 2.º - Território educativo

O AESH é constituído por cinco estabelecimentos de ensino:

- Escola Secundária da Senhora da Hora – [Escola Sede] ESSH
- Escola Básica da Senhora da Hora - EBSH
- Escola Básica da Barranha - EBBA
- Escola Básica da Quinta de S. Gens - EBSG
- Escola Básica de Quatro Caminhos - EBQC

Artigo 3.º - Oferta educativa e formativa

O AESH apresenta a seguinte oferta educativa e formativa:

- Educação **Pré-Escolar**;
- Ensino **Básico** Geral (1º CEB, 2º CEB e 3º CEB);
- Ensino **Secundário**:
 - Cursos Científico-Humanísticos*
 - *Curso de Línguas e Humanidades*;
 - *Curso de Ciências Socioeconómicas*;
 - *Curso de Ciências e Tecnologias*.
 - Cursos Profissionais com qualificação profissional nível IV*
 - *Curso Profissional Técnico de Ação Educativa*;
 - *Curso Profissional Técnico de Multimédia*;
 - *Curso Profissional Programador de Informática*;
 - *Curso Profissional Técnico de Desporto*.

* Com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado de trabalho.

Artigo 4.º - Normas gerais de funcionamento

1. As regras de convivência entre todos os elementos da comunidade educativa devem pautar-se pelo respeito mútuo e sã convivência, não sendo aceitáveis nem toleráveis quaisquer comportamentos de violência emocional, social, física, psicológica, sexual, simbólica ou perseguição.
2. Todos os elementos da comunidade escolar devem apresentar-se devidamente vestidos e em conformidade com as boas regras de apresentação, de asseio e de decoro, de modo a não ferir a suscetibilidade dos demais elementos da comunidade, não sendo permitido o uso de boné, gorro e/ou capuz em recintos fechados, nem de vestuários que permitam ver a roupa interior.
3. Toda a comunidade deve zelar pela limpeza e conservação das instalações escolares, sendo os seus utentes responsáveis individual e/ou coletivamente por atos praticados que contrariem este dever.
4. São expressamente proibidas quaisquer abordagens às crianças/alunos através das grades das escolas, nomeadamente entregar alimentos ou objetos, captar imagens ou conversar.
5. O pagamento dos serviços de reprografia, de papelaria, bufete e refeitório é realizado com o cartão eletrónico, nas escolas em que o utilizam.
6. Toda a informação e legislação relevantes têm como meio preferencial de divulgação o suporte digital e a página eletrónica do AESH.
7. Não é permitido, dentro dos recintos escolares, comercializar, publicitar ou propagandear quaisquer artigos, salvo se se tratar de atividade afim e de reconhecido valor cultural ou social relacionado com a educação e/ou com o AESH.
8. A afixação de cartazes, bem como as atividades referidas no ponto anterior carecem de autorização de algum membro da direção/coordenação de escola, sendo efetuadas apenas nos lugares por ele indicados.
9. Todos os elementos da comunidade escolar devem, através de documento próprio, dar conhecimento das deficiências ou anomalias que verifiquem no funcionamento de qualquer serviço, aos órgãos competentes do AE, de acordo com as respetivas funções.
10. A criança, aluno, pessoal docente e não docente, que apresente doença de evicção escolar, de acordo com o [decreto regulamentar nº 3/95, de 27 de janeiro](#), está impedido temporariamente de frequentar a escola e atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino do AESH, estando o seu regresso dependente da apresentação de declaração médica, referindo cura clínica ou inexistência de risco de contágio à comunidade.
11. As crianças/alunos que necessitam de utilizar óculos durante as aulas de educação física, devem entregar, no início do ano letivo, uma declaração médica onde esteja especificamente referida a necessidade imprescindível da sua utilização.

- 12.** As crianças/alunos referidos no ponto anterior, devem utilizar, durante as aulas de educação física, um dispositivo que permita fixar os óculos à cabeça.
- 13.** É obrigatória, no final do ano letivo, a devolução dos livros facultados aos alunos, de acordo com a legislação em vigor e segundo o regulamento da reutilização de manuais escolares ([anexo 01](#)).
- 14.** O AE não se responsabiliza por furtos ou danos causados em objetos de uso pessoal, designadamente brinquedos ou outros objetos trazidos pelas crianças/alunos, como telemóveis, relógios, *smartwatches* e outros aparelhos tecnológicos.
- 15.** Os alunos que marcarem refeições e não consigam ou não pretendam consumi-las, devem solicitar a remarcação para outro dia, até às 10h:30min. do dia para o qual a refeição estava marcada, de acordo com as normas em vigor em cada ano letivo. No caso do pré-escolar e do 1.º CEB, as refeições são marcadas/desmarcadas pelos Encarregados de Educação na plataforma de gestão escolar do Município (SIGA), de acordo com as normas em vigor em cada ano letivo.
- 16.** Normas gerais de funcionamento na educação pré-escolar:
- 16.1.** A educação pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no 1.º CEB, tendo os mais velhos prioridade em relação aos mais novos;
- 16.2.** Para a admissão das crianças na educação pré-escolar, aplica-se o disposto na legislação em vigor, salvaguardando-se que as prioridades da matrícula são as previstas na lei, priorizando-se as crianças que completem cinco anos de idade, até 31 de dezembro;
- 16.3.** No ato de matrícula/renovação os pais/encarregados de educação deverão justificar a necessidade de inscrição dos seus educandos nas atividades de animação e apoio à família (AAAF) que compreende o serviço de refeição e/ou atividades de animação socioeducativas, destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças depois das atividades curriculares;
- 16.4.** O acompanhante da criança deve entregá-la pessoalmente ao educador de infância ou ao assistente operacional ou, nas escolas onde existe portaria e cartão eletrónico, as crianças entram sozinhas, após um período de adaptação no início do ano letivo;
- 16.5.** Sempre que se verifique a ausência da criança ao jardim-de-infância, esta deve ser comunicada ao educador pelo respetivo encarregado de educação. Na educação pré-escolar, a ausência superior a 30 dias, sem justificação, poderá implicar a anulação da frequência e consequente substituição por outra criança que se encontre em lista de espera;
- 16.6.** Quando houver necessidade de a criança tomar medicação, esta deve ser entregue ao educador ou assistente operacional, acompanhada de uma informação escrita da qual conste a identificação da criança, a dose e o horário da sua administração;
- 16.7.** Nos momentos de intervalo e recreio, as crianças são acompanhadas e supervisionadas por educadores e assistentes operacionais;

16.8. Os pais/encarregados de educação têm de assegurar que a criança não permaneça no jardim-de-infância para além do horário de funcionamento das AAAF, caso nelas esteja inscrito;

16.9. Se permanecerem após o horário de funcionamento das AAAF, proceder-se-á do seguinte modo:

16.9.1. Passados 10 minutos da hora, será contactado o encarregado de educação, para se apurar o motivo do atraso;

16.9.2. Decorridos 15 minutos sem qualquer informação do encarregado de educação, será contactada a Escola Segura da PSP.

16.10. Terminada a AAAF, só poderão permanecer na escola as crianças que se inscrevam num prolongamento, caso exista;

16.11. As crianças podem eventualmente usar bata para proteger o vestuário.

17. Normas gerais de funcionamento no 1.º CEB:

17.1. Componente de apoio à família (CAF):

17.1.1. A CAF engloba as atividades de animação socioeducativas destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º CEB antes e/ou depois da atividade letiva e das atividades de enriquecimento curricular (AEC), bem como durante os períodos de interrupção letiva;

17.1.2. A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade conjunta da coordenação da escola, de cada uma das associações de pais e encarregados de educação, ou outra entidade que se encontre no exercício de gestão da CAF, de acordo com o protocolo em vigor;

17.1.3. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º CEB, o diretor do agrupamento e/ou o coordenador da escola assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de frequência da CAF, cujo regime de funcionamento é da responsabilidade conjunta da coordenação da escola, de cada uma das associações de pais e encarregados de educação, ou outra entidade que se encontre no exercício de gestão da CAF, de acordo com o protocolo em vigor.

17.2. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC):

17.2.1. As AEC são atividades de oferta obrigatória e de frequência facultativa e gratuita. Quando desejada a frequência, a inscrição é indispensável;

17.2.2. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas AEC, os pais/encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade, consagrado no estatuto do aluno e ética escolar (EAEE), aprovado pela [lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#);

17.2.3. Quando um aluno inscrito nas AEC ultrapassar o dobro de tempos semanais, por atividade, de faltas injustificadas, deverá ser convocado o encarregado de educação no sentido de o responsabilizar pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;

17.2.4. Os professores das AEC são convidados a participar nas reuniões de avaliação dos conselhos de ano, no final de cada período letivo;

17.2.5. A planificação das AEC deve envolver obrigatoriamente os professores titulares de turma, que se responsabilizarão pela supervisão das mesmas.

17.3. Nos momentos de intervalo e recreio, os alunos do 1.º CEB são acompanhados e supervisionados por professores e/ou assistentes operacionais.

Artigo 5.º - Horários de funcionamento

Atendendo às necessidades e especificidades inerentes a cada nível de educação e ensino, o horário das escolas que integram o AESH é aprovado em Conselho Pedagógico e definido anualmente no Guião de Orientação do Ano Letivo, salvaguardando-se as seguintes situações:

1. Educação pré-escolar:

1.1. As AAAF funcionam durante a hora de almoço e após o horário das atividades para as crianças, cujos pais/encarregados de educação justifiquem, nos termos da lei, a sua necessidade nos termos do ponto 16.3., do artigo 4º, deste regulamento interno;

1.2. O tempo de tolerância no início do período da manhã e no início do período da tarde é de 15 minutos.

2. 1.º Ciclo do Ensino Básico:

2.1. A CAF funciona antes e depois do horário das atividades letivas;

2.2. Os intervalos, com a duração de 30 minutos, ocorrem a meio da manhã e a meio da tarde.

3. 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário:

3.1. Os tempos letivos têm a duração de 50 minutos;

3.2. As reuniões de departamento, de conselho de diretores de turma, de grupo disciplinar e outras previstas na alínea c), do ponto 3, do artigo 82º, do [Estatuto da Carreira Docente](#) (ECD), realizam-se no horário definido, em cada ano letivo, sem prejuízo do disposto no número seguinte;

3.3. As reuniões podem ser realizadas noutra hora, desde que, autorizado pelo diretor e a sua realização não afete o normal decurso das atividades letivas ou outras já calendarizadas e planeadas;

3.4. As reuniões ocasionais, as que não estão previstas na alínea c), do ponto 3, do artigo 82º, do ECD, terão a duração de 60 minutos e, para se realizarem, é necessário a presença da maioria dos membros convocados;

3.5. As reuniões de natureza pedagógica têm a duração máxima de 120 minutos.

O horário de funcionamento dos diferentes serviços existentes nas diferentes escolas do AESH está afixado de forma visível, junto das respetivas instalações e publicado na página eletrónica do AESH, excetuando-se situações imprevistas e inesperadas.

CAPÍTULO II

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AE

SECÇÃO I – Órgãos

Artigo 6.º - Órgãos de administração e gestão

Os órgãos de administração e gestão do agrupamento são os seguintes:

- ↳ O Conselho Geral (CG)
- ↳ O Diretor
- ↳ O Conselho Administrativo (CA)
- ↳ O Conselho Pedagógico (CP)

Artigo 7.º - Conselho Geral

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AE. A atividade e funcionamento do conselho geral encontram-se regulamentados nos artigos 11º a 17º do [decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações introduzidas e republicação pelo [decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho](#), e no respetivo regulamento ([anexo 02](#)).

Artigo 8.º – Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do AE nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, conforme regulamentação definida nos artigos 20º a 29º do [decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), referido no artigo anterior.

Artigo 9.º - Subdiretor e Adjuntos

O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e adjuntos, de acordo com as normas legais em vigor, designados pelo diretor no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

Artigo 10.º - Assessorias ao Diretor

O diretor pode propor ao conselho geral, para apoio à sua atividade, a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com as normas legais em vigor.

Artigo 11.º - Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do AE, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. A composição, competências e funcionamento do conselho pedagógico encontra-se regulamentada nos artigos 32º a 34º do decreto-lei referido no artigo 7º deste regulamento e no respetivo regulamento ([anexo 03](#)).

Artigo 12.º - Conselho Administrativo

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AE, nos termos da legislação em vigor. A composição, competências e funcionamento do conselho administrativo encontra-se regulamentada nos artigos 37º a 39º do decreto-lei referido no artigo 7º deste regulamento e no respetivo regulamento ([anexo 04](#)).

SECÇÃO II – Coordenação de Estabelecimento

Artigo 13.º - Coordenador

A coordenação das escolas é assegurada por um coordenador de estabelecimento por escola, designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no AE. A designação, mandato e competências encontram-se definidas nos artigos 40º e 41º do decreto-lei referido no artigo 7º deste regulamento interno.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 14.º - Estruturas do Agrupamento

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:

- Departamentos curriculares
- Grupos de recrutamento
- Conselho de docentes da educação pré-escolar
- Conselho de docentes do 1º CEB
- Conselhos de ano
- Conselhos de turma
- Conselhos de diretores de turma
- Conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais
- Equipas educativas
- Equipa de estratégia de educação para a cidadania na escola
- Equipa multidisciplinar de apoio à aprendizagem e educação inclusiva
- Equipa de autoavaliação
- Equipa de autonomia e flexibilidade curricular

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica desenvolvem a sua ação numa base de colaboração com o conselho pedagógico e com o diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, a articulação e gestão curricular e a formação do pessoal docente e não docente.

SUBSECÇÃO I – Departamentos curriculares

Artigo 15.º - Departamentos

Aos departamentos curriculares cabe assegurar a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional como nas aprendizagens essenciais e perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória (PASEO), definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de iniciativa do AE.

Artigo 16.º - Composição e Coordenação

Os docentes dos diferentes grupos de recrutamento constituem **9 departamentos** com a seguinte composição:

Departamento	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100
1º CEB	110
Português	200; 210*; 220*; 300
Línguas Estrangeiras	120*; 220*; 320*; 330; 350
Ciências Humanas e Sociais	200*; 290; 400; 410; 420; 430
Matemática e Informática	230*; 500; 550
Ciências Experimentais	230*; 510; 520
Expressões e Tecnologias	240; 250; 260; 530; 600; 620
Educação Especial	910; 920; 930

1. Os docentes dos grupos de recrutamento 200, 220, 230 e 430 (assinalados com * e distribuídos por mais do que um departamento) integram, em cada ano letivo, o departamento de que fazem parte as disciplinas que vão lecionar, de acordo com a seguinte regra:

1.2. Maior número de turmas;

1.3. Em caso de empate, maior carga letiva.

2. Os docentes do grupo de recrutamento 120 integram o departamento de línguas estrangeiras, reúnem com o grupo de recrutamento 220 e integram ainda os conselhos de ano do 3.º e 4.º anos de escolaridade.

3. As competências e funcionamento dos departamentos, assim como as competências do coordenador, encontram-se regulamentados no respetivo regulamento ([anexo 05](#)).

SUBSECÇÃO II - Grupos de recrutamento

Artigo 17.º - Constituição e Funcionamento

Os grupos de recrutamento são constituídos, em cada ano letivo, do seguinte modo:

- Educação Pré-escolar – por todos os educadores do grupo de recrutamento da educação pré-escolar;
- 1.º CEB – por todos os professores titulares de turma (PTT) e docentes do GR 110 em exercício de funções no 1.º CEB;
- 2.º CEB – por todos os docentes que lecionem a mesma disciplina/área disciplinar;
- 3.º CEB e Ensino Secundário – por todos os docentes que lecionem a mesma disciplina ou disciplinas afins.

1. Os docentes a quem for atribuída a lecionação de disciplinas pertencentes a mais do que um grupo de recrutamento são convocados para as reuniões do grupo disciplinar a que pertence a maioria das disciplinas do seu horário semanal de trabalho.

2. Se ao docente for distribuída somente a lecionação de disciplinas não pertencentes ao seu grupo de recrutamento, é convocado para as reuniões do grupo a que pertence a maioria das disciplinas que lhe foram atribuídas e, em caso de empate, maior carga letiva. Deve o docente ser informado pelo delegado de grupo das decisões tomadas no grupo de recrutamento a que pertence.

3. Os grupos de recrutamento constituídos por dois ou mais docentes são coordenados por um professor que exerce o cargo de delegado do grupo de recrutamento, designado pelo diretor, para um mandato com a duração de quatro anos.

4. O diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, qualquer delegado de grupo de recrutamento. Pode também da mesma forma, a todo o tempo por despacho fundamentado, exonerar os coordenadores de departamentos curriculares, após consulta ao respetivo departamento.

5. O coordenador de departamento acumula o cargo de delegado do respetivo grupo de recrutamento.

6. As competências e funcionamento dos grupos de recrutamento, assim como as competências do delegado de grupo, encontram-se regulamentados no respetivo regulamento ([anexo 05](#)).

SUBSECÇÃO III - Conselho de Docentes, Conselhos de Ano e Conselhos de Turma

Artigo 18.º - Conselho de Docentes de Avaliação do 1.º CEB

1. O conselho de docentes de avaliação do 1.º CEB é constituído pelos PTT, pelos docentes do GR 120 e, em situações necessárias e devidamente justificadas, pelos docentes da Educação Especial.
2. Para efeitos de avaliação o conselho de docentes do 1.º CEB é um órgão de natureza deliberativa.
3. O acompanhamento e avaliação das aprendizagens, da responsabilidade do PTT, carecem de audição do conselho de docentes.
4. O coordenador do conselho de docentes do 1.º CEB é o coordenador do departamento do 1.º CEB.

Artigo 19.º - Composição dos Conselhos de Ano

1. Os conselhos de ano do 1.º CEB são constituídos pelos PTT, dos respetivos anos de escolaridade, pelos professores de apoio educativo e, nos 3º e 4º anos, também pelos professores de inglês (GR 120).
2. Os conselhos de ano reúnem ordinariamente no final de cada período, antecedendo o conselho de docentes.
3. Nas reuniões do final do período estão presentes os PTT, os docentes de inglês, os docentes de apoio educativo e os docentes da educação especial.

Artigo 20.º - Coordenação dos Conselhos de Ano

1. Cada conselho de ano é presidido por um coordenador, designado pelo diretor, de entre os elementos que o compõe, por um período de um ano.
2. O diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, o coordenador de conselho de ano.
3. Em articulação com o coordenador de departamento, o coordenador de conselho de ano convoca as reuniões, com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 21.º - Competências dos Conselhos de Ano

Aos conselhos de ano compete:

- Pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos;
- Elaborar e propor ao conselho pedagógico as informações das provas finais e de equivalência à frequência realizadas a nível de escola;
- Elaborar as provas finais e de equivalência à frequência realizadas a nível de escola, de acordo com as informações aprovadas em conselho pedagógico.

Artigo 22.º - Conselhos de Turma

Cada conselho de turma é constituído por:

- Os professores da turma;
- Dois representantes dos pais/encarregados de educação;
- Dois representantes dos alunos, no caso do 3.º CEB e do ensino secundário;
- Excecionalmente, quando se justifique, poderá estar presente um representante dos alunos, no caso do 2.º CEB.

1. Os representantes dos pais/encarregados de educação são eleitos pelos seus pares numa reunião realizada no início do ano letivo, devendo desenvolver um trabalho de parceria com os pais e encarregados de educação dos restantes alunos da turma, com vista a uma maior articulação escola-família.

2. Os representantes dos alunos são o delegado e subdelegado de turma.

3. Quando o conselho de turma reunir para efeitos de avaliação dos alunos, apenas participam os docentes.

4. Quando reunir por questões de natureza disciplinar, de acordo com o ponto 7 do artigo 26.º da [lei nº 51/2012, de 5 de setembro](#), os representantes dos alunos e dos pais/encarregados de educação que tenham assento neste conselho de turma não podem participar, caso sejam parte diretamente implicada no processo disciplinar, sendo substituídos por outro(s).

5. Nas reuniões de conselho de turma podem participar docentes da educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento dos processos educativos de alunos da turma.

Artigo 23.º - Competências do Conselho de Turma

Ao conselho de turma compete:

- Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- Planificar o desenvolvimento das atividades disciplinares e interdisciplinares a realizar com os alunos da turma;
- Enunciar o conjunto de regras de comportamento e de atitudes básicas a observar pelos alunos da turma;
- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
- Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- Propor medidas de apoio ao estudo no sentido de ultrapassar dificuldades de aprendizagem;
- Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;
- Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 24.º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no final de cada período para formalizar a avaliação sumativa interna, sendo presidido pelo diretor de turma.
2. No caso das disciplinas que funcionem semestralmente, os respetivos conselhos de turma reúnem, ainda, ordinariamente no final do 1º semestre do ano letivo.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias são da competência do diretor e realizadas com uma antecedência mínima de 48 horas.
4. Em caso de impedimento de comparência às reuniões de conselho de turma, o diretor de turma é substituído por outro professor da turma, obedecendo ao previsto no código do procedimento administrativo.
5. O conselho de turma reúne extraordinariamente por iniciativa do diretor, ou do diretor de turma.

SUBSECÇÃO IV - Diretores de Turma e Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 25.º - Diretor de Turma

1. O diretor do agrupamento designa anualmente, de entre os professores de cada turma dos 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário, um diretor de turma, que preside às reuniões dos conselhos de turma.

2. O diretor de turma deve ser, sempre que possível, um professor que leciona uma disciplina à totalidade dos alunos da turma e pertença ao quadro do agrupamento.

3. A ação do diretor de turma exerce-se em **quatro vertentes**:

3.1. Em relação aos alunos:

3.1.1. Promover a educação cívica e moral dos alunos através de atividades de participação e de socialização;

3.1.2. Conhecer individualmente os alunos da turma e as relações entre eles, de modo a poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, afetivo, socio emocional e psicomotor;

3.1.3. Promover e acompanhar a integração dos alunos na turma, na escola e na comunidade;

3.1.4. Resolver os conflitos entre alunos para que estes possam progredir no seu desenvolvimento pessoal e social e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades da e na escola, como fora desta;

3.1.5. Detetar os casos de alunos que requeiram acompanhamento específico nos domínios académico, psicológico, da ação social, escolar e comportamental, encaminhando-os, se necessário, para o(s) serviço(s) adequado(s);

3.1.6. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e às especificidades de todos e de cada um;

3.1.7. Dar a conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno do AESH e informar sobre todos os assuntos que sejam do interesse dos alunos, nomeadamente, organização do plano de estudos, processos e critérios de avaliação, matrículas, apoios educativos e socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, plano de emergência e todas as atividades e iniciativas relativas ao PE;

3.1.8. Fazer eleger o delegado e o subdelegado de turma;

3.1.9. Reunir com os alunos, por iniciativa própria ou por solicitação dos delegado e/ou subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de caráter pedagógico ou funcional, mas sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

3.1.10. Tomar conhecimento das situações em que qualquer aluno da turma tenha um comportamento que se revele perturbador do bom funcionamento das atividades do AE;

3.1.11. Participar ao diretor, sempre que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória;

3.1.12. Articular com os docentes do conselho de turma, o docente de educação especial e a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) na construção de todos os documentos necessários às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

3.2. Em relação aos pais/encarregados de educação:

3.2.1. Promover a participação dos encarregados de educação nas atividades da turma;

3.2.2. Informar os encarregados de educação de todos os assuntos respeitantes aos seus educandos, bem como dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;

3.2.3. Atendê-los semanalmente em horário próprio;

3.2.4. Reunir no início de cada período letivo e sempre que se revele necessário;

3.2.5. Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação da turma.

3.3. Em relação aos professores da turma:

3.3.1. Promover a cooperação e o trabalho colaborativo e de equipa entre todos com vista à realização das atividades planeadas;

3.3.2. Recolher e divulgar informações emanadas dos órgãos de administração e gestão;

3.3.3. Promover projetos de coordenação interdisciplinar;

3.3.4. Recolher e veicular todas as informações relevantes respeitantes aos alunos e às turmas;

3.3.5. Coordenar as formas de organização e de condução do processo de ensino e aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma;

3.3.6. Coordenar o processo de organização e desenvolvimento das áreas curriculares disciplinares e de outras ofertas, caso existam.

3.4. Em relação às tarefas administrativas:

3.4.1. Organizar e manter atualizado o dossiê de turma, assim como os processos individuais dos alunos, zelando pela confidencialidade dos elementos nele contidos referentes a dados de natureza pessoal ou relativos à família;

3.4.2. Expedir avisos e correspondência para os encarregados de educação, arquivando as respetivas cópias;

3.4.3. Tomar conhecimento das faltas dos alunos e proceder, em relação às mesmas, de acordo com o estipulado no estatuto do aluno e neste regulamento interno;

3.4.4. Colaborar na renovação das matrículas para o ano letivo seguinte de acordo com as orientações do diretor.

Artigo 26.º - Conselhos de Diretores de Turma

Os conselhos de diretores de turma (CDT) são estruturas pedagógicas destinadas a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino.

Existem 3 conselhos de diretores de turma:

- O conselho de diretores de turma do 2.º CEB;
- O conselho de diretores de turma do 3.º CEB;
- O conselho de diretores de turma do ensino secundário.

Cada CDT é constituído por todos os diretores de turma do respetivo ciclo de ensino, com exceção dos diretores das turmas dos cursos profissionais, que integram outra estrutura.

As competências dos CDT e dos respetivos coordenadores, assim como o funcionamento da estrutura, encontram-se regulamentadas no respetivo regulamento ([anexo 06](#)).

SUBSECÇÃO V - Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Profissionais

Artigo 27.º - Conselho de Coordenação Pedagógica

O conselho de coordenação pedagógica (CCP) dos cursos profissionais é a estrutura de coordenação e acompanhamento de todas as atividades das turmas dos cursos profissionais existentes no AESH.

Artigo 28.º - Composição e Coordenação do CCP

O conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais é formado por todos os diretores de curso e diretores de turma dos cursos profissionais.

Ouvido o conselho pedagógico, o diretor designa, preferencialmente entre os professores profissionalizados que lecionam disciplinas da componente de formação tecnológica, o diretor de curso. No caso de impedimento superior a duas semanas, o diretor designa, temporária ou definitivamente, outro professor para exercer as funções de diretor de curso.

Compete ao diretor de curso:

1. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;
2. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação profissional;
3. Participar em reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
4. Articular com os órgãos de gestão da escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional;
5. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas nos estágios, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor acompanhante de estágio;
6. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
7. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Entre os diretores de curso é designado, pelo diretor, para um mandato de quatro anos, um que coordena o conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais e representará esta estrutura no conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO VI – Equipas Educativas

Artigo 29.º - Equipas Educativas

1. A equipa educativa (Ee) é constituída por um grupo de professores comum a várias turmas do mesmo ano. No caso da educação pré-escolar, é constituída pelos educadores da mesma escola. Relativamente ao 1.º CEB, por professores do mesmo ano de escolaridade, professores de inglês, GR 120 (nos 3.º e 4.º anos) e professores de apoio educativo. Podem existir equipas educativas com diferentes anos de escolaridade.
2. A equipa, de modo colaborativo, planifica o desenvolvimento curricular e o acompanhamento educativo regular das atividades dos alunos e monitoriza as aprendizagens, de acordo com o perfil desses alunos, promovendo a interdisciplinaridade, articulação e flexibilização curricular.
3. Compete às equipas educativas definir as dinâmicas pedagógicas adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de crianças e alunos, adotando cada equipa uma metodologia própria e ajustada.

4. As equipas educativas estabelecem normas de conduta ou formas de ação comuns, sem prejuízo das estratégias específicas de cada turma.
5. As equipas educativas propõem e planificam formas de atuação junto dos pais/encarregados de educação e promovem a interação entre a escola e a comunidade.
6. As equipas educativas reúnem com a regularidade definida no início de cada ano letivo e explanada no Guião de Organização do Ano Letivo (GOAL) do AESH.
7. Será designado anualmente pelo diretor um coordenador para cada equipa com a competência de:
 - Convocar e presidir as reuniões;
 - Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e de todo o trabalho da equipa;
 - Elaborar/validar a ata resumo das mesmas.

SUBSECÇÃO VII - Equipa de Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola

Artigo 30.º - Equipa de Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola

A equipa de estratégia de educação para a cidadania na escola (EEECE) integra professores do conselho pedagógico e outros docentes. Acompanha e monitoriza a estratégia nacional de educação para a cidadania e submete ao conselho pedagógico a sua planificação.

A coordenação desta equipa é assegurada por um docente designado pelo diretor.

SUBSECÇÃO VIII - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 31.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) tem por objetivo contribuir para a integração plena dos alunos, garantindo a inclusão, em conformidade com o [decreto-lei nº 54/2018, de 06 de julho](#). As competências e funcionamento da EMAEI, assim como as competências do coordenador, encontram-se regulamentados no respetivo regulamento ([anexo 07](#)).

SUBSECÇÃO IX - Equipa de Autoavaliação

Artigo 32.º - Equipa de Autoavaliação

Dando cumprimento às disposições da [Lei 31/2002, de 20 de dezembro](#), nomeadamente às que se refere o artigo 6º do capítulo II, cumpre à equipa de autoavaliação conceber, desenvolver e concretizar os dispositivos de autoavaliação, de modo a monitorizar e supervisionar o funcionamento do agrupamento, com o objetivo de melhorar a qualidade das práticas educativas e do serviço prestado à comunidade em que se insere.

As competências e funcionamento desta equipa, assim como as competências do coordenador, encontram-se regulamentados no respetivo regulamento ([anexo 08](#)).

SUBSECÇÃO X- Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 33.º - Centro de Apoio à Aprendizagem

O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, para a promoção da qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.

O CAA tem como objetivos específicos:

- 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;
- Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

O acompanhamento do funcionamento do CAA é da responsabilidade da EMAEI.

SUBSECÇÃO XI - Secção de Formação

Artigo 34.º - Secção de Formação

A secção de formação é a estrutura de coordenação e acompanhamento da formação contínua do pessoal docente e não docente do AESH.

É constituída pelos coordenadores de departamento, um representante do pessoal não docente e coordenada pelo docente que integra a secção de formação e monitorização do Centro de Formação de Associação das Escolas de Matosinhos (CFAE Matosinhos).

À secção de formação compete, para além do previsto no [decreto-lei nº127 /2015, de 07 de julho](#):

- Identificar e diagnosticar necessidades de formação do pessoal docente e não docente do agrupamento;
- Manter atualizada uma base de dados com a formação já adquirida pelo pessoal docente e não docente;
- Elaborar e Implementar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente, após aprovação do conselho pedagógico, para cada biénio;
- Coordenar, com o centro de formação a que o agrupamento pertence – CFAE_Matosinhos, a realização das ações de formação a desenvolver;
- Supervisionar e avaliar o plano de formação do agrupamento.

SECÇÃO II - Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 35.º - Serviços Técnico-Pedagógicos

1. Os serviços técnico-pedagógicos são os seguintes:

- 1.1. Serviço de psicologia e orientação;
- 1.2. Serviço de ação social escolar;
- 1.3. Biblioteca escolar;
- 1.4. Plano de ação tutorial.

2. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem o sucesso e a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação e supervisão.

3. O diretor designa o coordenador da equipa das bibliotecas escolares (BE) e o coordenador do serviço de psicologia e orientação, que integram o conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO I - Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 36.º - Serviço de Psicologia e Orientação

O serviço de psicologia e orientação (SPO) é um serviço técnico-pedagógico que visa contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal. Compete-lhe promover ações de orientação escolar e profissional e de apoio ao desenvolvimento psicológico individual dos alunos.

Artigo 37.º - Funcionamento

O funcionamento do SPO assenta nos dispositivos legais em vigor nomeadamente o [decreto-lei n.º 190/1991, de 17 de maio](#). Os técnicos em exercício de funções no AESH obedecem ao código deontológico da sua classe profissional no que diz respeito ao seu desempenho e à relação com todos os elementos da comunidade educativa.

- O SPO funciona em gabinetes específicos nas escolas do AESH.
 - O SPO funciona durante o horário das atividades letivas diárias.
 - No início do ano letivo o horário de funcionamento é proposto ao diretor pelos técnicos, podendo ser reajustado ao longo do ano de acordo com as necessidades do AE.
 - São destinatários da intervenção do SPO todos os alunos do AESH, quer por livre iniciativa, quer por sinalização efetuada por qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente direção, educador de infância, professor titular de turma, diretor de turma, conselho de turma, pais/encarregados de educação.
 - Face a cada pedido de intervenção cabe aos técnicos do SPO decidir sobre a sua necessidade e a forma como esta se irá desenrolar.
 - Durante o processo de intervenção a ausência do aluno a três sessões consecutivas, sem justificação, implica que seja dado conhecimento a quem a solicitou que por sua vez deve informar o encarregado de educação.
 - As atividades dos serviços desenvolvem-se de acordo com um plano anual de atividades, elaborado pelos técnicos no início de cada ano letivo, que fará parte integrante do PAA do agrupamento.
 - O SPO articula com as diversas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os outros serviços técnico-pedagógicos do AE. Sempre que necessários, solicitados e/ou convocados, os técnicos participarão ou promoverão reuniões com as diferentes estruturas/serviços do AESH.
 - Os técnicos podem participar, sem direito a voto, nos conselhos de turma, conselhos de ano das turmas com alunos apoiados pelo SPO, quer por solicitação do diretor de turma ou do professor titular de turma ou por solicitação do técnico. Sempre que convocados, esta participação é obrigatória.
- Os procedimentos específicos do funcionamento do SPO podem ser consultados no respetivo regulamento ([anexo 09](#)).

SUBSECÇÃO II - Ação Social Escolar

Artigo 38.º - Ação Social Escolar

- A ação social escolar (ASE) tem como principal objetivo apoiar os alunos em função das suas necessidades. A sua ação abrange:

1.1. Alimentação - constitui modalidade de apoio alimentar, os refeitórios escolares, os bufetes escolares e o programa leite escolar;

1.2. Auxílios económicos - beneficiam as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário pertencentes a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permite suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência da escola, tais como refeições, material escolar e alojamento;

1.3. Transportes escolares – para os alunos que não possam utilizar o transporte público coletivo para a sua deslocação entre a sua residência e o estabelecimento de ensino que frequentam ou atividades letivas que impliquem/obriguem deslocação, é facultado um serviço adequado de transportes escolares, de acordo com a legislação em vigor;

1.4. Seguro escolar – constitui uma modalidade de apoio socioeducativo complementar aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiárias as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário da rede pública, de acordo com a [portaria n.º 413/99, de 8 de junho](#).

- Considera-se **acidente escolar**:

2.1. Todas as ocorrências acontecidas numa atividade escolar que provoquem à criança ou aluno lesão, doença ou morte;

2.2. Qualquer acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do agrupamento;

2.3. Um acontecimento externo e fortuito (acidente em trajeto) que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação e ensino, ou vice-versa, desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente, e se o aluno sinistrado for menor de idade e não esteja acompanhado por um adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância, salvo se este for docente ou assistente operacional do AESH.

- As normas de cobertura e exclusão são as definidas na legislação em vigor.

- **Procedimentos a seguir** em caso de acidente:

3.1. O aluno ou quem presenciar o acidente deverá dar conhecimento do sucedido ao professor ou assistente operacional mais próximo;

3.2. Caso se considere necessário que o aluno seja encaminhado ao centro de saúde/hospital, o professor ou assistente operacional contactará o encarregado de educação a fim de comunicar o acidente ocorrido com o aluno e dar a oportunidade de este o poder acompanhar ao centro de saúde/hospital;

3.3. Caso não haja oportunidade, da parte do pai/mãe/encarregado de educação, de acompanhar o aluno, será indicado um assistente operacional para este efeito;

3.4. O assistente operacional que acompanha o aluno ao centro de saúde/hospital fica responsável pelo mesmo até ao regresso à escola ou até o pai/mãe/encarregado de educação assumir essa responsabilidade;

3.5. O professor ou assistente operacional que tenha presenciado o acidente com o aluno deverá, o mais breve possível, preencher a ocorrência e inquérito do acidente;

3.6. Nos casos de prescrição de medicamentos deve ser apresentado, nos serviços administrativos, o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de saúde;

3.7. No caso de atropelamento no percurso habitual casa ↔ escola, e dentro do período de tempo necessário a percorrer a distância, o seguro escolar assume os primeiros socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no tribunal judicial da comarca, para ser definida a responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes do mesmo;

3.8. A quebra de óculos não está coberta pelo seguro escolar, salvo condições muito específicas.

- À ação social escolar **compete**:

4.1. Tornar públicos os prazos para candidatura a apoios socioeconómicos, nos termos da legislação em vigor;

4.2. Receber toda a documentação inerente à candidatura, incluindo, quando necessário, contacto direto com os encarregados de educação;

4.3. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem aos auxílios económicos, para posicionamento nos escalões da segurança social;

4.4. Gerir os apoios económicos ao longo do ano letivo;

4.5. Organizar os processos relativos a acidentes escolares.

SUBSECÇÃO III - Bibliotecas Escolares

Artigo 39.º - Bibliotecas Escolares

As Bibliotecas Escolares (BE) são estruturas pedagógicas destinadas à comunidade escolar e constituem espaços com recursos e um fundo documental adequado às necessidades e interesses dos utilizadores, no que diz respeito à leitura e à informação, ao desenvolvimento curricular e de projetos e/ou de ocupação dos tempos livres. São também um núcleo de organização pedagógica do AESH vocacionado para as atividades culturais e para a informação, sendo um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar, no contexto do projeto educativo.

As BE têm por **missão** disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitam a todos os membros tornarem-se pensadores críticos e utilizadores da informação em todos os suportes e meios de comunicação.

As BE encontram-se sob a responsabilidade dos professores bibliotecários que deverão elaborar o regulamento das BE ([anexo 10](#)), em conjunto com a sua equipa.

O horário de funcionamento das BE será afixado no início do ano letivo, em local visível junto das suas instalações, sendo definido pelo diretor mediante proposta do professor bibliotecário.

SUBSECÇÃO IV - Plano de Ação Tutorial

Artigo 40.º - Plano de Ação Tutorial

Os alunos dos 2.º e 3.º CEB que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções serão abrangidos pelo apoio tutorial específico (ATE) conforme previsto no ponto 1 do artigo 12.º, do [despacho normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho](#).

Outros alunos poderão ser abrangidos pelo plano de ação tutorial, com o objetivo de promover o sucesso educativo e a inclusão escolar no caso de risco, abandono ou problemas disciplinares.

Artigo 41.º - Professor Tutor

O professor tutor deve exercer a sua atividade em estreita ligação com as várias estruturas educativas e família. As competências do professor tutor estão previstas no ponto 5, do artigo 12.º, do [despacho normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho](#).

Artigo 42.º - Equipa do Plano de Ação Tutorial

A equipa do plano de ação tutorial é composta por:

- Dois coordenadores;
- Professores tutores.

Os coordenadores são designados pelo diretor de entre os professores tutores, para um mandato com a duração de um ano letivo.

A equipa do plano de ação tutorial reúne, ordinariamente, no início e no final do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo coordenador ou a pedido do diretor. Podem realizar-se reuniões setoriais dos professores tutores para analisar problemas específicos.

Artigo 43.º - Competências dos Coordenadores da Equipa do Plano de Ação Tutorial

Compete aos coordenadores da equipa do plano de ação tutorial:

- Analisar e gerir novas propostas de tutoria não enquadradas na resposta formal e apresentá-las ao diretor para designação dos professores tutores;
- Fazer a articulação entre todos os intervenientes nos processos: professores tutores, diretores de turma, professores titulares de turma, técnicos da CPCJ, elementos do MIPP/PSP, pais/encarregados de educação e entidades exteriores à escola envolvidas nos processos.

SECÇÃO III - Projetos e Clubes

Artigo 44.º - Constituição e Funcionamento

O enriquecimento da aprendizagem é implementado através da oferta de atividades culturais diversas, de caráter facultativo em função do PE do AESH, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação. O enriquecimento curricular dos alunos processa-se através da participação nas atividades em projetos e clubes e ainda em atividades específicas plasmadas no PAA em consonância com os objetivos e finalidades definidas no PE.

A constituição de clubes e o desenvolvimento de projetos carecem de parecer do conselho pedagógico e aprovação do diretor. Sempre que necessário e em função das disponibilidades de cada uma das escolas, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos.

Cada clube/projeto terá um professor responsável a quem compete:

- Promover a conceção atempada do plano anual de atividades;
- Elaborar o plano de ação e funcionamento do clube/projeto e promover a sua divulgação;
- Organizar os recursos humanos e logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
- Organizar e supervisionar as atividades do clube/projeto;
- Fazer registos das atividades desenvolvidas pelo clube/projeto;
- Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;
- Apresentar, anualmente, um relatório das atividades desenvolvidas. No relatório de cada ano letivo, para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte.

Artigo 45.º - Projetos de Promoção e Educação para a Saúde

Os projetos de promoção e educação para a saúde (PES) encontram-se sujeitos às diretrizes previstas na [lei n.º 60/2009, de 6 de agosto](#), e visam essencialmente:

- Assegurar ações de promoção e educação para a saúde, nomeadamente nas seguintes áreas de intervenção: alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas (álcool, tabaco, drogas), educação sexual e violência/saúde mental;
- Promover a articulação com diversas entidades que desenvolvam projetos neste âmbito.

Estes projetos são assegurados, em cada escola, por um coordenador, designado pelo diretor, sendo responsável pela elaboração, implementação e avaliação do projeto. Cada coordenador elabora um relatório relativo ao ano letivo.

Artigo 46.º - Programa do Desporto Escolar

O programa do desporto escolar encontra-se sujeito às orientações emanadas pela legislação em vigor e visa proporcionar o acesso de todos os alunos à prática de atividade física e desportiva como contributo essencial para a formação integral dos jovens e para o desenvolvimento desportivo nacional.

O diretor designa anualmente, de entre os professores de educação física, um professor-coordenador técnico do clube do desporto escolar a quem compete:

- Zelar pelo cumprimento do projeto de cada núcleo, mantendo informado o diretor do agrupamento;
- Elaborar o projeto de adesão, projeto final e respetivos relatórios, ao programa nacional, nos termos definidos pelas orientações emitidas pela tutela.

O professor-coordenador técnico do clube do desporto escolar é coadjuvado pelo professor-coordenador técnico-adjunto do clube do desporto escolar.

SECÇÃO IV – Atividades Pedagógicas

Artigo 47.º - Plano Anual de Atividades - PAA

1. As atividades que integram o PAA são definidas em cada departamento, tendo por base o PE e o tema aglutinador definido pelo agrupamento de escolas para o ano letivo.
2. No final de cada ano letivo são definidas propostas de atividades a integrar o PAA do ano seguinte.
3. Os procedimentos a seguir serão divulgados no início de cada ano letivo pela equipa responsável.
4. O conselho pedagógico deverá analisar o documento e emitir o respetivo parecer.
5. O PAA é objeto de relatórios intermédio e final de execução, a ser aprovados pelo conselho geral, após parecer favorável do conselho pedagógico.

Artigo 48.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente planificadas e orientadas no sentido de proporcionar aos alunos experiências que complementem as matérias lecionadas e contribuam para o desenvolvimento das competências previstas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.
2. Na preparação e realização das visitas de estudo deve observar-se o disposto no respetivo regulamento ([anexo 11](#)).
3. As visitas de estudo devem ser, sempre que possível, realizadas de forma a evitar coincidência com aulas de disciplinas não envolvidas, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário.
4. Evitar, quanto possível, a realização de visitas de estudo no decorrer do 3º período, de acordo com a [circular informativa 1/2017 DGEstE](#).
5. Na eventualidade de haver alunos que não participam na visita de estudo, a escola deverá, sempre que possível, assegurar atividades a desenvolver durante o horário letivo que os alunos teriam de cumprir.

CAPÍTULO IV ESTRUTURAS DE ASSOCIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Artigo 49.º - Estruturas de Associação e Representação

Para além da representação no conselho geral, os alunos e os pais/encarregados de educação possuem as seguintes estruturas de representação:

- Delegado e subdelegado de turma para todas as turmas a partir do 3º ano de escolaridade;
- Representantes dos pais/encarregados de educação das turmas;
- Assembleia de delegados de turma;
- Assembleia de turma;
- Associação de estudantes;
- Associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 50.º - Delegado e Subdelegado de Turma

1. O delegado é eleito por maioria de votos no início do ano letivo de entre todos os alunos da turma.
2. O segundo aluno mais votado é nomeado subdelegado.
3. Só são elegíveis para delegado os alunos matriculados na totalidade das disciplinas do currículo do ano que frequentam e que não estejam em nenhuma das situações estabelecidas no ponto 5, do artigo 8º, [lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).
4. A duração do mandato do delegado e subdelegado é de um ano.
5. Na ausência do delegado, o subdelegado assume as funções de delegado.
6. A cessação do mandato do delegado e/ou subdelegado pode ocorrer a pedido dos próprios por motivo fundamentado, por decisão de dois terços dos alunos da turma, no caso de lhes serem aplicadas medidas disciplinares ou ainda por decisão fundamentada do professor titular de turma/diretor de turma.
7. As competências a exercer pelo delegado, tendo em conta as características próprias dos vários níveis etários, são as seguintes:
 - 7.1. Representar a turma em todas as reuniões ou ocasiões em que a sua presença se impõe e manter a turma informada sobre as ações em que participe como representante da turma;
 - 7.2. Assumir atitudes de bom senso e moderação, por via do diálogo e cooperação, tornando possível a resolução de problemas;
 - 7.3. Cumprir e incentivar os seus colegas ao cumprimento das regras estipuladas;

7.4. Colaborar com o professor titular de turma/diretor de turma e os restantes professores na procura de soluções que permitam, sempre que necessário, melhorar a relação professor/aluno;

7.5. Solicitar ao professor titular de turma/diretor de turma a realização de assembleias de turma sempre que estejam em causa matérias relacionadas com o funcionamento da turma.

Artigo 51.º - Representantes dos Pais/Encarregados de Educação das Turmas

Os representantes dos pais/encarregados de educação dos grupos/turmas são eleitos na primeira reunião com o educador/professor titular de turma/diretor de turma.

São competências dos representantes dos pais/encarregados de educação:

- Participar, mediante convocatória, nas reuniões com o educador/professor titular de turma ou conselho de turma, de acordo com o previsto no artigo 22º deste regulamento interno;
- Articular o trabalho entre o educador/professor titular de turma/conselho de turma e os pais/encarregados de educação das crianças/alunos do respetivo grupo/turma.

Artigo 52.º - Assembleia de Delegados de Turma

1. A assembleia de delegados é formada por todos os delegados de turma de cada uma das escolas do AESH e realizam-se sempre que as matérias a tratar ultrapassem o domínio da turma e se reportem a assuntos relacionados com o funcionamento da escola.

2. As reuniões das assembleias de delegados podem ser plenárias ou separadas por nível de ensino.

3. As reuniões das assembleias de delegados são convocadas pelo diretor, pelo coordenador de estabelecimento ou por iniciativa de um terço dos delegados de cada um dos níveis de ensino.

4. As reuniões das assembleias de delegados são presididas pelo diretor do AESH que poderá delegar essa função num dos coordenadores dos diretores de turma ou no coordenador de estabelecimento.

5. Compete às assembleias de delegados.

- Pronunciar-se sobre todos os assuntos em que seja necessário auscultar a opinião dos alunos;
- Apresentar propostas ao diretor, ao conselho pedagógico e ao conselho geral.

Artigo 53.º - Assembleia de Turma

1. A assembleia de turma pode realizar-se, também, por iniciativa do professor titular de turma/diretor de turma ou por solicitação do delegado de turma acompanhada da agenda com os assuntos a tratar.

2. Quando solicitada pelo delegado de turma, o professor titular de turma/diretor de turma aprecia a pertinência dos assuntos apresentados e, em caso de deferimento, marca a data e hora da reunião, solicitando a presença dos representantes dos encarregados de educação, se os alunos assim o pretenderem.
3. A assembleia de turma não pode ser realizada com prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Nas turmas de 2.º e 3.º CEB, abrangidas pelo [decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho](#), está prevista nos horários uma hora destinada à realização mensal de uma assembleia de turma.

Artigo 54.º- Associação de Estudantes

1. Existe uma Associação de Estudantes no AESH que representa todas as crianças e alunos do AESH.
2. A associação de estudantes é a estrutura associativa que representa as crianças e alunos da escola e goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração do plano de atividades, respeitando o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do AESH.
3. A direção da associação de estudantes é eleita de dois em dois anos, podendo candidatar-se aos seus órgãos sociais (direção, mesa da assembleia e conselho fiscal) todos os alunos da escola (de acordo com os estatutos que a regulam) com exceção dos casos mencionados no ponto 5 do artigo 8º da [lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).
4. O processo eleitoral referido no ponto anterior é despoletado nos primeiros 20 dias úteis do ano letivo.
5. No início do ano letivo a associação de estudantes cessante entregará ao diretor do AESH os estatutos, o regulamento eleitoral e respetivo calendário eleitoral, para consulta de eventuais interessados.
6. Se a associação de estudantes cessante não cumprir o estipulado no ponto anterior caberá ao diretor proceder às diligências necessárias para ultrapassar a situação.
7. O diretor articulará com a associação de estudantes e listas candidatas a realização da campanha eleitoral.
8. A eleição dos corpos sociais realiza-se durante o primeiro período do ano letivo, de acordo com o estabelecido nos estatutos da associação.
9. No início de cada mandato a direção da associação de estudantes celebra, com o diretor, um protocolo para a cedência de instalações, equipamentos e materiais e para a determinação do apoio financeiro. Deste protocolo faz parte a obrigatoriedade de, no final de cada ano letivo, a direção da

associação de estudantes apresentar aos estudantes e ao diretor, o seu relatório de atividades e respetivas contas, bem como entregar aos novos órgãos eleitos ou ao diretor na ausência daqueles, todo o património e respetivas instalações em perfeitas condições de utilização.

Artigo 55.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação

As associações de pais e encarregados de educação gozam da autonomia prevista na [lei nº 29/2006, de 4 de julho](#), e têm como finalidade a defesa e promoção dos interesses dos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

1. São **direitos** das associações de pais e encarregados de educação:

- Usufruir de local e equipamento para o funcionamento da associação;
- Dispor de locais próprios, de dimensões adequadas e de fácil acesso a todos os pais e encarregados de educação, para receção de correspondência, afixação de avisos ou documentação de interesse para a associação;
- Participar, nos termos da lei, na administração e gestão do AESH;
- Participar nos processos de elaboração, reformulação, execução e avaliação dos documentos orientadores das atividades da comunidade educativa, nomeadamente no PE, PAA e Regulamento Interno;
- Reunir com o diretor do AESH ou com o coordenador de estabelecimento, designadamente para acompanhar a participação dos pais e encarregados de educação nas escolas e sempre que as partes entendam necessário;
- Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e encarregados de educação e afixá-la em locais destinados para o efeito, com o apoio da escola;
- Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento de escolas ou pelos serviços competentes do Ministério de Educação, nomeadamente os normativos que suportam e orientam a organização escolar e o processo de ensino aprendizagem;
- Ter acesso à lista de contactos de todos os representantes de encarregados de educação do grupo/turma da sua escola, desde que tenham autorização prévia;
- Constituir uma comissão para representar os pais/encarregados de educação no conselho pedagógico, para dar cumprimento ao disposto no ponto 2, do artigo 34º, do [decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril](#), com as alterações introduzidas pelo [decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho](#).

2. São **deveres** das associações de pais e encarregados de educação:

- Estabelecer com o pessoal docente e não docente uma relação de parceria de modo a favorecer a implementação do PE e do regulamento interno do agrupamento;
- Participar com o diretor do agrupamento na resolução de situações que o exijam;
- Promover reuniões com os pais e encarregados de educação de forma a fomentar a sua participação no processo educativo dos seus filhos/educandos;
- Informar antecipadamente o diretor ou o coordenador de estabelecimento, das reuniões promovidas pelas associações de pais e encarregados de educação;
- Colaborar com os órgãos do agrupamento para o estabelecimento de parcerias com entidades, empresas, instituições ou outras;
- Colaborar com as associações de estudantes e/ou delegados de turma nos projetos que estes pretendam dinamizar e implementar;
- Definir com o diretor ou coordenador de estabelecimento formas de ação e intervenção junto dos pais e encarregados de educação para uma melhor interação entre todos os elementos da comunidade educativa;
- Dar conhecimento ao diretor ou coordenador de estabelecimento, da composição dos seus órgãos sociais, bem como dos seus estatutos e regulamentos.

CAPÍTULO V COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – ALUNOS

SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres

Artigo 56.º - Direitos

São direitos do aluno os estabelecidos no artigo 7º da [lei nº 51/2012, de 5 de setembro](#).

Para além dos direitos gerais mencionados no ponto anterior, **são ainda direitos** do aluno:

- Participar e ser informado sobre a evolução do seu processo de ensino e aprendizagem sobre os aspetos que deverão requerer maior esforço, no sentido de melhorar o seu desempenho;
- Ser avaliado de forma clara, cuidada, correta e isenta;
- Ser informado previamente dos momentos formais de avaliação, de forma a não ser submetido a mais de um por dia, nem a mais de três por semana;

- Ver corrigidos, classificados e devolvidos todos os instrumentos de avaliação escritos e trabalhos e não ser submetido a outra ficha de avaliação da mesma disciplina sem antes ter recebido a anterior, nunca ultrapassando o momento de avaliação sumativa do final do período em que foram realizados;
- Ter acesso à avaliação quantitativa das fichas de avaliação e à avaliação qualitativa ou quantitativa das restantes atividades realizadas, de acordo com os critérios definidos para cada disciplina;
- Ser informado atempadamente da existência de algum processo disciplinar em que esteja envolvido;
- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do ponto 1, do artigo 7.º, da referida lei pode ser, no seu todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no [EAEE](#).

Artigo 57.º - Participação na Vida da Escola

Os alunos têm o direito de participar na vida da escola através das seguintes estruturas:

- Turma;
- Conselho de turma, no caso do 3.º CEB e ensino secundário e sempre que se justifique, excecional, no 2.º CEB;
- Assembleias de turma;
- Assembleias de delegados de turma.

Artigo 58.º - Quadros de Mérito

Dando cumprimento à alínea d) do ponto 1, do artigo 7.º do [EAEE](#), o quadro de mérito destina-se a ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e no desempenho escolar bem como a formação para a cidadania.

Os quadros de mérito têm por finalidade reconhecer os alunos que revelem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos académicos, ou realizem atividades de excelente qualidade ou ainda, se destaquem em representação das respetivas escolas, em ações concretas.

O regulamento dos quadros de mérito é aprovado pelo conselho pedagógico ([anexo 12](#)).

Artigo 59.º - Deveres

São deveres gerais do aluno os estabelecidos no artigo 10.º, da [lei nº 51/2012, de 5 de setembro](#).

Para além dos deveres gerais mencionados no ponto anterior, **são ainda deveres** do aluno:

- Respeitar o trabalho dos colegas e não perturbar o funcionamento de qualquer atividade letiva e outros serviços;
- Empenhar-se em atingir os objetivos de aprendizagem, ter hábitos de trabalho adequados às exigências de cada uma das disciplinas e ser portador de material escolar necessário às atividades letivas cuja ausência terá reflexos na avaliação e/ou na aplicação de medidas corretivas;
- Fazer-se acompanhar diariamente do cartão eletrónico (nas escolas onde existe) e apresentá-lo sempre que solicitado;
- Ser portador da caderneta escolar, diariamente, caso seja aluno do ensino básico;
- Responsabilizar-se por toda a informação que lhe for transmitida e pela sua comunicação ao encarregado de educação;
- Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- Aguardar, de forma ordeira, pela entrada na sala de aula, sem obstruir os corredores e o acesso às salas;
- Aguardar e respeitar as instruções do assistente operacional, em caso de falta de professor, sem perturbar as atividades letivas que estão a decorrer;
- Não perturbar as aulas fazendo barulho nas proximidades;
- No início de cada aula o aluno tem de colocar o seu telemóvel desligado, devidamente protegido, em local próprio existente para tal, sendo da responsabilidade do aluno quaisquer danos ou extravios;
- Não utilizar aparelhos eletrónicos/colunas amplificadas em espaços escolares ou em atividades escolares quando não autorizados pelos professores;
- Não permanecer nas salas e corredores, após o final de cada aula, devendo dirigir-se aos locais de recreio, sem correrias, gritarias e atropelos, de acordo com as regras específicas de cada escola do AESH, salvaguardando, na educação pré-escolar e no 1.º CEB, as pausas para os lanches e os dias de intempérie;
- Apresentar uma conduta correta em todos os locais da escola, bem como quando participam em outras atividades fora do espaço escolar;
- Utilizar as folhas modelo adotadas no AESH nas fichas de avaliação;
- Apresentar, sempre que seja solicitado pelo professor, os instrumentos de avaliação devidamente rubricados pelo encarregado de educação;

- Trazer diariamente para as aulas todo o material necessário, mantê-lo limpo e em bom estado de conservação;
- Não mascar pastilhas elásticas nas atividades escolares e, no recinto escolar, em circunstância alguma, atirá-las para o chão;
- Não consumir qualquer tipo de alimento nas salas de aula, durante as atividades letivas;
- Entregar aos assistentes operacionais qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
- Só andar de patins ou de skate em aulas/atividades específicas e devidamente organizadas;
- Jogar à bola só no campo de jogos, quando aí não houver atividades da escola;
- Cumprir os prazos estipulados para a devolução de material requisitado na Biblioteca Escolar;
- Não afixar cartazes ou comunicações de qualquer cariz sem prévia autorização do diretor/ coordenador de estabelecimento;
- Permanecer no local onde decorrem as atividades letivas, a menos que lhe seja dada indicação em contrário;
- Não participar nem promover brincadeiras que possam prejudicar física ou psicologicamente membros da comunidade escolar.

O comportamento que se traduza no incumprimento de dever geral ou especial do aluno pode ser qualificado de Grau I, Grau II, Grau III e Grau IV, nos termos dos números seguintes:

- É **considerado Grau I**, o comportamento que perturbe as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares;
- É **considerado Grau II**, o comportamento que ultrapasse o normal conflito nas relações entre os membros da comunidade escolar ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares.
- É **considerado Grau III**, o comportamento que afete negativamente a convivência na comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares;
- É **considerado Grau IV**, o comportamento que seja intolerável na comunidade escolar.

GRAU I	
INFRAÇÃO	PROCEDIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chegar atrasado. ▪ Chegar atrasado pela 4ª vez na mesma disciplina. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Advertência. 2. Registo de falta de atraso e registo de ocorrência normal com conhecimento ao EE. 3. O processo reinicia-se em 1 e 2 quando se marcam as faltas de atraso.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não trazer o material necessário para a aula, pela 4ª vez, na mesma disciplina. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Advertência. 2. Registo de falta de material e registo de ocorrência normal com conhecimento ao encarregado de educação. 3. O processo reinicia-se em 1 e 2 quando se marcam as faltas de material.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrar ou sair de forma desordeira na sala de aula. ▪ Intervir na aula despropositadamente. ▪ Levantar-se e/ou estar voltado para trás sem autorização. ▪ Incomodar os colegas. ▪ Conversar/brincar durante a aula. ▪ Usar linguagem imprópria/emitir ruídos impróprios em todo o espaço escolar. ▪ Não acatar o aviso dado por um professor e/ou assistente operacional/técnico. ▪ Não realizar as tarefas propostas pelo professor em sala de aula. ▪ Mastigar pastilha elástica, rebuçados e similares na sala de aula. ▪ Comer ou beber na sala de aula, exceto água desde que devidamente autorizado. ▪ Não colocar o(s) telemóvel(eis) no espaço que lhe(s) é destinado na sala de aula, exceto quando expressamente autorizado(s) pelo professor e este decida que é(são) necessário(s) às atividades a desenvolver. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Advertência. 2. Registo na plataforma GIAE ou caderneta do aluno, pelo docente ou preenchimento do documento próprio pelo pessoal não docente. 3. Informação ao DT.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar boné, gorro ou capuz na sala de aula. ▪ Usar vestuário inadequado ao espaço e às atividades escolares. ▪ Sujar ou danificar a sala de aula ou os restantes espaços escolares e os seus equipamentos. 	<p>O aluno limpa o que sujou e o EE ou aluno, quando maior de idade, assume as despesas com a reparação dos estragos.</p>
---	---

GRAU II	
INFRAÇÃO	PROCEDIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Repetir, durante a aula, comportamentos de Grau I que já foram alvo de advertência pelo professor. ▪ Repetir no espaço escolar, comportamentos de Grau I que já foram alvo de advertência pelo professor, assistente operacional/ técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordem de saída da sala de aula, encaminhamento para o gabinete de apoio tutorial (GAT) para realização de tarefas didáticas/pedagógicas, com marcação de falta disciplinar na plataforma GIAE e registo de ocorrência disciplinar com conhecimento do EE; ▪ Tarefas ou atividades de integração; ▪ Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos; ▪ Elaboração de participação pelo professor ou preenchimento de documento próprio por assistente operacional/técnico e entrega a elemento da direção ou coordenação de escola.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insultar qualquer membro da comunidade com recurso a linguagem imprópria. ▪ Incitar ao uso ou usar linguagem ameaçadora, humilhante ou intimidatória para outrem. ▪ Reagir agressivamente por palavras ou gestos contra colegas, professores ou outros elementos da comunidade educativa. ▪ Escrever, desenhar ou danificar mobiliário, equipamentos e edifício escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para o GAT, para realização de tarefas didáticas/pedagógicas, com marcação de falta disciplinar na plataforma GIAE e registo de ocorrência com conhecimento do EE. ▪ Participação do assistente operacional/técnico se for fora da sala de aula (participação da ocorrência em documento próprio). ▪ Repreensão registada efetuada pelo professor respetivo. ▪ Tarefas ou atividades de integração.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensão de 1 a 3 dias úteis proposta em relatório elaborado pelo professor titular de turma ou diretor de turma ou por decisão do diretor.
--	--

GRAU III	
INFRAÇÃO	PROCEDIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reincidir em qualquer das infrações de Grau II. ▪ Recusa na colocação do(s) telemóvel(eis) no local a ele(s) destinado(s) na sala de aula. ▪ Sair do espaço de aula sem autorização. ▪ Recusar cumprir as ordens de saída do espaço de aula. ▪ Sair da escola sem autorização. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordem de saída da sala de aula, encaminhamento para o gabinete de apoio tutorial (GAT) para realização de tarefas didáticas/pedagógicas, com marcação de falta disciplinar na plataforma GIAE e registo de ocorrência disciplinar com conhecimento do EE; ▪ Tarefas ou atividades de integração; ▪ Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos; ▪ Elaboração de participação por professor ou preenchimento de documento próprio por assistente operacional/técnico e entrega a elemento da direção ou coordenação de escola.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Captar som e/ou imagem dentro do recinto escolar por qualquer meio, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizadas pelo professor ou diretor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O professor/assistente operacional retira o equipamento e entrega-o na direção/coordenação de escola, só devendo este ser entregue ao EE após instauração de processo disciplinar e apagados o som e/ou imagens captados. ▪ Situação passível de suspensão preventiva. ▪ Situação passível de suspensão entre 1 e 3 dias úteis proposta em relatório elaborado pelo professor titular de turma ou diretor de turma ou por decisão do diretor. ▪ Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias, mediante procedimento disciplinar.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Roubar ou furtar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Restituição do bem roubado ou furtado pelo aluno, ou, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnização do lesado. ▪ Situação passível de suspensão preventiva. ▪ Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias, mediante procedimento disciplinar
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destruir propriedade pessoal de terceiros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagamento do valor do bem destruído ou da sua reparação. ▪ Situação passível de suspensão preventiva. ▪ Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias, mediante procedimento disciplinar.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falsificar documentos ou assinaturas. ▪ Transportar, consumir, facilitar e/ou incentivar o consumo de substâncias ilícitas (drogas e bebidas alcoólicas). ▪ Agredir fisicamente qualquer elemento da comunidade escolar. ▪ Discriminar, difamar ou divulgar rumores ou mentiras (em presença do próprio ou de terceiros e/ou por quaisquer outros meios incluindo tecnológicos). ▪ Provocar, ameaçar, intimidar, perseguir alunos, professor, assistente operacional/técnico. ▪ Recusar cumprir qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória que lhe seja aplicada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informação às autoridades administrativas ou policiais. ▪ Situação passível de suspensão preventiva. ▪ Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias, mediante procedimento disciplinar.

GRAU IV

INFRAÇÃO	PROCEDIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reincidir em qualquer das infrações de Grau III. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Situação passível de transferência de escola. ▪ Situação passível de expulsão de escola.

SUBSECÇÃO II – Avaliação das Aprendizagens

Artigo 60.º - Procedimentos

Todo o processo de avaliação é regulado pela legislação em vigor como pelo **Referencial de Avaliação Pedagógica do AESH**, documento pedagógico que se constitui como referencial comum no agrupamento de escolas da senhora da hora, define o que é importante avaliar e, por conseguinte, o que é importante aprender. Constitui-se como um referencial comum para orientar o processo de avaliação das aprendizagens das crianças e dos alunos do AESH, ou seja, é um referencial que serve de suporte a uma Avaliação Pedagógica, desde a Educação Pré-escolar até ao final do Ensino Secundário.

1. Os critérios de avaliação de cada disciplina ou área curricular não disciplinar dos 1.º, 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário são divulgados na página eletrónica do AESH e pelos professores, bem como sumariados por estes logo após a sua aprovação anual pelo conselho pedagógico.
2. No início do primeiro período é realizada uma reunião pelo educador/professor titular de turma/diretor de turma com os pais/encarregados de educação das crianças/alunos, para dar a conhecer informações relativas aos grupos/turmas, às normas de funcionamento do agrupamento, às atividades a desenvolver e ao processo de avaliação.
3. No final de cada período, na educação pré-escolar, a avaliação assume uma dimensão formativa, sistemática e contínua, sendo esta registada de forma descritiva, seguindo as Orientações Curriculares.
4. No final de cada período, no 1.º CEB, a avaliação sumativa interna é construída, organizada e articulada nos conselhos de ano para, posteriormente, ser apresentada ao conselho de docentes do 1.º CEB, que emitirá um parecer decorrente do consenso entre os seus membros, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
5. No final de cada período, na educação pré-escolar e no 1.º CEB, a informação aos pais/encarregados de educação relativa às crianças e aos alunos, é divulgada através da plataforma GIAE. A ficha informativa poderá ser entregue ao EE, caso este não tenha meio de obtenção da mesma.

Artigo 61.º - Atividades de Avaliação

1. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao educador, ao professor, à criança, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

2. No 1.º CEB, as datas de realização dos momentos formais de avaliação sumativa interna são definidas em equipa educativa de acordo com as necessidades das turmas e com o nível de aprendizagem.
3. Nos demais ciclos, os diferentes professores devem, de forma articulada, em conselho de turma, proceder à calendarização trimestral dos momentos formais de avaliação.
4. Nos 2.º e 3.º CEB e ensino secundário deve ser dada prioridade às disciplinas que tenham menor carga semanal, na marcação dos momentos formais de avaliação.
5. No ensino secundário deve ser dada prioridade às disciplinas que aglutinam mais do que uma turma, na marcação dos momentos formais de avaliação.
6. Só deve ser realizado um momento formal de avaliação por dia e não mais de três por semana.
7. Não devem ser realizados momentos formais de avaliação na última semana de aulas de cada período letivo.
8. Qualquer alteração à planificação da marcação dos momentos formais de avaliação deve ser comunicada ao conselho de turma.
9. Podem ser realizadas outras atividades de avaliação sem marcação prévia.
10. As atividades formais de avaliação, são classificadas quantitativamente ou qualitativamente, de acordo com os critérios definidos para cada disciplina.
11. A falta a uma atividade formal de avaliação, não obriga o professor a facultar a sua realização em outra data, salvo em situações verdadeiramente excecionais e devidamente justificadas.
12. Aquando dos momentos formais de avaliação, os professores devem:
 - 12.1. Informar sobre os conteúdos programáticos;
 - 12.2. Entregar e corrigir, obrigatoriamente, a ficha de avaliação antes da realização da seguinte;
 - 12.3. Realizar momentos de auto e heteroavaliação antes da avaliação sumativa interna no final de cada período letivo.

Artigo 62.º - Participação dos Pais e EE no Processo de Avaliação

1. A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação pressupõe o acompanhamento e apoio no trabalho desenvolvido pelos seus educandos e concretiza-se, nomeadamente, na tomada de conhecimento informal no caso da educação pré-escolar e formal nos restantes ciclos, por assinatura dos instrumentos de avaliação.
2. Os pais e encarregados de educação têm direito ao conhecimento da progressão do seu educando, através do educador/professor titular de turma/diretor de turma, no horário de atendimento estabelecido, ou em outro que venha a ser indicado pelo docente.

3. Os pais e encarregados de educação dos alunos dos 1.º, 2.º, 3.º CEB e ensino secundário deverão ser informados das medidas constantes dos planos de acompanhamento à aprendizagem e à inclusão (PAAI) que forem aplicados aos seus educandos, assinando esses documentos, comprometendo-se com o seu envolvimento na persecução das medidas previstas.

SUBSECÇÃO III - Cursos Profissionais

Artigo 63.º - Âmbito e Enquadramento Legal

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais de nível secundário que constituem uma modalidade de educação e formação com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso à formação pós-secundária ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

O presente regulamento baseia-se na seguinte legislação:

[Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro](#), define os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário;

[Despacho n.º 6605-A/2021, de 6 de julho](#), procede à definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa;

[Despacho nº 7414/2020, de 24 de julho](#), homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais;

[Portaria n.º 76/2020, de 18 de março](#), procede à revogação das portarias de criação dos cursos profissionais constantes no anexo à presente portaria;

[Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#), primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao [Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#), que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;

[Declaração de Retificação n.º 29-A/2018, de 4 de setembro](#), retifica o [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), da Educação, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;

[Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto](#), procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do [Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro](#), na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#);

[Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho](#), estabelece o regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas, no âmbito do ensino não superior, regulando a sua criação, organização e funcionamento, bem como a tutela e fiscalização do Estado sobre as mesmas (EQAVET);

[Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

[Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto](#), que regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos, para prevenir o insucesso e o abandono escolares;

[Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril](#), que estabelece os procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos;

[Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho](#), regula o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos entre cursos do nível secundário de educação;

[Decreto regulamentar n.º 84-A/2007, 10 de dezembro](#), estabelece o regime jurídico de gestão, acesso e financiamento no âmbito dos programas operacionais financiados pelo Fundo Social Europeu;

[Despacho nº 5815/2011, de 4 de abril](#), definição do novo valor máximo referente ao indicador de custo por hora e por formando para a tipologia «Cursos Profissionais»;

[Despacho normativo n.º 12/2012, de 21 de maio](#), relativo à natureza e aos limites máximos dos custos elegíveis no âmbito dos cofinanciamentos concedidos pelo POCH.

Artigo 64.º - Regime de Funcionamento

Funcionam no AESH cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação escolar e profissional.

1. No momento da matrícula, para além dos critérios previstos na legislação, a entrevista será uma prioridade facilitadora da seleção dos alunos que melhor se ajustem ao Projeto Educativo que este agrupamento de escolas persegue.
2. As atividades letivas desenvolvidas na escola decorrem no horário normal do estabelecimento de ensino.
3. Dada a especificidade da estrutura modular/UFCD e/ou das aulas de substituição/reposição, os horários dos professores e alunos podem sofrer alterações/ajustes ao longo do ano letivo.
4. O diretor de turma é o responsável pela construção do dossier de turma digital. A estrutura desse dossier é divulgada na primeira reunião de conselho de coordenação pedagógica dos diretores de turma dos cursos profissionais.
5. A abertura e encerramento do ano letivo são ajustados, anualmente, em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos cursos profissionais, nomeadamente das

avaliações extraordinárias, das FCT, das PAP e do cumprimento integral do número de horas de formação fixado para cada curso.

Artigo 65.º - Organização do Ano Escolar

1. O ano letivo respeitará o calendário escolar definido pelo Ministério da Educação. Deverão ser salvaguardadas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a 6 dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar.

2. A formação em contexto de trabalho (FCT) e a prova de aptidão profissional (PAP) regem-se, em todas as matérias não previstas na legislação em vigor, pelo regulamento específico ([anexo 13](#)).

3. As atividades educativas e formativas, bem como todos os procedimentos de avaliação sumativa interna, previstos para a conclusão do plano de estudo, respeitantes aos alunos que, no ano letivo imediatamente seguinte, pretendam frequentar um curso de especialização tecnológica ou ingressar no ensino superior devem estar concluídos em tempo útil compatível com a continuidade dos percursos formativos pretendidos pelos alunos.

4. Está prevista a possibilidade de permutas de aulas entre as diferentes disciplinas, quando estritamente necessárias e possíveis, de modo a assegurar a oferta integral do número de horas de formação previstos na matriz dos cursos profissionais.

5. Reposição de aulas:

5.1. Face à exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação dos formandos, é necessária a reposição das aulas não lecionadas. Esta reposição de aulas não lecionadas efetua-se através de:

5.1.1. Permuta entre professores concertada, sempre que possível, com a antecedência mínima de 2 dias úteis;

5.1.2. Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse os 8 tempos diários;

5.1.3. Nos períodos de interrupção das atividades letiva, respeitando o período de interrupção referido no ponto número um deste artigo.

5.2. As situações previstas no ponto anterior carecem de autorização prévia do diretor, mediante parecer favorável do coordenador do conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais.

5.3. Sempre que o horário dos alunos sofra alterações, devem estes ser informados pelo diretor de turma.

5.4. Sempre que a reposição seja efetuada de acordo com o previsto nos pontos 5.1.2. e 5.1.3., compete:

5.4.1. Ao coordenador do conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais a coordenação do processo de reposição de horas;

5.4.2. Ao diretor de turma a informação aos alunos e/ou pais/encarregados de educação.

5.5. Sempre que a gestão de recursos assim o permita, e tendo conhecimento que um professor estará ausente, pode o diretor permitir que seja feita a alteração pontual do horário dos alunos, de modo que os tempos correspondentes possam, no próprio dia, ser ocupados com aula diferente da prevista. O pedido de autorização terá de ser efetuado na plataforma GIAE e definido pelo diretor.

Artigo 66.º - Processo de Classificação, Aprovação e Progressão

1. Para além do previsto na regulamentação dos cursos profissionais que determina as regras e procedimentos da avaliação e certificação das aprendizagens, são ainda definidos os seguintes procedimentos:

1.1. Se o aluno não concluir um módulo/UFCD de uma disciplina, na data prevista, o professor e o aluno articulam um novo momento de avaliação;

1.2. Quando os módulos/UFCD não realizados reportarem aos anos de escolaridade anteriores, o discente pode realizar a avaliação para aproveitamento dos mesmos, com o professor que está a lecionar módulo/UFCD, em articulação com o diretor de turma;

1.3. Se o aluno ultrapassar 10% da carga horária dos módulos/UFCD de cada disciplina, com as faltas injustificadas, só poderá fazer a respetiva recuperação através da avaliação extraordinária;

1.4. O número máximo de módulos/UFCD a recuperar por ano, sob a forma de avaliação extraordinária, é de seis módulos/UFCD;

1.5. É da responsabilidade do professor que leciona o módulo em questão, a criação de instrumentos de avaliação nos casos previstos no 1.1. e 1.2. e a elaboração da informação-prova e dos respetivos critérios de correção da mesma nos casos previstos no 1.3.;

1.6. A prova de avaliação extraordinária é cotada numa escala de 0 a 20 valores, com um peso de 100% na avaliação final do módulo/UFCD;

1.7. Para a realização da avaliação extraordinária, o aluno terá de fazer um requerimento dirigido ao diretor do Agrupamento, para ser autorizada a sua inscrição;

- 1.8.** No ato da inscrição nas provas de avaliação extraordinária, o aluno será sujeito ao pagamento de uma caução, cujo valor será decidido pelo Diretor do Agrupamento, ficando a sua devolução pendente da realização da respetiva prova;
- 1.9.** As provas de avaliação extraordinária realizar-se-ão em duas situações distintas:
- 1.9.1.** Quando o aluno ultrapassar 10% da carga horária dos módulos/UFCD de cada disciplina, com as faltas injustificadas;
- 1.9.2.** Quando o aluno se encontra em situação de conclusão do curso.
- 1.10.** O aluno não progride para o ano seguinte se apresentar, à data de conclusão do ano letivo, a não realização de pelo menos nove módulos/UFCD;
- 1.11.** Realizada a recuperação prevista nos subpontos 1.1., 1.2. e 1.3. e verificado um resultado igual ou superior a dez valores, o mesmo é inserido pelo diretor de turma na plataforma GIAE, para ser posteriormente apreciado e deliberado em reunião de avaliação do conselho de turma;
- 1.12.** As classificações dos módulos concluídos são registadas nos suportes próprios existentes para o efeito.
- 2.** A equipa coordenadora da avaliação extraordinária, para cumprimento do subponto 1.3. do ponto anterior, é constituída pelo coordenador pedagógico dos cursos profissionais, pelo diretor de turma e pelo professor que leciona a disciplina do módulo sujeito a avaliação extraordinária.
- 2.1.** À equipa coordenadora da avaliação extraordinária compete:
- 2.1.1.** Calendarizar as datas das provas a realizar, de forma a evitar, sempre que possível, mais do que um processo de avaliação por dia;
- 2.1.2.** Publicitar a informação-prova com, pelo menos, três dias de antecedência em relação à data da realização da mesma.
- 2.2.** As classificações dos módulos concluídos são registadas pelo diretor de turma, nos suportes próprios existentes para o efeito;
- 2.3.** Os instrumentos da avaliação utilizados terão que arquivados no dossier de curso digital.
- 3.** Revisão das decisões
- 3.1.** As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no final de cada período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor do Agrupamento;
- 3.2.** Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes;

- 3.3.** Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos;
- 3.4.** O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido;
- 3.5.** O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião;
- 3.6.** Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo Diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final;
- 3.7.** Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
- 3.8.** Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma;
- 3.9.** Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 67.º - Assiduidade

- 1.** A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica, e também não pode ser inferior a 90% da carga horária das UFCD da componente de formação tecnológica. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista;
- 2.** Ultrapassados 10% de faltas devidamente justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá outros mecanismos de recuperação;
- 3.** Se o aluno ultrapassar 10% da carga horária dos módulos/UFCD de cada disciplina, com as faltas injustificadas, só poderá fazer a respetiva recuperação através da avaliação extraordinária, prevista no artigo 66.º deste regulamento;
- 4.** O incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração previstas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso quando se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica destes cursos;

5. No caso de um aluno maior de idade, quando as medidas de recuperação e de integração forem ineficazes ou incumpridas e o número total de faltas injustificadas ultrapassar, por período letivo, 10% das horas de formação, será proposta, em conselho de turma, a sua exclusão.

Artigo 68.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas e, como tal, correspondem a horas de formação.

2. Todas as visitas de estudo são planificadas em equipa educativa de modo a não prejudicar as atividades curriculares já previstas, devendo ser elaborado um guião destinado aos alunos, onde constem: objetivos da visita; horário previsto de partida e de chegada; percurso a realizar; atividades a desenvolver e regime de avaliação dos alunos.

3. Nas visitas de Estudo/Atividades a realizar com as turmas dos Cursos Profissionais (VE/AT_CP) o rácio de professores resulta do quociente entre o número de alunos da turma e 15.

4. As horas efetivas das VE/AT_CP convertem-se em tempos letivos, num total máximo de 8 tempos letivos diários por turma/cursos. Esses tempos letivos devem ser atribuídos, preferencialmente, de igual forma, aos professores organizadores e professores acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido, aquando da preparação da atividade.

5. Os docentes que acompanham os alunos nas VE/AT_CP devem respeitar os seguintes critérios:

5.1. No dia, ter aulas com a turma;

5.2. No dia, não faltar a turmas do ensino básico ou dos cursos científico-humanísticos.

6. Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos acompanhantes nas VE/AT_CP, dever-se-á ter em conta a relevância pedagógica da visita de estudo para as diferentes disciplinas, procurando envolver-se os docentes mais adequados a estes fins.

7. As propostas de (VE/AT_CP) têm de ser previamente formalizadas, em documento próprio.

8. O responsável pela VE/AT_CP procede à entrega desse documento ao diretor de curso, para análise da proposta.

9. Após a proposta de VE/AT_CP ter o parecer favorável do diretor de curso é autorizada pelo elemento da equipa do Diretor responsável pelo ensino profissional, devendo ser inserida:

9.1. Na plataforma Edulink, no separador Plano Anual Atividades, para ter o parecer do Conselho Pedagógico;

9.2. No grupo do conselho de turma no Outlook ou Teams.

10. Após a sua realização a VE/AT_CP tem de ser avaliada na plataforma Edulink pelo docente responsável e obrigatoriamente pelos alunos.

11. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação, como tal, é obrigatória a presença do aluno. Num caso excecional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma tarefa a designar pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela atividade.

Artigo 69.º - Situações Excecionais de Conclusão

1. Para efeitos de conclusão de um curso profissional, se o aluno não reunir as condições previstas na legislação em vigor, observa-se o seguinte:

1.1. Caso funcione na escola um novo ciclo de formação do mesmo curso, o aluno pode frequentar as disciplinas desse novo ciclo de formação, para conclusão dos respetivos módulos em atraso, desde que:

1.1.1. O processo formativo dos módulos/UFCD não concluídos seja consentâneo com o estabelecido para o ciclo de formação que o aluno pretende integrar;

1.1.2. Exista vaga nas turmas em funcionamento e compatibilidade de horários entre os módulos/UFCD;

1.1.3. No caso da formação em contexto de trabalho, exista uma entidade de acolhimento que assegure o processo formativo que será coordenado pelo diretor de curso;

1.1.4. No caso da prova de aptidão profissional, o aluno desenvolva um projeto, o apresente e defenda, nos moldes em funcionamento do curso em questão.

1.2. Caso não funcione um novo ciclo de formação do curso que o aluno frequentou, ou não seja exequível o estabelecido no ponto 1.1., a conclusão do mesmo pode fazer-se excecionalmente:

1.2.1. Por frequência das aulas das mesmas disciplinas das componentes sociocultural e científica que integram a matriz curricular de outros cursos em lecionação na escola, desde que verificada a consentaneidade entre os processos de formação de ambos os cursos, pelo conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais;

1.2.2. No caso das UFCD das disciplinas da componente tecnológica, o discente pode realizar a avaliação para aproveitamento das mesmas, com o professor da área correspondente à disciplina do curso cessante, em articulação com o coordenador pedagógico dos cursos profissionais;

1.2.3. No caso da formação em contexto de trabalho, quando exista uma entidade de acolhimento que assegure o processo formativo que será coordenado pelo diretor do curso cessante, e nos moldes previstos no ciclo de formação de proveniência do aluno;

- 1.2.4.** No caso da prova de aptidão profissional, quando na escola existam recursos humanos que permitam a implementação desta modalidade de formação.
- 2.** As classificações dos módulos concluídos são registadas pelo diretor de turma na plataforma GIAE, para serem posteriormente apreciadas e deliberadas em reunião de avaliação de conselho de turma.
- 3.** As situações excecionais previstas no ponto anterior exigem a formalização de um requerimento apresentado pelo encarregado de educação/aluno (quando maior de idade), dirigido ao diretor do agrupamento que decide a matrícula do aluno numa turma, depois de ouvido o coordenador pedagógico dos cursos profissionais.
- 4.** As condições referidas nos pontos anteriores não se aplicam aos alunos excluídos por faltas.

SUBSECÇÃO IV - Dever de Assiduidade e Pontualidade

Artigo 70.º - Frequência e Assiduidade

- 1.** Os deveres de frequência e assiduidade são os constantes do artigo 13.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de acordo com a [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 71.º - Faltas de Pontualidade, Faltas Resultantes da Comparência sem o Material Didático ou Equipamento Necessários e de Trabalho de Casa

- 1.** Ao primeiro tempo do turno da manhã (1º tempo) e da tarde (7º tempo) haverá 10 minutos de tolerância, no caso em que o atraso seja excepcional.
- 2.** As faltas de pontualidade serão sempre marcadas na plataforma como faltas de atraso.
- 3.** Após a 3ª falta à mesma disciplina, estas deixam de ser justificáveis, a não ser por motivos devidamente comprovados.
- 4.** Nos tempos letivos seguintes, é considerado atraso sempre que o aluno não estiver presente aquando da entrada do professor na sala de aula.
- 5.** As faltas de comparência sem material didático ou equipamento necessário e de trabalho de casa, devem ser registadas como tal na plataforma utilizada para o efeito, sendo contabilizadas para controlo interno.
- 6.** Quando existirem dois tempos letivos consecutivos da mesma disciplina e o aluno não for portador do material necessário, apenas há lugar à marcação de uma falta.

Artigo 72.º - Dispensa da Atividade Física

Os procedimentos relativos à dispensa da atividade física são os constantes do artigo 15.º do [EAEE](#).

Artigo 73.º - Justificação das Faltas

1. Os motivos e procedimentos para justificação de faltas são os constantes do artigo 16.º do [EAEE](#).
2. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, cabe aos professores de cada disciplina ou ao professor titular de turma no 1.º CEB a definição de medidas conducentes à recuperação das aprendizagens em falta, que podem ser:
 - 2.1. Copiar os registos das aulas/atividades em falta;
 - 2.2. Aplicar fichas formativas sobre os conteúdos lecionados na ausência do aluno;
 - 2.3. Frequentar apoios educativos/apoio ao estudo.

Artigo 74.º - Faltas Injustificadas

1. Os motivos e procedimentos relativos a faltas injustificadas são os constantes dos artigos 17.º a 19.º do [EAEE](#).
2. Nas atividades de apoio cuja frequência é autorizada pelo encarregado de educação, o número de faltas injustificadas não pode ser superior a 3.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstas no ponto anterior implica a imediata exclusão do aluno da frequência das atividades em causa.

Artigo 75.º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. As medidas de recuperação e de integração ocorrem aquando da verificação do excesso de faltas injustificadas e estão definidas no artigo 20.º do [EAEE](#).
2. O recurso ao plano individual de recuperação (PIR) ou a medidas de integração previstas no número anterior apenas podem ser aplicados uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem que constituem o PIR são decididas pelo professor titular da turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas e confinar-se-ão às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
4. A operacionalização do PIR encontra-se definida em regulamento próprio, aprovado pelo conselho pedagógico ([anexo 14](#)).

Artigo 76.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

Os procedimentos a ter aquando do incumprimento das medidas previstas, da sua ineficácia ou impossibilidade de atuação são os constantes do artigo 21.º do [EAEE](#).

SUBSECÇÃO V – Disciplina

Artigo 77.º - Disciplina

1. No que respeita ao regime disciplinar, são aplicáveis as regras e conceitos definidos nos artigos 22º e seguintes do [EAEE](#).
2. Em situações de infração disciplinar de extrema gravidade o educador/professor titular de turma/diretor de turma, o coordenador de estabelecimento ou o diretor deverá contactar de imediato o encarregado de educação com vista à sua comparência na escola.

Artigo 78.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. Relativamente às medidas disciplinares corretivas aplica-se o constante no artigo 26.º do [EAEE](#).
2. A duração e identificação das tarefas previstas na medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 do artigo referido no ponto 1, são definidas pelo diretor do agrupamento, ou por quem tiver esta competência delegada, ouvido o professor titular de turma/diretor de turma, de entre as seguintes:
 - 2.1. Colaboração em atividades de manutenção de espaços interiores e/ou exteriores;
 - 2.2. Colaboração no serviço de refeições;
 - 2.3. Realização de trabalho escrito de reflexão sobre “comportamentos perturbadores e propósito de alteração”;
 - 2.4. Realização de trabalhos de natureza pedagógica;
 - 2.5. Realização de tarefas escolares em atraso;
 - 2.6. Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas ou outras em curso no agrupamento;
 - 2.7. Manutenção dos espaços verdes da escola.
3. A duração e identificação da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 do referido artigo 26.º é definida pelo diretor do agrupamento de escolas, ou por quem tiver esta competência delegada pelo diretor, ouvido o professor titular de turma/diretor de turma. A sua aplicação e posterior execução não pode ultrapassar o período correspondente a um ano letivo.

4. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 do referido artigo é comunicada aos pais/encarregado de educação, ou ao aluno, quando este for maior de idade.

Artigo 79.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

Relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplica-se o constante nos artigos 28.º, 29.º e 30.º do [EAEE](#).

SECÇÃO II - Pessoal Docente

Artigo 80.º - Direitos

1. Para além dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e os consignados no [ECD](#), os docentes tem ainda direito a:

- 1.1. Ser apoiados e esclarecidos pelas estruturas de que dependem;
- 1.2. Ser informados de toda a legislação que diga respeito ao ensino em geral e à sua ação profissional em particular;
- 1.3. Usufruir de um clima de trabalho propício à sua realização profissional;
- 1.4. Usufruir de boas condições de funcionamento das atividades letivas tendo, nomeadamente, instalações devidamente apetrechadas e limpas, pessoal não docente disponível para fornecer apoio quando solicitado, silêncio nos corredores durante o funcionamento das aulas e um clima de participação e respeito por parte dos alunos;
- 1.5. Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional aos vários níveis de intervenção na escola;
- 1.6. Ver respeitada e cumprida pela comunidade educativa a sua autoridade profissional;
- 1.7. Emitir opiniões e fazer recomendações sobre as normas de funcionamento do agrupamento de escolas e das atividades nele realizadas;
- 1.8. Utilizar as instalações e equipamentos do agrupamento de escolas, respeitando as normas internas existentes;
- 1.9. Ser ouvidos previamente em todos os assuntos que lhes digam pessoalmente respeito antes do seu eventual encaminhamento para instâncias hierárquicas superiores.

Artigo 81.º - Deveres

1. Para além dos deveres gerais estabelecidos no artigo 3.º, capítulo II, do anexo da [lei n.º 58/2008, de 9 de setembro](#) (estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas) e dos deveres específicos consignados nos artigos 10.º, 10.º-A, 10.º-B e 10.º-C do [ECD](#), na sua redação atual, e do estabelecido no artigo 41.º da [lei nº 51/2012, de 5 de setembro](#) (EAEE), são ainda deveres do professor:

- 1.1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento interno;
- 1.2. Comunicar aos alunos os critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico, bem como a lista do material escolar que, de acordo com as regras estabelecidas pelo respetivo grupo disciplinar, for considerado indispensável à realização das atividades letivas;
- 1.3. Ser consciencioso no processo de avaliação dos alunos, nomeadamente procedendo à marcação dos principais momentos formais de avaliação no início do ano letivo;
- 1.4. Dimensionar os momentos de avaliação de modo a salvaguardar os intervalos;
- 1.5. Devolver aos alunos os instrumentos de avaliação escritos, devidamente corrigidos e classificados. Em situações excecionais, a entrega deverá ser feita ao diretor de turma;
- 1.6. Registrar na plataforma GIAE a sua presença, o sumário das atividades desenvolvidas nas aulas, as ausências de alunos, as ocorrências e as datas dos momentos formais de avaliação;
- 1.7. Garantir um ambiente favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir e aplicar as diretivas aprovadas pelo conselho de turma, a fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar dos alunos;
- 1.8. Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente o horário que lhe for atribuído;
- 1.9. Solicitar ao diretor, através da plataforma GIAE, autorização para qualquer alteração pontual do seu horário e comunicar ao assistente operacional do setor qualquer mudança de sala;
- 1.10. Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada;
- 1.11. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair deixando a porta fechada após verificação do estado da sala;
- 1.12. Não utilizar telemóveis durante as aulas, excetuando situações diretamente relacionadas com atividades a desenvolver;
- 1.13. Solicitar aos alunos que coloquem os telemóveis e outros aparelhos similares desligados em local a eles destinados, exceto quando a utilização de qualquer dos meios referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver;
- 1.14. Colaborar com o seu departamento/grupo de recrutamento/conselho de turma/equipa educativa na construção dos diversos documentos inerentes a toda a atividade pedagógica;

1.15. Cumprir as resoluções do seu grupo de recrutamento e arquivar em formato digital um exemplar dos enunciados dos documentos de avaliação efetuados.

SECÇÃO III - Pessoal Não Docente

Artigo 82.º - Direitos

1. Para além dos direitos previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda direitos do pessoal não docente:

- 1.1.** Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
- 1.2.** Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção no AESH;
- 1.3.** Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- 1.4.** Ser apoiado e esclarecido pelas estruturas de que depende;
- 1.5.** Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito e informado sobre as decisões tomadas;
- 1.6.** Dispor de instalações próprias e equipadas adequadamente.

Artigo 83.º - Deveres

1. Para além dos deveres previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda deveres do pessoal não docente:

- 1.1.** Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento interno;
- 1.2.** Tratar com correção todos os outros elementos da comunidade educativa;
- 1.3.** Permanecer no seu setor durante as horas de serviço, ausentando-se apenas em caso de força maior e tendo previamente comunicado ao seu superior;
- 1.4.** Intervir de modo a não se verificar barulho que perturbe o bom funcionamento das aulas;
- 1.5.** 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;
- 1.6.** Usar uniforme próprio, no caso dos assistentes operacionais, fornecido pela escola com a respetiva identificação;

- 1.7.** Não utilizar telemóveis durante o exercício efetivo das suas funções;
 - 1.8.** Não mascar pastilhas elásticas no exercício efetivo das suas funções;
 - 1.9.** Registrar a entrada e saída do serviço, respeitando rigorosamente o horário estipulado;
 - 1.10.** Comunicar ao diretor/coordenador de estabelecimento qualquer ocorrência irregular/anómala que se verifique no seu local de trabalho no AESH.
- 2.** Para além dos deveres específicos previstos no ponto anterior, são ainda definidos, pelo diretor, no início de cada ano letivo, os conteúdos funcionais e os inerentes deveres de cada elemento do pessoal não docente, de acordo com a categoria profissional e local de trabalho.

SECÇÃO IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 84.º - Direitos

- 1.** Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
- 2.** Ser informado, em tempo útil, de todo o processo de ensino e aprendizagem que ao longo do ano se desenvolve, nomeadamente, critérios de avaliação, assiduidade, normativos internos e outros elementos relevantes.
- 3.** Participar no processo de avaliação do seu educando, nos termos deste regulamento interno.
- 4.** Ser informado da hora de atendimento do educador/professor titular de turma/diretor de turma.
- 5.** Ser avisado, imediatamente, sempre que haja uma ocorrência grave relativa aos seus educandos.
- 6.** Ter acesso ao processo individual do seu educando, bem como a fotocópias de documentos que dele constem, mediante requerimento apresentado nos serviços administrativos e cumpridas as regras legais vigentes.
- 7.** Participar, ser informado e ser ouvido no decurso do procedimento disciplinar instaurado relativamente ao seu educando, nos termos do presente regulamento interno, preservando o direito de sigilo respetivo previsto na lei.
- 8.** Ser eleito para representante dos pais/encarregados de educação nos conselhos de turma do educando.
- 9.** Apresentar, através dos seus órgãos representativos, propostas de melhoramento de funcionamento/organização do AESH.
- 10.** Ser associado da associação de pais da respetiva escolas do AESH.

Artigo 85.º - Deveres e Responsabilidade

1. Para além dos deveres e responsabilidade consignados no artigo 43.º da [lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#) (EAAE) são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:

- 1.1. Conhecer o regulamento interno do AESH e subscrever a declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- 1.2. Tomar conhecimento, confirmado através de assinatura, da classificação obtida pelo seu educando em todos os instrumentos de avaliação por ele realizado;
- 1.3. Justificar as ausências do seu educando de acordo o previsto no artigo 16.º da [lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#) (EAAE);
- 1.4. Consultar regularmente a caderneta escolar/plataforma GIAE para verificar se há ocorrências, respondendo, sempre que lhe for solicitado;
- 1.5. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
- 1.6. Informar o educador/professor titular de turma/diretor de turma sobre situações específicas de saúde do seu educando;
- 1.7. Ser expedito na devolução dos destacáveis comprovativos da receção de informação escrita recebida através do seu educando;
- 1.8. Manter constantemente atualizados todos os seus dados na plataforma GIAE, nomeadamente os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando;
- 1.9. Garantir que a utilização do cartão eletrónico do seu educando seja diária e correta.

SECÇÃO V – Autarquia

Artigo 86.º - Direitos e Deveres

Para além dos direitos e deveres consignados na legislação, são ainda direitos e deveres da autarquia os constantes no Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências da Câmara Municipal de Matosinhos.

CAPÍTULO VI ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS

SECÇÃO I - Instalações e Equipamentos

Artigo 87.º - Instalações e Diretor de Instalações

1. Há instalações com regulamentos específicos, que fazem parte integrante deste documento, nomeadamente:

- 1.1. Laboratórios de biologia e geologia e ciências naturais – [Anexo 15](#);
- 1.2. Laboratórios de física e química – [Anexo 16](#);
- 1.3. Sala(s) de informática – [Anexo 17](#);
- 1.4. Sala(s) de educação visual e tecnológica - [Anexo 18](#);
- 1.5. Sala(s) de artes visuais - [Anexo 19](#);
- 1.6. Instalações de educação física - [Anexo 20](#);

2. Em cada ano letivo, para desempenhar o cargo de diretor de instalações, o diretor designa um professor de cada escola para cada um dos espaços.

3. Compete ao diretor de instalações:

- 3.1. Organizar e manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais existentes nas respetivas instalações e zelar pela sua conservação;
- 3.2. Receber e guardar nos devidos locais os materiais e equipamentos adquiridos;
- 3.3. Propor a aquisição de novos materiais e equipamentos, ouvido(s) o(s) grupo(s) de recrutamento que utiliza(m) a(s) instalação(ões).

Artigo 88.º - Plano de Prevenção e Emergência

1. Com o objetivo de prevenir acidentes, criar hábitos de segurança e informar sobre os procedimentos a adotar em emergências, as escolas devem possuir um plano de prevenção e emergência.

2. Como complemento aos planos de prevenção e emergência, são afixadas as instruções de segurança para conhecimento de toda a população escolar.

3. O diretor designa, anualmente, um coordenador de segurança, por estabelecimento, responsável pelas questões e tarefas inerentes à implementação e construção do plano de prevenção e emergência do estabelecimento, bem como pelas ações a desencadear relacionadas com a prevenção e emergência.

SECÇÃO II - Normas de Funcionamento

Artigo 89.º - Acesso às Escolas

1. Na Escola Básica da Quinta de S. Gens a entrada dos alunos da educação pré-escolar faz-se exclusivamente pelo portão nascente; os alunos do 1.º CEB entram pela porta principal e saem pelas restantes saídas, de acordo com a norma estabelecida.
2. A entrada e saída nos restantes estabelecimentos faz-se pelo respetivo portão principal.
3. Têm acesso às escolas do AESH os membros da comunidade escolar (alunos e pessoal docente e não docente), os quais têm de ser portadores de um cartão eletrónico identificativo, adquirido aquando da sua entrada para o AESH.
4. Têm igualmente acesso às escolas os pais/encarregados de educação e ainda qualquer outra pessoa quando nela tenha assuntos a tratar, devendo apresentar a sua identificação ao assistente operacional de serviço nas portarias, para que seja efetuado o registo de presença e acautelada a segurança de todos.
5. O procedimento previsto no ponto anterior não se aplica quando existirem reuniões de pais/encarregados de educação previamente convocadas.
6. Não é permitida a entrada nos recintos escolares do agrupamento de pessoas que, pelo seu comportamento, conduta ou postura, se presume que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento escolar, colocando a segurança dos seus utilizadores em causa.

Artigo 90.º - Cartão Eletrónico

1. Nas escolas do AESH existe um cartão eletrónico de acesso às instalações e para pagamento de todos os bens e serviços, sendo:
 - 1.1. Obrigatória a sua aquisição para crianças, alunos, pessoal docente e não docente;
 - 1.2. Unipessoal e intransmissível.
2. As crianças e os alunos devem validar a sua entrada e saída da escola através do respetivo cartão.
3. Para a utilização em pagamentos, os cartões podem ser carregados nos serviços administrativos e/ou em local a designar por cada escola.
4. No caso de esquecimento do cartão, deve ser solicitado um cartão de substituição, mediante pagamento de uma taxa diária (0.50 €) até que este seja devolvido.

5. No caso de perda do cartão deve ser solicitado, junto dos serviços administrativos, um novo cartão, sendo entregue um cartão de substituição até à entrega do novo.
6. As segundas vias dos cartões implicam o pagamento do seu custo.
7. No final do ano letivo, não há lugar à devolução do saldo existente no cartão. Assim, os alunos que não pretendam frequentar, no ano letivo seguinte, escolas do AESH, deverão fazer a gestão do saldo do seu cartão de modo a torná-lo nulo.
8. Caso o aluno se mantenha nas escolas do AESH, o saldo existente no cartão no final do ano letivo, poderá ser utilizado no ano letivo seguinte.

Artigo 91.º - Portaria

1. A portaria deve controlar as entradas e as saídas.
2. Nas entradas e saídas dos alunos é obrigatória a apresentação do cartão, para registo na plataforma eletrónica.
3. O assistente operacional responsável pela portaria deve:
 - 3.1. Estar atento ao que se passa no espaço exterior, junto dos portões das escolas AESH e alertar a direção/coordenação para qualquer situação anómala;
 - 3.2. Encaminhar e orientar as pessoas que pretendam contactar os serviços/entidades referidas;
 - 3.3. Assegurar, tanto quanto possível, a não permanência de pessoas junto à portaria das escolas do AESH.
4. Em caso de necessidade de abandonar o seu local de trabalho, o assistente operacional responsável pela portaria deverá solicitar previamente a sua substituição ao responsável do pessoal não docente.

Artigo 92.º - Normas de Circulação e Acesso aos Espaços Escolares

1. Na Escola Secundária da Senhora da Hora, os alunos não podem permanecer no interior dos blocos durante os intervalos, com exceção do rés-do-chão do bloco 5, a não ser que sejam expressamente autorizados.
2. Nas Escolas Básicas da Senhora da Hora e da Barranha, os alunos não podem permanecer, durante os intervalos, nas salas de aula, corredores e pavilhão gimnodesportivo e nos espaços de acesso à sala de professores, salvo em casos de reconhecida necessidade ou urgência.
3. Na Escola Básica da Senhora da Hora, o acesso dos alunos às salas de aula do setor norte do edifício, assim como aos gabinetes 1, 5 e 6 deve ser feito pela entrada e escadaria desse setor. O

acesso às salas de aula do setor sul, assim como aos gabinetes 2, 3 e 4 e BE, deve ser feito pela entrada e escadaria desse setor.

4. Não é permitido o acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, exceto quando devidamente autorizados.

Artigo 93.º - Receção/PBX

1. As chamadas de carácter oficial devem ser realizadas das extensões existentes e solicitadas à assistente operacional da receção/PBX ou, serem realizadas através do telemóvel disponível para o efeito.

2. Só em casos excecionais e autorizados poderão ser realizadas ou recebidas chamadas de carácter particular urgente através dos telefones das escolas.

Artigo 94.º - Cacifos

1. Nas escolas do agrupamento onde existam, cada cacifo deve ser partilhado por dois alunos. Para dele poder usufruir, os alunos terão que:

1.1. Pagar na papelaria, através do cartão eletrónico, uma caução de um euro, que lhes será devolvida no final do ano letivo, da mesma forma;

1.2. Entregar ao diretor de turma, juntamente com uma cópia da chave ou do código do aloquete, o comprovativo do pagamento da caução.

2. O diretor de turma, no início do ano letivo, entrega na direção/coordenação da escola o impresso próprio com o nome dos alunos que vão partilhar o cacifo requisitado.

3. O diretor de turma, em situações excecionais ou havendo disponibilidade para tal, pode decidir pela atribuição de um cacifo a um único aluno.

4. A direção/coordenação da escola informa o diretor de turma dos cacifos atribuídos.

5. O AESH não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos guardados nos cacifos pelo que, além de não deverem ser guardados objetos de valor, é conveniente utilizar um aloquete que garanta um mínimo de segurança.

Artigo 95.º - Refeitórios Escolares

1. Os refeitórios servem almoços a toda a comunidade escolar e outras pessoas devidamente autorizadas pelo diretor/coordenador de estabelecimento, devendo a ementa semanal ser afixada, nos locais próprios, no último dia útil da semana anterior.

2. Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá ser servida uma dieta, devendo esta ser solicitada com um dia de antecedência.
3. No caso das ementas específicas, o encarregado de educação deverá formalizar o pedido no início do ano letivo. Para as dietas devido a alergia e/ou intolerância alimentar será necessário apresentar a ficha de sinalização e anexar a declaração médica atualizada. As crianças/alunos que optem por uma dieta vegetariana ou que necessitem de ementas personalizadas por motivos religiosos/culturais, deverão apresentar apenas a ficha de sinalização, de acordo com o estipulado no documento “Orientações sobre as Refeições Escolares” da divisão de educação da Câmara Municipal de Matosinhos (para a educação pré-escolar e 1.º CEB) e da DGEstE (para os restantes alunos).
4. Na ESSH, EBSH e EBBA a aquisição da refeição deve ser realizada antecipadamente ou, com multa, no próprio dia, até às 10h:30min, através do cartão eletrónico ou da página eletrónica do AESH.
5. As refeições podem ser adquiridas para toda a semana.
6. O preço das refeições é fixado anualmente por despacho ministerial e afixado nos locais próprios.
7. O acesso às refeições faz-se perante a apresentação do cartão, nas escolas em que este é utilizado.
8. As refeições são servidas aos utentes por ordem de chegada e, após a refeição, o tabuleiro deverá ser colocado no local próprio, deixando limpa a mesa, bem como o espaço utilizado. No caso da educação pré-escolar, os tabuleiros encontram-se colocados nas mesas.
9. É proibido consumir fora do refeitório os almoços aí adquiridos.
10. Nas escolas do AESH onde funciona jardim-de-infância, as crianças de cada grupo são acompanhadas e supervisionadas, durante o almoço, por um assistente operacional.
11. Extraordinariamente e devidamente autorizado pelo diretor, as cozinhas podem ser utilizadas fora do tempo das aulas pela comunidade educativa para refeições de confraternização, cursos, encontros e outras reuniões de trabalho.

Artigo 96.º - Bufetes dos Alunos

1. Os bufetes dos alunos funcionam nas salas de convívio da Escola Secundária e Escolas Básicas da Senhora da Hora e da Barranha, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.
2. Os utentes devem aguardar a sua vez por ordem de chegada e o serviço é prestado através do pagamento com o cartão eletrónico.
3. Os utentes devem colocar no balcão todo o material utilizado e deixar limpas as mesas, bem como o espaço utilizado.

Artigo 97.º - Salas de Convívio

As salas de convívio existentes na Escola Secundária, nas Escolas Básicas da Senhora da Hora e da Barranha destinam-se essencialmente ao lazer e convívio dos alunos.

1. Os alunos têm direito a:

- 1.1. Frequentar a sala de convívio dentro do horário de funcionamento;
- 1.2. Usufruir de um espaço asseado e agradável.

2. Os alunos têm o dever de:

- 2.1. Não alterar a ordem do mobiliário e mantê-lo arrumado após utilização;
- 2.2. Entrar com ordem e respeitar os restantes frequentadores da sala;
- 2.3. Se responsabilizar pelos estragos que possam causar.

Artigo 98.º - Serviços de Administração Escolar

1. Os serviços de administração escolar funcionam na Escola Secundária da Senhora da Hora.

2. Os serviços de administração escolar estão abertos ao público, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

3. O atendimento aos utentes deste serviço é feito por ordem de chegada.

3.1. Os impressos a serem utilizados neste serviço encontram-se à venda nas papelarias dos estabelecimentos.

3.2. A entrega de qualquer documento tem de ser efetuada através dos serviços administrativos, sendo devidamente registada e passado o respetivo registo.

Artigo 99.º - Papelarias

1. Nas Escolas Secundária e Básicas da Senhora da Hora e da Barranha existem papelarias abertas segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

2. O material escolar e impressos existentes para venda encontram-se expostos e o respetivo preço afixado, sendo o serviço pago através do cartão eletrónico.

3. O serviço de fotocópias, para os alunos, é realizado na papelaria e segundo as normas afixadas para este serviço. Na Escola Secundária, este serviço é também efetuado na BE.

Artigo 100.º - Reprografias

1. A reprografia da ESSH está aberta, segundo horário a afixar e com regras definidas no início de cada ano letivo
2. As reprografias das Escolas Básicas da Senhora da Hora e da Barranha funcionam no mesmo espaço da papelaria, segundo horários a afixar no início de cada ano letivo.

Artigo 101.º - Auditórios

1. Nas escolas onde existe um auditório com equipamento de projeção e multimédia, o acesso é condicionado e sujeito a marcação, carecendo de autorização prévia da direção/coordenação.
2. As crianças/alunos terão acesso a estes espaços, quando devidamente acompanhados por um docente.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 102.º - Regulamentos Específicos

Os regulamentos específicos dos diversos serviços/estruturas encontram-se anexados a este regulamento.

Sempre que se verifique alteração aos regulamentos específicos dos serviços/estruturas/órgãos, devem esses anexos ser atualizados.

Artigo 103.º - Divulgação do Regulamento Interno

O regulamento interno é divulgado através da página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora.

Artigo 104.º - Omissões

As situações omissas neste regulamento serão clarificadas e decididas pelo diretor do AESH.

Artigo 105.º - Revisão

O regulamento interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 106.º - Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente a seguir à sua aprovação.

Aprovado pelo Conselho Geral em 26 de março de 2024.