Regulamento Interno

Quadriénio 2025 - 2029

Atualizado em Conselho Geral de 22 de julho de 2026

Índice

INTRODUÇÃO 7

CAPÍTULO I
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 8

Artigo 1.º - Regulamento Interno (RI) do AE Ourique 8

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação 8

Artigo 3.º - Divulgação do Regulamento Interno (RI) 8

Artigo 4.º - Oferta educativa 9

Artigo 5.º - Horário letivo 9

Artigo 6.º - Regras gerais de funcionamento do AE Ourique 9

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 11

SECÇÃO 1 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 11

Artigo 7.º - Constituição 11

CONSELHO GERAL 11

Artigo 8.º - Definição 11

Artigo 9.º - Composição 11

Artigo 10.º - Competências 11

DIRETOR 11

Artigo 11.º - Definição 11

Artigo 12.º - Competências 12

Artigo 13.º - Recrutamento, eleição, mandato, recondução e cessação 12

CONSELHO PEDAGÓGICO 12

Artigo 14.º - Definição 12

Artigo 15.º - Composição 12

Artigo 16.º - Competências 12

CONSELHO ADMINISTRATIVO 13

Artigo 17.º - Definição 13

Artigo 18.º - Composição, competências e funcionamento 13

Artigo 19.º - Incompatibilidade de exercício de funções em mais do que um órgão de administração e gestão 13

SECÇÃO 2 - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 13

Artigo 20.º - Definição e âmbito de ação 13

DEPARTAMENTOS CURRICULARES 13

Artigo 21.º - Composição 13

Artigo 22.º - Funcionamento 14

Artigo 23.º - Competências do/a Coordenador/a do Departamento 14

ÁREAS DISCIPLINARES 15
Artigo 24.º - Composição 15
Artigo 25.º - Competências 15
COORDENADORES DE CICLO 16
Artigo 26.º - Competências 16
COORDENADOR DAS DIFERENTES OFERTAS FORMATIVAS 16
Artigo 27.º - Competências 16
DIRETORES DOS CURSOS PROFISSIONAIS 17
Artigo 28.º - Competências 17
EDUCADOR / PROFESSOR TITULAR / DIRETOR DE TURMA 18
Artigo 29.º - Competências 18
CONSELHOS DE TURMA 19
Artigo 30.º - Composição 19
Artigo 31.º - Funcionamento 19
Artigo 32.º - Competências 20
SECÇÃO 3- OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO 21
Artigo 33.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo 21
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL 21
Artigo 34.º - Definição 21
Artigo 35.º - Competências 21
Artigo 36.º - Colaborações 22
EMAEI 23
Artigo 37.º - Definição, Composição e competências 23
CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA) 23
Artigo 38.º - Definição 23
Artigo 39.º - Composição e competências 23
EDUCAÇÃO INCLUSIVA 24
Artigo 40.º - Educação Inclusiva 24
APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO 24
Artigo 41.º - Apoio Tutorial Específico 24
BIBLIOTECA ESCOLAR 25
Artigo 42.º - Biblioteca Escolar 25
APOIOS EDUCATIVOS 25
Artigo 43.º - Apoios Educativos 25
EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES DE ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS 25
Artigo 44.º - Equipas Multidisciplinares de acompanhamento de alunos 25
CAPÍTULO III
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS 27
EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA 27
Artigo 45.º - Equipa de avaliação interna 27

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES **28**
Artigo 46.º - Associação de Estudantes **28**
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO **28**
Artigo 47.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação **28**
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (SAE) **28**
Artigo 48.º - Serviços de Administração Escolar (SAE) **28**
REPROGRAFIA **30**
Artigo 49.º - Reprografia **30**
PAPELARIA **30**
Artigo 50.º - Papelaria **31**
SALA DE RECURSOS DIGITAIS **31**
Artigo 51.º - Sala de Recursos Digitais **31**
BUFETE **31**
Artigo 52.º - Bufete **31**
REFEITÓRIO **31**
Artigo 53.º - Refeitório **31**
PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO E CAMPOS EXTERIORES DE JOGOS **32**
Artigo 54.º - Pavilhão Gimnodesportivo e Campos Exteriores de Jogos **32**
CARTÃO MAGNÉTICO DE IDENTIFICAÇÃO (CMI) **33**
Artigo 55.º - Cartão Magnético de Identificação (CMI) 33
CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA **35**
SECÇÃO 1 - ALUNOS **35**
Artigo 56.º - Escolaridade Obrigatória **35**
Artigo 57.º - Matrícula **35**
Artigo 58.º - Responsabilidade dos Alunos **35**
Artigo 59.º - Direitos do Aluno **35**
Artigo 60.º - Deveres do Aluno **37**
Artigo 61.º - Representação dos Alunos **39**
Artigo 62.º - Delegados de Turma **39**
Artigo 63º - Processo Individual do Aluno **39**
Artigo 64.º - Outros instrumentos de registo **39**
Artigo 65.º - Dispositivos eletrónicos de comunicação móvel **39**
SUBSECÇÃO 1 – Assiduidade **41**
Artigo 66.º - Frequência e Assiduidade **41**
Artigo 67.º - Faltas e sua natureza **41**
Artigo 68.º - Dispensa da atividade física 42
Artigo 69.º - Justificação de faltas **42**

Artigo 70.º - Faltas Injustificadas 44
Artigo 71.º - Excesso Grave de Faltas 44
Artigo 72.º - Efeitos da ultrapassagem 45
Artigo 73.º - Medidas de recuperação e de integração 45
Artigo 74.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas 46
SUBSECÇÃO 2 – Infrações 48
Artigo 75.º - Qualificação de Infração 48
Artigo 76.º - Participação de ocorrência, em locais fora da sala de aula e do contexto de trabalho escolar 48
Artigo 77.º - Finalidades das medidas disciplinares 48
Artigo 78.º - Determinação da medida disciplinar 48
Artigo 79.º - Medidas Corretivas 49
Artigo 80.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade 50
Artigo 81.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias 50
Artigo 82.º - Cumulação de Medidas Disciplinares 52
Artigo 83.º - Procedimento disciplinar 52
Artigo 84.º - Celeridade do procedimento disciplinar 53
Artigo 85.º - Suspensão preventiva do aluno 54
Artigo 86.º - Decisão final 54
Artigo 87.º - Alunos no espaço escolar 55
Artigo 88.º - Medidas Corretivas de aplicação específica no 1.º Ciclo 56
Artigo 89.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar 56
Artigo 90.º - O Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos 56
Artigo 91.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias 57
Artigo 92.º - Recursos 57
Artigo 93.º - Salvaguarda da convivência escolar 58
Artigo 94.º - Responsabilidade Civil e Criminal 58
SUBSECÇÃO 3 – Avaliação 59
Artigo 95.º - Avaliação dos alunos 59
Artigo 96.º - Visitas de Estudo 59
SUBSECÇÃO 4 – Excelência 60
Artigo 97.º - Quadro de Excelência – Mérito, Valor e Cidadania 60
SECÇÃO 2 – PESSOAL DOCENTE 60
Artigo 98.º - Autoridade do professor 60
Artigo 99.º - Direitos e Deveres do Pessoal Docente 60
Artigo 100.º - Infrações Disciplinares 61

SECÇÃO 3 – PESSOAL NÃO DOCENTE 61
Artigo 101.º - Direitos e deveres do pessoal não docente 61
SECÇÃO 4 – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 61
Artigo 102.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação 61
Artigo 103.º - Intervenção de outras entidades 61
CAPÍTULO V
Município 63
Artigo 104.º - Direitos do Município 63
Artigo 105.º - Deveres do Município 63
CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS 64
Artigo 106.º - Normas de segurança 64
Artigo 107.º - Elaboração/Revisão do Regulamento Interno 64
Artigo 108.º - Resolução dos Casos Omissos 64
ANEXOS 65
I . REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS 65
II . REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS 65

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno (RI) é o instrumento que define o modo de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ourique (AEOurique), de cada um dos seus órgãos e estruturas de orientação educativa, assim como, os direitos e deveres da comunidade. O RI foi elaborado com base na legislação atualmente em vigor e destina-se a regulamentar, essencialmente, naquilo que a legislação é omissa, pelo que as disposições constantes na lei ou regulamento foram substituídas pela remissão para tais disposições e pela inclusão de hiperligações para os correspondentes diplomas, no Diário da República Eletrónico. Este documento vigora por um período de quatro anos, podendo ser revisto extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções. Este documento, tal como todos os outros regulamentos específicos, encontram-se disponíveis para consulta na página do agrupamento na internet, no seguinte endereço: www.aeourique.net.

As normas e procedimentos, inscritos no presente regulamento, emanam dos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e subsequentes alterações e nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão (RAAG) dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como na demais legislação aplicável e visam contribuir para o cumprimento das metas previstas no Projeto Educativo da escola respeitando assim, as características de identidade da comunidade escolar, os valores, os princípios e objetivos nele consagrados.

CAPÍTULO I
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 1.º - Regulamento Interno (RI) do AE Ourique

1. O RI da escola tem por objeto:

a) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;

b) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do Diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no Conselho de Turma.

2. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o RI do AE Ourique pode dispor, entre outras matérias, quanto:

a) Aos direitos e deveres dos alunos;

b) À utilização das instalações e equipamentos;

c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;

d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

O RI, no que a cada uma das partes concerne, aplica-se:

a) a todo o AE Ourique e suas instalações, espaços e equipamentos colocados ao seu usufruto.

b) aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;

c) às Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica do Agrupamento;

d) aos Docentes, Discentes e Não Docentes do Agrupamento;

e) aos Serviços Técnico-Pedagógicos do Agrupamento;

f) aos Pais e Encarregados de Educação;

g) à Associação de Estudantes da Escola Básica e Secundária de Ourique;

h) a todos os utentes dos espaços e instalações do Agrupamento.

Artigo 3.º - Divulgação do Regulamento Interno (RI)

1. Constituindo o presente RI um documento central na vida do AE Ourique, o mesmo deverá ser divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo, preferencialmente através da página eletrónica do agrupamento.

2. É da competência do Diretor a divulgação e a aplicação deste regulamento.

3. Todos os elementos da comunidade escolar deverão aceder ao RI que estará disponibilizado na página para leitura.

4. Os Pais e Encarregados de Educação devem conhecer o RI e assinar uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 4.º - Oferta educativa

1. Pré-escolar (JI de Ourique; JI de Santana da Serra);
2. 1.º Ciclo (EB1 de Ourique; EB1 de Santana da Serra);
3. 2.º Ciclo - Currículo regular (Escola Básica e Secundária de Ourique);
4. 3.º Ciclo – Currículo regular (Escola Básica e Secundária de Ourique);
5. Ensino Secundário - Cursos de Línguas e Humanidades e de Ciências e Tecnologias (Escola Básica e Secundária de Ourique);
6. Curso Educação Formação (Escola Básica e Secundária de Ourique), anexo I;
7. Curso Profissional (Escola Básica e Secundária de Ourique), anexo II.

Artigo 5.º - Horário letivo

1. **Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico**
   Os horários são definidos anualmente pelo Diretor sob proposta de cada estabelecimento, atendendo às necessidades pedagógicas.
2. **2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico, Ensino Secundário, Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais.**
   O início das atividades e intervalos deverá ser ajustado, quando necessário, sob proposta do Conselho Pedagógico e definido pelo Diretor, não sendo necessariamente igual para todos os ciclos.

Artigo 6.º - Regras gerais de funcionamento do AE Ourique

Escolas do Agrupamento

a) A utilização do correio eletrónico ("E-mail") institucional é o meio de comunicação oficial e preferencial do Agrupamento;

b) Salvo disposição em contrário, emanada pelo Diretor, o acesso às instalações da escola faz-se pelo portão da Praça Padre António Pereira onde se situa a portaria.

c) No acesso à escola, deverá ser exigida pelo/a funcionário/a de serviço à portaria a exibição de um documento identificativo:

- **I.** Considera-se documento identificativo do/a discente, pessoal docente e pessoal não docente o cartão magnético de identificação;
- **II.** Considera-se documento identificativo de qualquer pessoa que solicite o acesso à escola um documento onde conste fotografia atualizada, nomeadamente o Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade, Carta de Condução ou Passaporte.

d) Sem prejuízo de outras disposições complementares que venham a ser definidas pelo Diretor, o acesso de pessoas não pertencentes à comunidade educativa, Pais e Encarregados de Educação rege-se pelas seguintes disposições:

- **I.** exibição de um documento identificativo na portaria;
- **II.** recolha na portaria de um Cartão de Visitante.

e) Salvo disposições em contrárias emanadas pelo Diretor, a não exibição do documento identificativo a que se refere a alínea c) constitui motivo para o impedimento de acesso à escola.

f) Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização escrita do/a Encarregado/a de Educação;

g) A entrada na sala de aula e nos serviços deve cumprir o horário definido;

h) Não é permitida a saída das salas de aula antes do horário definido para a turma exceto em situações especiais devidamente justificadas;

i) Todas as anomalias ou deficiências detetadas no espaço da sala de aula deverão ser comunicadas ao Diretor;

j) Os alunos não deverão permanecer junto às salas onde decorrem aulas, sobretudo se pelas suas atitudes estiverem a causar incómodos ao funcionamento das mesmas.

k) Qualquer atividade que decorra fora do espaço da escola carece de autorização do/a Encarregado/a de Educação.

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO 1 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º - Constituição

Os órgãos de Administração e Gestão são os seguintes:

a) Conselho Geral;
b) Diretor;
c) Conselho Pedagógico;
d) Conselho Administrativo.

CONSELHO GERAL

Artigo 8.º - Definição

É um órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 9.º - Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
a) Oito representantes do pessoal docente;
b) Dois representantes do pessoal não docente;
c) Quatro representantes dos pais e dos encarregados de educação;
d) Dois representantes dos alunos;
e) Três representantes do município;
f) Dois representantes da comunidade local;

2. O diretor participa nas reuniões, sem direito a voto. Esta participação não inclui reuniões em que se proceda à sua recondução ou à gestão do procedimento concursal para diretor.

Artigo 10.º - Competências

O Conselho Geral tem as competências definidas na legislação em vigor, no artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

DIRETOR

Artigo 11.º - Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por uma Subdiretora conforme o previsto no artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 12.º - Competências

O Diretor tem as competências definidas na lei, de acordo com o artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 13.º - Recrutamento, eleição, mandato, recondução e cessação

O Diretor tem as competências definidas na lei, de acordo com os artigos 21.º, 23.º e 25.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 14.º - Definição

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

Artigo 15.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:

- **a)** Diretor;
- **b)** Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- **c)** Coordenador dos diretores de turma do 2º Ciclo;
- **d)** Coordenador dos diretores de turma do 3º Ciclo;
- **e)** Coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário;
- **f)** Coordenador das Diferentes Ofertas formativas;
- **g)** Coordenador da Biblioteca escolar.

2. O Diretor, é por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

3. O Conselho Pedagógico pode solicitar a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimento de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

Artigo 16.º - Competências

As competências do Conselho Pedagógico são as definidas na lei, de acordo com o artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 17.º - Definição

1. O Conselho Administrativo é um órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola.

Artigo 18.º - Composição, competências e funcionamento

A composição, competências e funcionamento do Conselho Administrativo estão definidas nos artigos 37.º, 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 19.º - Incompatibilidade de exercício de funções em mais do que um órgão de administração e gestão

Não poderá verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo pela mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão, com exceção do Diretor.

SECÇÃO 2 - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 20.º - Definição e âmbito de ação

1. Nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as estruturas de coordenação educativa e de supervisão colaboram com o Conselho Pedagógico e o Diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. Foram fixadas as seguintes estruturas:
   a) Departamento Curricular/Conselho de Docentes;
   b) Delegado de área disciplinar;
   c) Coordenadores de Ciclo;
   d) Coordenador das Diferentes Ofertas Formativas;
   e) Diretores de Curso;
   f) Educador / Professor Titular/Diretor de Turma;
   g) Conselhos de Turma.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 21.º - Composição

1. Os Departamentos Curriculares são constituídos pela totalidade dos professores dos grupos que o integram.
2. Foram definidos seis departamentos curriculares constituídos pelos professores dos seguintes grupos de recrutamento:

Departamentos Curriculares	**Grupos de recrutamento**
Educação Pré-Escolar	100
1º Ciclo do Ensino Básico	110, 120
Departamento de Línguas	200, 210, 220, 300, 320, 330, 340, 350
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 550
Departamento de ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430
Departamento e Expressões	240, 250, 260, 600, 620, 910 e Técnicos especializados para Formação

3. O/A coordenador/a de departamento curricular deve ser um/a docente de carreira detentor/a de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional, conforme o previsto no nº5 do artigo 43º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, segue-se o procedimento previsto no nº6 do artigo 43º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
5. A eleição e mandato do/a Coordenador/a de Departamento seguem o procedimento conforme o previsto nos nº7, 8, 9 e 10 do artigo 43º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 22.º - Funcionamento

1. O Funcionamento do Departamento Curricular é assegurado por reuniões plenárias.
2. O Departamento Curricular reúne com todos os seus membros, por iniciativa do Diretor, ou do/a coordenador/a, por solicitação de qualquer Coordenador/a de Grupo ou de, pelo menos, um terço dos seus membros, sempre que se justifique.
3. As demais regras de funcionamento serão definidas no seu regimento.

Artigo 23.º - Competências do/a Coordenador/a do Departamento

1. Enquanto membro do Conselho Pedagógico estão-lhe atribuídas as competências previstas no artigo 33º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Como Coordenador/a de uma estrutura educativa de coordenação e supervisão pedagógica, compete-lhe ainda, as atribuições previstas no nº2 do artigo 42.º e artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

ÁREAS DISCIPLINARES

Artigo 24.º - Composição

As áreas disciplinares são constituídas pelos professores que lecionam as disciplinas que integram uma mesma área de docência.

Artigo 25.º - Competências

Competências das Áreas Disciplinares:

a) Fazer a análise crítica dos conteúdos das disciplinas do grupo;
b) Analisar e refletir sobre as metodologias, práticas educativas e o seu contexto;
c) Analisar e refletir sobre os resultados das avaliações das aprendizagens;
d) Assegurar a articulação da prática pedagógica e a planificação das atividades letivas e não letivas entre os docentes que compõem o grupo;
e) Colaborar com o departamento curricular na construção do projeto educativo e do plano anual de atividades;
f) Elaborar e propor ao/à coordenador/a do respetivo departamento os critérios de avaliação dos alunos para as disciplinas lecionadas pelo grupo, de acordo com o PASEO, as Aprendizagens Essenciais, o Decreto-lei nº 54 e o Decreto-lei nº 55, de 6 de julho de 2018;
g) Apresentar propostas de adoção dos manuais escolares das disciplinas do grupo;
h) Planificar e adequar à realidade da escola os planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
i) Articular, com outras estruturas de orientação educativa da escola, as metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
j) Elaborar as informações-prova dos diferentes tipos de provas e exames previstos nos moldes da legislação em vigor;
k) Representar os diversos professores do Conselho que representa, estabelecendo a ligação entre este órgão e o seu departamento;
l) Promover espaços de partilha, debate e reflexão de boas práticas entre os docentes do grupo disciplinar.
m) Contribuir para a elaboração de um relatório anual reflexivo de todo o trabalho desenvolvido;
n) Exercer todas as demais competências que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo/ coordenador/a do departamento curricular de acordo com o seu regimento.

COORDENADORES DE CICLO

Artigo 26.º - Competências

Cabe aos Coordenadores de Ciclo e de Diretores de Turma:

a) Convocar reuniões com os Diretores de Turma / Titulares de Turma;
b) Coordenar os Diretores de Turma / Titulares de Turma;
c) Manter atualizados os conteúdos da pasta digital da respetiva Coordenação;
d) Assegurar a articulação entre os Diretores de Turma/Titulares de Turma e as restantes estruturas de orientação educativa;
e) Orientar, apoiar e assegurar as funções inerentes ao cargo de Diretor de Turma / Titular de Turma.

COORDENADOR DAS DIFERENTES OFERTAS FORMATIVAS

Artigo 27.º - Competências

1. Cabe ao Coordenador das Diferentes Ofertas Formativas:

a) Assegurar a ligação, em conjunto com o Diretor do Agrupamento de Escolas, entre o estabelecimento de ensino e as estruturas do Ministério da Educação responsáveis pelos cursos profissionais;
b) Representar as Diferentes Ofertas Formativas no Conselho Pedagógico;
c) Elaborar, em colaboração com os Diretores de Curso e Áreas Disciplinares, os planos de formação;
d) Assegurar, coadjuvado pelos diretores dos cursos, os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos e ao cumprimento do plano de formação;
e) Coordenar as equipas pedagógicas através da realização de reuniões individuais, parciais ou gerais com os diretores de curso e turma, sempre que se verificar a sua necessidade, de modo a articular estratégias e procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os seus membros;
f) Assegurar a articulação das atividades dos cursos profissionais em funcionamento no Agrupamento, com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo;
g) Supervisionar a calendarização anual dos módulos e o cumprimento das horas de formação dos vários cursos;
h) Coordenar e articular reuniões com os diretores de cursos e professores orientadores da FCT/Estágio Formativo e PAP/PAF visando garantir as melhores condições para a sua realização (contactos Escola-Empresas, seleção de empresas, celebração de protocolos, constituição de pasta individualizada, distribuição dos alunos e elaboração do plano da FCT/Estágio Formativo);

i) Propor para aprovação pelo conselho pedagógico a matriz da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da Prova de Avaliação Final (PAF) e a calendarização do processo conducente à realização da PAP (e da PAF);

j) Prestar apoio na elaboração de candidaturas a novos cursos e projetos;

k) Coordenação da elaboração das candidaturas financeiras e acompanhamento da execução das candidaturas aprovadas;

l) Coordenar a aquisição de materiais/equipamentos.

DIRETORES DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 28.º - Competências

1. Compete, em especial, ao Diretor de curso:

a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;

b) Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;

c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica, em sintonia com o Diretor de Turma, e em articulação com os formadores da área tecnológica;

d) Assegurar a articulação entre as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), 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 orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento do aluno;

e) Propor, em articulação com os formadores da área tecnológica, os critérios de avaliação da Prova de Aptidão profissional (PAP) e da FCT, a fim de, posteriormente, serem submetidos ao Conselho Pedagógico;

f) Articular com o Coordenador das Diferentes Ofertas Formativas os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição dos júris de avaliação;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;

h) Integrar o júri de avaliação das provas de aptidão profissional (PAP);

i) Propor alterações ao plano de formação do respetivo curso;

j) Apresentar a relação de necessidades ao Coordenador das Diferentes Ofertas Formativas, consultados os professores do curso;

k) Monitorizar as horas de formação em cada período letivo;

l) Colaborar na divulgação e promoção dos cursos profissionais da escola;

m) Informar os formandos sobre o modo de organização do curso;

n) Garantir a articulação com os serviços, com competência em matéria de apoio socioeducativo, através do Diretor de Turma;

o) Manter atualizado o dossiê Técnico-Pedagógico.

EDUCADOR / PROFESSOR TITULAR / DIRETOR DE TURMA

Artigo 29.º - Competências

1. Compete ao Diretor de Turma/Titular de Turma/Educador:

a) Divulgar junto dos professores/educadores da turma/grupo a informação necessária à sua adequada orientação educativa e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento, nomeadamente em casos de insucesso escolar;

b) Assegurar a articulação entre os professores/educadores da turma/grupo e com os alunos/crianças, pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;

c) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do Conselho de Turma;

d) Elaborar conjunta e obrigatoriamente o Programa Educativo Individual e Relatório Técnico-Pedagógico com o docente de educação especial, o encarregado de educação e sempre que necessário outros técnicos;

e) Coordenar a aplicação do Programa Educativo Individual;

f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma/grupo, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

g) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos/crianças da turma/grupo, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

h) Convocar e presidir às reuniões dos Conselhos de Turma;

i) Coordenar a avaliação dos alunos/crianças assegurando o seu caráter globalizante e integrador;

j) Monitorizar as faltas no sistema informático GIAE;

k) Informar os Pais e Encarregados de Educação das faltas injustificadas e justificadas dadas pelos seus educandos;

l) Organizar a pasta da respetiva direção de turma e processos dos alunos/crianças que se encontram na Sala de Diretores de turma;

m) Promover, nos cursos profissionais:

I. Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno/criança e da turma/grupo, através da elaboração em ata de uma síntese descritiva que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa

e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

II. Fazer referência, ainda na síntese descritiva, às principais dificuldades evidenciadas por cada aluno/criança, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento.

III. Apresentar ao Coordenador das Diferentes Ofertas Formativas um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

IV. Dinamizar assembleias de turma e das quais deve resultar uma ata com os assuntos tratados e respetivas deliberações;

CONSELHOS DE TURMA

Artigo 30.º - Composição

O Conselho de Turma é uma estrutura educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das diferentes atividades a desenvolver pela turma e é constituído de acordo com o estipulado no nº1 do artigo 35.º da Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, e do nº1 do artigo 34.º da Portaria nº 226-A/2018, de 7 de agosto e do nº1 do artigo 37.º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto e no artigo 44º do Dec. Lei 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 31.º - Funcionamento

1. O conselho de turma reúne ordinariamente para efeitos de avaliação e extraordinariamente quando convocado:

a) Por iniciativa do Diretor;

b) Por iniciativa do DT;

c) Por solicitação de um terço dos elementos que integram o conselho de turma.

2. O Conselho de Turma reúne-se ordinariamente no início do ano letivo e para as reuniões de avaliação. Reúne-se, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

3. O/ diretor/a de turma e respetivo/a secretário/a são designados pelo diretor, de entre os professores da turma.

4. Na ausência do/a DT ou secretário/a, deverá cumprir-se o previsto no artigo 22.º do Código de Procedimento Administrativo.

5. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

6. Nos conselhos de turma de avaliação:

a) Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar a ausência de um membro do conselho de turma de avaliação, cumpre-se o disposto no artigo 35.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, no artigo 34.º da Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto ou no artigo 37.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto;

b) A decisão final quanto à classificação quantitativa é da competência do conselho de turma, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno;

c) As deliberações devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não havendo lugar à abstenção. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

7. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 32.º - Competências

1. Além das dispostas na lei, nomeadamente no nº4 do artigo 35º da Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, nº2 do artigo 34º da Portaria nº 226-A/2018, de 7 de agosto e do nº2 do artigo 37º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, também as seguintes:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

b) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola;

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

g) Preparar informação adequada, que contenha os critérios de avaliação por disciplina e por período, consoante os critérios definidos e aprovados em Conselho Pedagógico, uns e outros, obrigatoriamente a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de ensino/aprendizagem e avaliação dos alunos;

h) Manter atualizado o Plano Curricular de Turma;

i) Colaborar nas ações que favoreçam a interação da escola com a Comunidade;

j) Dar parecer sobre as propostas apresentadas para valorização de comportamentos meritórios de alunos da turma em benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade, na escola;

k) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação e conforme os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO 3- OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 33.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. No quadro da equidade educativa, o sistema e as práticas educativas devem assegurar a gestão da diversidade da qual decorrem diferentes tipos de estratégias que permitam responder às necessidades educativas dos alunos. Deste modo, a escola inclusiva pressupõe individualização e personalização das estratégias educativas, enquanto método de prossecução do objetivo de promover competências universais que permitam a autonomia e o acesso à condução plena da cidadania por parte de todos.
2. Constituem serviços de apoio educativo:
   a) Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional;
   b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
   c) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
   d) Educação Inclusiva;
   e) Apoio Tutorial Específico;
   f) Biblioteca Escolar;
   g) Apoios Educativos;
   h) Equipas Multidisciplinares de acompanhamento de alunos.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL

Artigo 34.º - Definição

Os Serviços de psicologia e orientação vocacional têm por objetivos a inclusão educativa e social, o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.
Os Serviços de Psicologia e Orientação são assegurados pelos/as psicólogos/as de serviço na escola e funciona em Gabinete/s próprio/s, com horário a definir anualmente.

Artigo 35.º - Competências

1. Compete ao Serviço de Psicologia e Orientação, sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente cometidas:
   a) Colaborar, quando oportuno, com os professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
   b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua superação;
   c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem, de integração socioeducativa e reajustamento de percursos

educativos e de formação alternativa. Esta intervenção deverá ser articulada com o professor de educação especial;

d) Delinear com o professor de educação especial, Educador/Professor Titular/Diretores de Turma e/ou Diretor estratégias de intervenção psicopedagógicas adequadas às necessidades educativas dos alunos avaliados;

e) Assegurar, em articulação com os professores de apoio educativo, Educador/Professor Titular/Diretores de Turma e/ou Diretor, a aplicação das medidas educativas propostas e a avaliação do seu impacto no processo educativo dos alunos avaliados;

f) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, promovendo o desenvolvimento de competências sociais facilitadoras de relações interpessoais gratificantes e adequadas;

g) Estabelecer e definir as ações prioritárias de intervenção face ao conjunto de solicitações recebidas;

h) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situar-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

i) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

j) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo e de apoio individual ao seu processo de escolha;

k) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;

l) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;

m) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto de Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação vocacional;

n) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Artigo 36.º - Colaborações

a) O Serviço de Psicologia e Orientação, no exercício das suas competências, garante a colaboração dos Pais e Encarregados de Educação e dos docentes.

b) O Serviço de Psicologia e Orientação solicitará a colaboração dos Pais e Encarregados de Educação sempre que:

- **I.** A atividade desenvolvida implique um processo de escolha entre as diversas alternativas de estudo ou formação;
- **II.** Pretenda resolver dificuldades na escolha de alternativas de estudo ou formação;
- **III.** O considerar conveniente para a promoção das competências que lhe estão atribuídas.

IV. O Serviço de Psicologia e Orientação não prescindirá da colaboração voluntária dos alunos sempre que a atividade a promover vise;

V. O desenvolvimento da pessoa do aluno, nomeadamente no que concerne ao autoconhecimento e identificação de motivações;

VI. O desenvolvimento de capacidades e clarificação de interesses;

VII. Construção de Projetos de vida;

VIII. Desenvolvimento de relações interpessoais, designadamente no que concerne a interação aluno/professor e aluno/aluno.

EMAEI

Artigo 37.º - Definição, Composição e competências

1. A Equipa Multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva, EMAEI, é composta por elementos permanentes e variáveis,
2. Esta equipa visa operacionalizar o definido Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
3. Tem como objetivo uma intervenção alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
4. A composição e competências estão definidas no artigo 12º do Decreto-Lei nº54/2018 de 6 de julho.
5. As competências do Coordenador da EMAEI estão regulamentadas no nº6 do artigo 12º do Decreto-Lei nº54/2018 de 6 de julho.

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

Artigo 38.º - Definição

O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

Artigo 39.º - Composição e competências

1. A composição e competências estão definidas no artigo 13.º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho.
2. As especificidades estão definidas no respetivo Regimento Interno.

EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 40.º - Educação Inclusiva

1. A educação Inclusiva tem como objetivo responder à diversidade de necessidades dos alunos, através do aumento da participação de todos na aprendizagem e na vida da comunidade escolar.
2. Os docentes de Educação Especial desenvolvem as suas atividades de forma integrada, articulando-se mais especificamente com todas as estruturas que fazem parte do CAA, entidades de formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura. Enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar assumem um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem promovendo o desenvolvimento das áreas de competência inscritas no PASEO nomeadamente a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, o pensamento crítico e criativo a cidadania.
3. São objetivos do docente de Educação Especial:
   - **a)** Mobilizar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, no centro de apoio à aprendizagem, em complemento ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão;
   - **b)** Apoiar, de modo colaborativo os docentes na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, enquanto parte ativa das equipas educativas, na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão, na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular (capítulo III, artigo 11.º, pontos 4 e 5 do Decreto-Lei, nº 54/2018 de 6 de julho);
   - **c)** Contribuir para a definição, implementação e avaliação de opções metodológicas assentes no desenho universal para a aprendizagem e na abordagem multinível no acesso ao currículo;
   - **d)** Contribuir para que o PASEO seja atingido por todos e, em particular, pelos alunos que necessitam de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
   - **e)** Colaborar na monitorização e avaliação da eficácia da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com os demais responsáveis pela sua implementação.

APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO

Artigo 41.º - Apoio Tutorial Específico

O apoio tutorial específico está disponível de acordo com o especificado no artigo 12º do Despacho Normativo nº 10-B/2018, de 6 de julho.

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 42.º - Biblioteca Escolar

1. A Biblioteca/Centro de Recursos Educativos é uma extensão da sala de aula, um instrumento de apoio pedagógico, proporcionando atividades de apoio ao estudo, pesquisa, impulsionando o hábito da leitura, realização de trabalhos individuais ou em grupo, para além de constituir um repositório de acesso livre aos alunos.
2. A Coordenação e competências da biblioteca escolar encontram-se estabelecidas nos nºs 2,3 e 4 da Portaria 192-A/2015 de 29 de junho.

APOIOS EDUCATIVOS

Artigo 43.º - Apoios Educativos

1. Os apoios educativos constituem uma medida de intervenção pedagógica promotora do sucesso escolar, esclarecendo dúvidas apresentadas pelos alunos, sempre que por sua iniciativa e autonomamente se considere necessário ou por indicação dos docentes do conselho de turma.
2. A frequência das medidas de apoio educativo carece de autorização do encarregado de educação no 1º ciclo.
3. Os apoios educativos têm como objetivo:
   a) Melhorar os resultados escolares dos alunos;
   b) Promover o estudo autónomo dos alunos;
   c) Reforçar as aprendizagens.

EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES DE ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS

Artigo 44.º - Equipas Multidisciplinares de acompanhamento de alunos

Quando necessário, o Diretor constitui uma equipa multidisciplinar, que pode integrar uma equipa de prevenção disciplinar, uma Equipa Multidisciplinar de Integração de Alunos Migrantes (EMIAM) e uma Equipa de Educação Motivacional, consoante os recursos disponíveis e problemas detetados, as quais desenvolverão um trabalho transversal a todas as estruturas da escola para o acompanhamento de alunos em situações de risco.

Equipa de Prevenção Disciplinar - A Equipa de Prevenção Disciplinar tem sobretudo um papel ativo e interventivo a nível pedagógico e formativo, atuando também ao nível das situações de indisciplina. Permite que os alunos se expressem face aos acontecimentos; que procedam a uma autorreflexão e se compreendam a si e aos outros; promove o respeito pela diferença e procura identificar situações que necessitem de intervenção específica e posterior encaminhamento.

Equipa de Educação Motivacional - A Equipa de Educação Motivacional (EEM), coordenada por duas técnicas especializadas, surge, igualmente, na sequência do projeto "Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário". A sua atuação rege-se prioritariamente pela identificação de situações que possam comprometer o sucesso educativo dos alunos e posterior intervenção. Através da criação de oficinas ou ateliês procura "Motivar para Integrar".

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Integração de alunos Migrantes (EMAIAM): esta equipa multidisciplinar tem como missão facilitar o acolhimento e a plena integração académica, social e cultural dos alunos provenientes de outros contextos. A sua intervenção foca-se em remover barreiras à aprendizagem, nomeadamente através do apoio em Português Língua Não Materna (PLNM), da mediação cultural junto das famílias e da promoção de um ambiente escolar intercultural e inclusivo.

CAPÍTULO III
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS

Constituem outras estruturas e serviços de apoio educativo:

a) **Equipa de Avaliação Interna**
b) **Associação de Estudantes**
c) **Associação de Pais e Encarregados de Educação**
d) **Serviços de Administração Escolar**
e) **Reprografia**
f) **Papelaria**
g) **Sala de Recursos Digitais**
h) **Bufete**
i) **Refeitório**
j) **Pavilhão Gimnodesportivo e Campos Exteriores de Jogos**
k) **Cartão Magnético de Identificação (CMI)**

EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 45.º - Equipa de avaliação interna

1. Definição

a) A equipa de avaliação interna, de acordo com a Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro é constituída por um grupo de docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Ourique, nomeada anualmente pelo Diretor, tem como missão a avaliação permanente do desempenho da escola nas suas várias vertentes;
b) A análise dos dados recolhidos, após identificação dos pontos fortes e dos fracos, é enviada para os órgãos responsáveis a quem compete estabelecer planos de melhoria;
c) A equipa da avaliação interna está também aberta à participação de assistentes operacionais, alunos e encarregados de educação.

2. Competências da equipa de avaliação interna

a) Proceder a uma avaliação integrada da escola e apresentá-la anualmente à comunidade educativa;
b) Avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo;
c) Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso na escola e estabelecer a articulação com o Conselho Pedagógico;
d) Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;

e) Proceder a uma recolha de dados junto da comunidade educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores da escola;

f) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação interna, valorizando o seu papel neste processo;

g) Elaborar relatório anual sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento;

h) Emanar recomendações que visem a maximização do desempenho da escola no sentido da excelência.

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 46.º - Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é uma organização representativa de todos os alunos da Escola Básica e Secundária de Ourique e que se encontra regulamentada conforme a Lei nº23/2006 de 23 de junho.
2. Constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas, sociais, desportivas ou outras a realizar no AE Ourique que contribuirão para o Plano Anual de Atividades.
   Dentro desta colaboração, deverá atuar de forma a respeitar e a que sejam respeitados, o espaço escolar e a totalidade dos equipamentos neles instalados.
3. As atividades desenvolvidas pela Associação de Estudantes carecem de autorização prévia da Direção e de integração no PAA.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 47.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir livremente uma associação que se rege por estatutos aprovados em assembleia, conforme a legislação em vigor, Decreto-Lei nº 372/90 de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 80/99 de 16 de março, pela Lei nº 29/2006, de 4 de julho.
2. Os pais e encarregados de educação têm o direito de participar no processo educativo do seu educando conforme o estipulado nos artigos 13º e 44º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (SAE)

Artigo 48.º - Serviços de Administração Escolar (SAE)

1. Horário de Funcionamento: 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

2. Os Serviços de Administração Escolar (SAE) têm como principal missão assegurar o apoio administrativo e contabilístico ao funcionamento do Agrupamento de Escolas em todas as suas áreas de gestão.

3. Gestão Administrativa e de Expediente

a) Atendimento e Informação:

Assegurar o atendimento e a informação de qualidade a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente, e demais utentes.

b) Expediente Geral:

- **I.** Gerir o expediente geral (receção, registo, distribuição e arquivo de correspondência e documentos);
- **II.** Assegurar a preparação e o envio de toda a documentação oficial para as diversas entidades;
- **III.** Assegurar a organização de processos e documentos a submeter à Direção e ao Conselho Administrativo;
- **IV.** Manter o arquivo geral devidamente organizado e atualizado.

4. Gestão de Recursos Humanos (Pessoal Docente)

a) Processos Individuais:

Organizar, zelar e manter atualizados os processos individuais do pessoal docente.

b) Assiduidade e Faltas:

Registar a assiduidade do Pessoal Docente na aplicação informática.

c) Processamento de Vencimentos:

Preparar e processar os vencimentos do pessoal docente a lecionar no Agrupamento de Escolas.

d) Recrutamento e Concursos:

Apoiar nos procedimentos de recrutamento e contratação de pessoal docente e Técnicos Especializados.

e) Carreira e Avaliação:

- **I.** Elaborar as listas de antiguidade;
- **II.** Acompanhar os processos de progressão na carreira e de avaliação do desempenho.

5. Gestão Financeira e Patrimonial

a) Contabilidade:

- **I.** Efetuar todos os registos contabilísticos (orçamento, despesa, receita) na aplicação informática;
- **II.** Apoiar a elaboração do Orçamento e da Conta de Gerência.

b) Receitas e Pagamentos:

- **I.** Arrecadar e depositar as verbas relativas às receitas do Agrupamento (propinas, donativos, etc.)

II. Preparar e efetuar os pagamentos a terceiros (fornecedores), mediante autorização do Conselho Administrativo.

6. Gestão de Alunos

a) Matrículas e Inscrições:

Efetuar os procedimentos de matrícula, renovação de matrícula e transferência de alunos.

b) Processos Individuais:

I. Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;

II. Apoiar a emissão de certidões, diplomas e documentos solicitados por alunos e encarregados de educação.

c) Transportes Escolares:

Colaborar na organização e gestão dos transportes escolares em articulação com o Município.

d) Registo de Dados:

Supervisionar e manter atualizada a introdução de dados dos alunos nas diversas plataformas de gestão (ex: Alunos, NETSASE, REWASE).

e) Ação Social Escolar (ASE):

I. Organizar e gerir os processos de Ação Social Escolar (subsídios, bolsas de mérito, visitas de estudo, suplementos alimentares, refeições escolares etc.);

II. Registar os Inquéritos de Acidente Escolar e as respetivas despesas associadas.

7. Aprovisionamento

a) Aquisição de Bens e Serviços (Compras Públicas):

I. Promover e desencadear os procedimentos adequados para a aquisição de bens e serviços após receção de requisições;

II. Garantir o cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCP) nos processos de compra;

III. Planear e requisitar os produtos e materiais necessários para o bom funcionamento dos vários setores da escola.

b) Gestão Patrimonial:

Organizar e manter atualizado o Inventário de todos os bens móveis do Agrupamento.

REPROGRAFIA

Artigo 49.º - Reprografia

1. Este serviço encontra-se em funcionamento no horário estipulado pelo Diretor.
2. A Reprografia presta apoio à comunidade educativa na reprodução de documentos ou outros serviços específicos com finalidade pedagógico/didática.
3. Esta tarefa é realizada por um/a assistente operacional, em regime a definir pelo Diretor.
4. O/A assistente operacional que exerça esta função deve manter sigilo sobre qualquer trabalho aí efetuado.
5. Todos os pedidos de reprodução são executados por ordem de entrada, salvo em casos devidamente justificados.

6. Os pedidos de reprodução, efetuados por qualquer elemento da comunidade educativa, devem respeitar a antecedência mínima de 48 horas úteis.

PAPELARIA

Artigo 50.º - Papelaria

1. Este serviço encontra-se em funcionamento no horário estipulado pelo Diretor.
2. Haverá um assistente operacional, responsável que assegura diariamente as necessidades dos alunos e dos professores em termos de material necessário à prática letiva e das senhas de alimentação do bufete e do refeitório.

SALA DE RECURSOS DIGITAIS

Artigo 51.º - Sala de Recursos Digitais

1. O material digital está guardado na sala a ele destinada.
2. O docente que pretender utilizar material digital, nomeadamente computadores portáteis, deve comunicá-lo com uma antecedência de 24 horas.
3. Qualquer avaria ou outra observação deverá ser comunicada, diretamente ao/à assistente operacional afeto à sala.

BUFETE

Artigo 52.º - Bufete

1. O bufete funciona segundo horário a estabelecer anualmente pelo Diretor e diretrizes do ministério da educação.
2. Haverá uma única fila de atendimento. Por cada cinco alunos pode integrar um professor.
3. Haverá dois assistentes operacionais em permanência no bufete, salvo alguma deliberação contrária por imperativos de funcionamento.
4. A louça utilizada pelos utentes do bufete deve ser entregue no local próprio após a sua utilização.

REFEITÓRIO

Artigo 53.º - Refeitório

1. O horário do refeitório é estipulado pelo Diretor.
2. A ementa da semana é da responsabilidade dos serviços afetos ao Município, a qual é dada a conhecer atempadamente a toda a Comunidade Educativa.
3. A compra da refeição deverá ocorrer na véspera através da plataforma GIAE ou na papelaria, ou ainda, com pagamento de multa, no próprio dia até ao limite do encerramento do refeitório, em função do número de refeições disponíveis.
4. Haverá uma fila única para todos os utentes.
5. Na fila para o refeitório far-se-á a contagem, a partir da porta do mesmo, sendo que por cada cinco alunos pode integrar um/a professor/a na fila.
6. Cada utente deste serviço deve esperar, ordeiramente, a sua vez de ser atendido, salvo em situações extraordinárias.
7. Deve obrigatoriamente passar o cartão no ato do levantamento da refeição.
8. Os utentes do refeitório deverão tomar a sua refeição integralmente, no tempo indicado no seu horário, sendo proibido transportar alimentos ou utensílios afetos ao refeitório para fora do seu espaço.
9. No final da refeição, cada utente deve limpar e depositar o seu tabuleiro no local destinado para esse efeito.
10. Dadas as características específicas do Refeitório, a manutenção do seu espaço é fundamental para a qualidade dos serviços. Assim, todos os utentes deverão esforçar-se por mantê-lo limpo e funcional.
11. Atitudes impróprias, como lançamento de fruta, pedaços de pão e outros objetos, no interior do Refeitório, serão objeto de procedimento disciplinar.
12. No Pré-Escolar e 1º Ciclo, existem refeitórios que deverão dar resposta às necessidades das crianças conforme a especificidade própria de cada estabelecimento de ensino, no entanto, as refeições são fornecidas pela Escola Sede.
13. Os alunos posicionados nos escalões A e B do ASE que, após cinco vezes, consecutivas ou não, marquem almoço e não almocem, sem justificação validada, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
    a) Encarregado de Educação terá de pagar o real valor da refeição, com um limite de 1,64€, bem como terá de solicitar, junto dos serviços administrativos, o desbloqueio no GIAE.
14. No refeitório, há um espaço definido para os alunos que tragam a refeição de casa.

PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO E CAMPOS EXTERIORES DE JOGOS

Artigo 54.º - Pavilhão Gimnodesportivo e Campos Exteriores de Jogos

Estes espaços são regulamentados por legislação própria e por regulamento elaborado pelo grupo de Educação Física. Estes documentos são dados a conhecer a todos os utilizadores, no início do ano letivo.

CARTÃO MAGNÉTICO DE IDENTIFICAÇÃO (CMI)

Artigo 55.º - Cartão Magnético de Identificação (CMI)

1. O CMI é de uso obrigatório para os alunos, pessoal docente e não docente, enquanto meio de identificação interna, para controlo de assiduidade e de realização de transações nos serviços do Agrupamento. O cartão é utilizado obrigatoriamente nas seguintes operações:

- **I.** Acesso e saída do espaço escolar;
- **II.** Bufete;
- **III.** Refeitório;
- **IV.** Papelaria.

a) O cartão garante maior segurança, rapidez e transparência nas transações realizadas no Agrupamento.

b) O CMI controla as entradas e saídas dos alunos em função do seu tipo de autorização.

2. Carácter pessoal e intransmissível

a) O cartão é pessoal, exclusivo e intransmissível, cedido, copiado ou trocado.

b) A sua utilização é da inteira responsabilidade do/a titular.

c) A utilização indevida ou por terceiros pode resultar em:

- **I.** Cancelamento temporário ou definitivo do cartão;
- **II.** Medidas disciplinares previstas nos regulamentos internos;
- **III.** Responsabilização pelos prejuízos causados.

3. Emissão do cartão

a) Alunos:

- **I.** A emissão do primeiro cartão é gratuita.
- **II.** A partir da segunda emissão, independentemente do motivo, será aplicada a taxa de 5,00€.

b) Pessoal docente e não docente:

- **I.** A emissão do primeiro cartão é paga, sendo aplicada a taxa de 3,00€.
- **II.** Em caso de nova emissão por perda, dano ou extravio, será igualmente aplicada a taxa de 5,00€.

4. A emissão do cartão ocorre mediante registo nos serviços administrativos, que procedem à sua ativação.

5. Carregamento e utilização

a) O cartão funciona em regime pré-pago, devendo o saldo ser carregado antecipadamente na Papelaria do Agrupamento ou através do serviço de carregamento online (MAWAY) por acesso através da plataforma digital GIAE.

b) Não poderão ser realizadas transações sem saldo disponível.

c) Os movimentos ficam registados em sistema próprio, Plataforma GIAE, podendo ser consultados pelos titulares e, no caso de alunos, pelos respetivos encarregados de educação.

6. Perda, roubo ou dano

a) A perda, roubo ou dano deve ser comunicado de imediato aos serviços administrativos para suspensão do cartão.

b) O Agrupamento não assume responsabilidade por valores utilizados até ao momento da comunicação.

7. Conservação e responsabilidade

a) O cartão deve ser preservado em bom estado de conservação, não podendo ser dobrado, perfurado ou exposto a condições que o danifiquem.

b) Qualquer deterioração resultante de mau uso ou negligência é da responsabilidade do titular.

8. Proteção de dados

a) O tratamento da informação associada ao cartão cumpre o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e legislação aplicável.

b) Os dados recolhidos destinam-se exclusivamente à gestão interna do Agrupamento.

9. Reclamação e Devolução de Saldo

a) Quando o aluno, pessoal docente ou não docente cessar a sua frequência ou vínculo ao Agrupamento de Escolas de Ourique, terá direito à devolução do saldo existente no cartão, desde que solicitada de forma formal.

b) O pedido de devolução deve ser efetuado presencialmente nos serviços administrativos ou por requerimento formal enviado através dos meios oficiais do Agrupamento, devendo o titular (ou encarregado de educação, no caso de alunos menores) identificar-se e apresentar o cartão.

c) A devolução do saldo será realizada preferencialmente por transferência bancária ou outro meio definido pelo Agrupamento, no prazo máximo de 30 dias úteis após validação do pedido.

d) Em caso de não solicitação da devolução do saldo no prazo de 15 dias consecutivos após o término da ligação ao Agrupamento, o saldo remanescente será considerado abandonado e revertido a favor do Agrupamento, inscrito no orçamento privativo.

10. No momento da devolução, o cartão ficará automaticamente desativado, inutilizado ou considerado sem validade para uso futuro.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO 1 - ALUNOS

Artigo 56.º - Escolaridade Obrigatória

O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

Artigo 57.º - Matrícula

Todos os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos devem frequentar o regime de escolaridade obrigatória nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto.

Artigo 58.º - Responsabilidade dos Alunos

Nos termos do artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo regulamento do Agrupamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do regulamento interno do Agrupamento, de outros Regulamentos dos espaços escolares do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e dos professores. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 59.º - Direitos do Aluno

1. Os direitos dos alunos estão consagrados no artigo 7.º do Capítulo III, Secção 1, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e o aluno tem direito a:
   - **a)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   - **b)** Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso.
   - **c)** Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
   - **d)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

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

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no estatuto do aluno.

3. São ainda direitos dos alunos, conforme deliberação dos órgãos de gestão:

a) Eleger o delegado e subdelegado que serão os seus Representantes junto do Diretor de Turma, no que se refere a interesses comuns, bem como ser eleito para os respetivos órgãos ou cargos;

b) Eleger, no ensino secundário, os Representantes dos alunos em Conselho Geral, bem como ser eleito;

c) Destituir o seu Representante de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entender.

Artigo 60.º - Deveres do Aluno

1. Os deveres dos alunos estão definidos no artigo 10.º do Capítulo III, Secção II, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 76.º e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

3. São ainda deveres dos alunos, conforme deliberação dos órgãos de escola:

a) Não perturbar o funcionamento das aulas nem a ordem escolar;

b) Só permanecer no pavilhão gimnodesportivo, quando acompanhados pelos professores ou em atividades previamente aprovadas pelos órgãos responsáveis;

c) Comunicar ao/à professor/a, funcionário/a ou diretamente ao órgão de gestão qualquer anomalia que detetem no equipamento escolar;

d) Entregar aos assistentes operacionais de serviço todos os objetos que encontrarem e que não lhes pertençam;

e) Não mastigar pastilhas nem usar bonés no decorrer das aulas;

f) Ser portador do cartão magnético;
g) Fazer-se acompanhar de todo o material necessário à participação nos trabalhos de aula;
h) Cumprir com a realização dos trabalhos de casa.

Artigo 61.º - Representação dos Alunos

1. A representação dos alunos na vida do agrupamento está definida nos artigos 47.º e 48.º do Decreto-Lei n.º137/2012 bem como no artigo 8.º do Capítulo III, Secção I, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 62.º - Delegados de Turma

1. O delegado de turma é eleito anualmente, no primeiro mês de aulas de cada ano letivo, por e de entre os alunos da turma, o escrutínio faz-se sob a supervisão de um/a docente.
2. O/A delegado/a de turma tem direito a:
a) Ter acesso a toda a legislação e normativos que regulamentam as suas funções;
b) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
c) Solicitar a participação dos representantes dos pais ou EE dos alunos da turma na reunião referida na alínea anterior;
d) Renunciar ao mandato invocando motivo(s) que o justifique(m).
3. Deveres do/a delegado/a e subdelegado/a de turma:
a) Promover a colaboração dos colegas que representam na construção do projeto educativo da escola e na apresentação de sugestões para melhorar o funcionamento da escola;
b) Colaborar com o DT na elaboração do plano de trabalho da turma, fornecendo elementos que auxiliem os professores a adequar o processo ensino e aprendizagem.

Artigo 63º - Processo Individual do Aluno

O processo Individual do aluno rege-se pelo estipulado na legislação no artigo 11º da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 64.º - Outros instrumentos de registo

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno estipulado na legislação, no artigo 12º da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 65.º - Dispositivos eletrónicos de comunicação móvel

1. O uso de Smartphones em Espaço Escolar rege-se pelo Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto. Desta forma e de acordo com os n.º 2 e nº3 Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto:

I. Os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos têm o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou *tablets* durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar.

II. No secundário, os alunos podem fazer-se acompanhar de dispositivos eletrónicos, mas estes deverão ser desligados ou colocados em modo silêncio e guardados, sendo a sua utilização proibida nos espaços cobertos (no conceito destes espaços não são considerados os acessos exteriores entre blocos nem os alpendres do espaço escolar).

a) Os alunos poderão utilizar os *smartphones* e dispositivos equivalentes, exclusivamente nas seguintes situações:

I. Os discentes com problemas de saúde, monitorizados por dispositivos eletrónicos, controlados por aplicações de smartphones, como por exemplo, controlo de glicemia em alunos diabéticos, podem ter os dispositivos em seu poder e ligados permanentemente ligados mas apenas para fins de controlo dos seus problemas de saúde;

II. Os discentes com outros problemas de saúde, devidamente comprovados.

b) Em sala de aula os alunos do secundário colocam os smartphones em espaço designado para o efeito;

c) Os alunos poderão utilizar os smartphones mediante permissão do docente, na sala de aula ou em outros locais em que se desenvolvam atividades letivas, desde que para fins didáticos/pedagógicos e mediante a supervisão do docente responsável.

d) É proibida a utilização, em todos os níveis de ensino, de smartphones para a realização de fichas de avaliação.

e) O incumprimento do determinado quanto à utilização dos smartphones no Agrupamento de Escolas de Ourique implica:

I. 1.ª vez - advertência verbal por parte de quem presencie o incumprimento, pessoal docente e/ou não docente (medida corretiva prevista no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro);

II. 2.ª vez - a repreensão registada no processo do discente (medida sancionatória prevista no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro);

III. 3.ª vez - a suspensão até um dia útil (medida sancionatória prevista no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro);

IV. 4.ª vez - a suspensão até dois dias úteis (medida sancionatória prevista no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro);

V. 5.ª vez e subsequentes, suspensão até três dias úteis (medida sancionatória prevista no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro).

f) Procedimentos de aplicação:

I. O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve advertir o infrator e participar os comportamentos imediatamente à Equipa de Prevenção Disciplinar (número um do artigo 23.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro), preenchendo o modelo disponível para o efeito;

II. Enviar a participação da ocorrência para a Equipa de Prevenção Disciplinar;

III. A Equipa de Prevenção Disciplinar contacta o Diretor de Turma e desencadeia as diligências previstas;

IV. A Equipa de Prevenção Disciplinar convoca o Encarregado de Educação e discente:

i. caso seja a 1.ª vez, para comunicar a respetiva advertência verbal;

ii. nas restantes vezes, reúne com o Encarregado de Educação e discente para seguir os procedimentos necessários para aplicação das medidas previstas;

g) O Agrupamento não se responsabiliza por qualquer incidente relacionado com os dispositivos eletrónicos.

h) Em caso de extrema necessidade de contacto urgente com o Encarregado de Educação, o discente deve dirigir-se à Secretaria ou ao PBX do Agrupamento.

i) Os Encarregados de Educação que necessitem entrar em contacto com o seu educando devem contactar o AE Ourique;

j) Recomenda-se que, sempre que seja absolutamente necessária a utilização de equipamentos eletrónicos, por parte do pessoal docente e pessoal não docente, a mesma ocorra em espaços não acessíveis aos alunos.

SUBSECÇÃO 1 – Assiduidade

Artigo 66.º - Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

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

Artigo 67.º - Faltas e sua natureza

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

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

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade na plataforma GIAE.

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

5. O AE Ourique define o seguinte:
   a) **Faltas de pontualidade**
      A entrada dos alunos nas salas/espaços de aula deve ser feita até cinco minutos após o seu início. Quando ocorrer após este período e até aos 10 minutos, é marcada falta por atraso. Após os dez minutos é considerada falta por ausência. O não cumprimento do atrás definido acarreta o desenvolvimento dos seguintes procedimentos:
      I. Perante uma ocorrência ocasional deverá o docente averiguar junto do aluno as razões do seu atraso, procurando consciencializá-lo para a necessidade de cumprimento do dever de pontualidade;
      II. A reincidência do não cumprimento do dever de pontualidade implica a comunicação formal ao Encarregado de Educação e ao respetivo Diretor de turma;
      III. Numa reiterada falta de pontualidade, deve ser marcada falta de presença na plataforma GIAE, utilizando a alínea a) – atraso;
      IV. A partir da terceira reincidência será marcada falta injustificada.
   b) **Faltas de material por disciplina**
      I. As faltas de material serão contempladas nos critérios específicos de avaliação de cada área disciplinar;
      II. A falta de material é registada na plataforma GIAE online;
      III. À primeira falta de material, procede-se a uma advertência ao aluno;
      IV. À segunda falta de material, os encarregados de educação são avisados pelo professor, via ocorrências do GIAE, que os seus educandos não trazem o material necessário para o normal desenrolar das atividades letivas;
      V. Sempre que um aluno apresenta três faltas de material é marcada falta de presença injustificada.

Artigo 68.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
4. Os alunos em caso de doença devem apresentar um atestado médico no prazo de cinco dias úteis. Após este período o atestado médico não é válido e a falta de presença não deverá ser justificada.

Artigo 69.º - Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três

dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo, ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

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

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos. Esta operação deve ser formalizada na plataforma GIAE, em impresso próprio ou enviado por correio eletrónico.

3. O Diretor de Turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta nomeadamente através da realização de tarefas nas aulas de apoio ao estudo, na realização de tarefas na sala de estudo, na frequência do Desporto Escolar ou através da realização de trabalho autónomo.

Artigo 70.º - Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
   b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
   c) A justificação não tenha sido aceite;
   d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 71.º - Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
   b) O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a carga horária de cada disciplina e do conjunto das UFCD, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas previstas nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou o aluno quando maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno de menor idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 72.º - Efeitos da ultrapassagem

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do aluno.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 73.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 71º. pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia. Esta recuperação de aprendizagens poderá realizar-se nas aulas de apoio ao estudo, na realização de tarefas na sala de estudo, na frequência do Desporto Escolar, ou através da realização de trabalho autónomo pelos alunos. As mesmas devem ser realizadas com sucesso.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 79 º com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas (Quadro 1), bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Quadro 1

1º Momento **Formalização** das Recuperações de aprendizagens	**2º Momento** **Monitorização** das Recuperações de aprendizagens	**3º Momento** **Avaliação do efeito do incumprimento do dever de assiduidade**
Quando se verifica a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	Reuniões de Conselho de Turma	CT de final de ano

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 76.º competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 69.º pode dar também lugar à aplicação das medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 74.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e

corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 91.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas de acordo com as ofertas formativas da escola.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do aluno.

SUBSECÇÃO 2 – Infrações

Artigo 75.º - Qualificação de Infração

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

Artigo 76.º - Participação de ocorrência, em locais fora da sala de aula e do contexto de trabalho escolar

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los, preferencialmente por escrito, imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, preferencialmente por escrito, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 77.º - Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 78.º - Determinação da medida disciplinar

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

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

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 79.º - Medidas Corretivas

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

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

I. Na sequência de ordem de saída da sala de aula o aluno deverá ser encaminhado para o espaço próprio, desenvolvendo aí atividades educativas definidas pelo respetivo professor. O responsável por este espaço deverá, de imediato, contactar o Encarregado de Educação e dar conhecimento ao Diretor de Turma.

II. Sempre que é dada ordem de saída a um aluno, o docente deverá obrigatoriamente comunicar a ocorrência, através do preenchimento do modelo em uso na escola, à equipa responsável pela prevenção da indisciplina com conhecimento ao respetivo Diretor/tutor de turma, no prazo máximo de 24 horas.

III. Se o aluno reincidir pela terceira vez, o Encarregado de Educação deverá comparecer na escola e responsabilizar-se pela atitude do seu educando. Logo que convocado pelo Diretor de Turma e/ou Equipa de prevenção disciplina, caso não compareça sem qualquer justificação, deverá ser comunicado à CPCJ e/ou GNR, por incumprimento dos seus deveres.

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para o efeito, ser aumentado o período diário ou semanal, de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as diversas atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

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

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

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e permanência do aluno na escola.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, a ter lugar no prazo máximo de cinco dias úteis após a receção do terceiro ou quinto registo de ocorrência de ordem de saída de sala de aula, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
8. Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
9. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas nos números 2 e 5, alínea c) são comunicadas aos pais ou aos encarregados de educação.

Artigo 80.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado sempre que necessário.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 81.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser

participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até três dias úteis;

c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito de tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas, ou privadas.

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 80º podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa, circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 78.º.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 83º com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 81º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que

frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 82.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a*) a e) do n.º 2 do artigo 79.º é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

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

Artigo 83.º - Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 81.º é do Diretor do Agrupamento.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de turma

ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 74º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 84.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O Diretor de Turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do nº 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 78º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 85.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
   c) A sua presença na escola prejudica a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no regulamento interno da escola.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 79º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 78º.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 81º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência, responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 86.º - Decisão final

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

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 81º pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da Escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.
9. Quando não for possível aplicar uma medida disciplinar no período letivo em que ocorreu o processo disciplinar, esta transita para o período letivo seguinte. Quando não for possível aplicar uma medida disciplinar no último período letivo em que ocorreu o processo disciplinar, deverá a mesma ser aplicada no início do ano letivo seguinte, mesmo que exista transferência de escola.

Artigo 87.º - Alunos no espaço escolar

1. O aluno não pode permanecer no espaço escolar, quando a respetiva turma está em aula. Sempre que tal acontecer o aluno deverá ser encaminhado para a sala de aula por um assistente operacional. Caso haja rejeição do discente, deverá ser encaminhado para a Equipa de Prevenção Disciplinar e ser comunicado ao Diretor de Turma que posteriormente comunicará ao Encarregado de Educação.
2. Se o aluno sair da escola sem autorização, deverá ser contactado de imediato o encarregado de educação.

Artigo 88.º - Medidas Corretivas de aplicação específica no 1.º Ciclo

1. Mudar o aluno de lugar, sempre que necessário.
2. Redução do tempo de intervalo, salvaguardando a sua alimentação e a ida à casa de banho. Na sala de aula será acompanhado pelo professor ou por uma auxiliar, desempenhando aí as tarefas que lhe forem atribuídas. O tempo de permanência fora da sala de aula não deverá exceder metade do tempo destinado ao intervalo.
3. Em caso de ordem de saída da sala de aula o aluno ficará a cargo de um assistente operacional, num espaço contíguo à sala de aula e/ou biblioteca, desempenhando aí as tarefas que lhe forem atribuídas.

Artigo 89.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar

1. As tarefas e atividades de integração escolar referidas no n.º 1 do artigo 80º são as seguintes:
   a) Dar apoio ao refeitório - Colaborar com os funcionários no cumprimento de regras, na limpeza e arrumação do refeitório, durante o período máximo de três horas a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos;
   b) Colaborar na manutenção dos espaços e equipamentos - Colaborar com os auxiliares de ação educativa, na manutenção dos espaços da escola e/ou na reparação de eventuais danos nos equipamentos escolares, durante o período máximo de três horas a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível em dias consecutivos;
   c) Realizar trabalhos escritos de âmbito curricular sobre os assuntos relacionados com os deveres não cumpridos, desde que devidamente orientados;
   d) Realização de tarefas pedagógicas na BE, por indicação do Diretor de Turma/ Diretor do Agrupamento;
   e) A duração da aplicação da medida prevista na alínea c) do artigo 79º é definida pelo Diretor do Agrupamento após audição do Diretor de Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor-tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam e não poderá exceder as quatro semanas em horário extra letivo.
2. Cumprir uma medida educativa disciplinar não isenta o aluno e os respetivos representantes legais da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.

Artigo 90.º - O Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos

1. A aplicação da medida de condicionamento de acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas é da competência do professor da disciplina, professor responsável pelo respetivo espaço escolar, Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, Conselho de Turma e Diretor.

2. A aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento de acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de materiais ou equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Artigo 91.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e para assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas multidisciplinares, a definir no regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 92.º - Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
   a) Ao conselho geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
   b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeitos meramente devolutivos, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 81º.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 86º.

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 93.º - Salvaguarda da convivência escolar

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

Artigo 94.º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SUBSECÇÃO 3 – Avaliação

Artigo 95.º - Avaliação dos alunos

1. A avaliação rege-se pelas Portarias 223-A/2018, 226-A/2018, 235-A/2018, Despacho Conjunto n.º 453/2004 e Decreto–Lei n.º54 /2018.
2. Na Educação Pré-Escolar, a avaliação das crianças tem subjacente o definido nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (**OCEPE**) **-** Despacho n.º 9180/2016 de 19/7 e no Perfil Específico de Desempenho Profissional do Educador de Infância - Decreto-Lei n.º 241/2001 de 30/8.
3. A falta injustificada à realização de um momento de avaliação, devidamente agendado pelo docente, implica a classificação de zero valores. Estas faltas apenas podem ser justificadas com atestado médico, salvo situações já previstas no Estatuto do Aluno e no presente regulamento. Caso o aluno justifique devidamente a falta, o docente deverá agendar uma nova data para a sua realização.

Artigo 96.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo e intercâmbio escolar devem estar em consonância com o Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Constituem atividades complementares e adicionais das atividades realizadas em espaço-aula, desenvolvendo-se sempre com a finalidade de atingir aprendizagens de todas as áreas curriculares e disciplinares.
3. Deverão ser lançadas no Plano Anual de Atividades, no GIAE, até à data definida pelo Diretor. Em casos extraordinários devidamente fundamentados, deverão ser apresentados com o mínimo de antecedência de 30 dias, de maneira que possam ter atempadamente parecer favorável do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.
4. A proposta de visita de estudo só deve ser apresentada ao Conselho Pedagógico, depois do seu projeto ser analisado, discutido e aprovado pelo respetivo Conselho de Turma.
5. Todos os alunos, menores de idade, terão de ter a respetiva autorização do Encarregado de Educação.
6. Na programação das visitas de estudo de cada turma, deve-se evitar a repetição de dias semanais ocupados com essas visitas e consequente prejuízo das aulas das disciplinas a lecionar nesse dia.
7. No Pré-Escolar e no 1º ciclo os alunos serão acompanhados pelo docente titular da turma e um ou dois auxiliares. Nos 2º, 3º ciclos e secundário, a presença de um auxiliar é facultativa.
8. O número de professores acompanhantes não deverá ser inferior a um por cada dez alunos no caso do primeiro e segundo ciclo. Nos restantes um professor por cada quinze alunos. Para efeitos do número anterior, o Diretor de Turma, comprovada a necessidade de mais professores acompanhantes, solicitará por escrito ao Diretor.
9. A não participação de alguns dos alunos da turma nas visitas de estudo implica a sua presença na escola frequentando as aulas previstas, à exceção do Pré-Escolar e do primeiro ciclo.

10. As visitas de estudo com duração superior a 3 dias ou realizadas ao estrangeiro e a participação dos alunos em intercâmbios terão de ser autorizadas pelo Diretor. Este pedido de autorização é feito em impresso próprio, com uma antecedência mínima de 30 dias.

11. As visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar.

12. Nas visitas de estudo é necessário os docentes terem em seu poder as autorizações assinadas pelos respetivos Encarregados de Educação dos alunos participantes bem como as respetivas declarações de idoneidade, do pessoal docente e não docente, passada pelos Serviços Administrativos da Escola e assinada pelo Diretor.

13. Os professores organizadores/acompanhantes devem realizar os sumários em conformidade com a respetiva visita de estudo.

14. Os professores da turma que não participam na visita de estudo, registam no sumário "Turma em *Visita de estudo*" retirando o visto da contagem de aula como prevista.

SUBSECÇÃO 4 – Excelência

Artigo 97.º - Quadro de Excelência – Mérito, Valor e Cidadania

O Quadro de Excelência – Mérito, Valor e Cidadania do Agrupamento de Escolas de Ourique subdivide-se em dois: Quadro de Mérito Académico para os resultados da avaliação sumativa interna e Quadro de Valores e Cidadania no domínio das atitudes e valores.

O Quadro de Excelência – Mérito, Valor e Cidadania aplica-se aos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, Cursos de Educação e Formação, Ensino Secundário e Cursos Profissionais que frequentam o Agrupamento de Escolas de Ourique.

O regulamento próprio está disponível na página do agrupamento.

SECÇÃO 2 – PESSOAL DOCENTE

Artigo 98.º - Autoridade do professor

A lei no artigo 41.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

Artigo 99.º - Direitos e Deveres do Pessoal Docente

Os direitos e deveres do pessoal docente estão definidos no Capítulo II do Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril.

Artigo 100.º - Infrações Disciplinares

O regime disciplinar do pessoal docente do ensino não superior encontra-se regulado no capítulo XI (artigos 112.º a 117.º) do Estatuto da Carreira Docente aprovado pelo DL n.º 139-A/90, de 28 de abril na sua redação atual. No entanto, em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no referido capítulo aplica-se a Lei geral do trabalho em funções públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Devem, adicionalmente, ser consideradas algumas normas do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

SECÇÃO 3 – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 101.º - Direitos e deveres do pessoal não docente

Ao pessoal não docente aplica-se o estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, consignado no Decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, com a segunda alteração introduzida pelo Decreto-lei n.º 262/2007, de 19 de julho, bem como o regime geral da função pública, conforme Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e sua atualização e o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

SECÇÃO 4 – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 102.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, estipuladas nos artigos 43.º, 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 103.º - Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção

de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO V
Município

Artigo 104.º - Direitos do Município

1. Estar representada no Conselho Geral;
2. Participar nas atividades escolares de acordo com solicitação e coordenação do Diretor;
3. Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado;
4. Todos os direitos previstos no Decreto-Lei N.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Artigo 105.º - Deveres do Município

1. Estar representada no Conselho Geral;
2. Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e promoção da cidadania;
3. Efetuar o planeamento intermunicipal da rede de transporte escolar e da oferta educativa de nível supramunicipal;
4. Elaborar a carta educativa;
5. Aquisição de equipamentos, construção, conservação e manutenção de edifícios escolares;
6. Manutenção de redes e equipamentos informáticos;
7. Todos os deveres previstos no Decreto-Lei N.º 21/2019 de 30 de janeiro.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todos os profissionais em serviço na comunidade educativa devem colaborar com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. Todos os órgãos colegiais previstos neste regulamento elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de funcionamento e de organização, em conformidade com a legislação em vigor e nos termos referidos no presente Regulamento Interno.

Artigo 106.º - Normas de segurança

Todos os elementos da Comunidade Educativa deverão respeitar as normas de segurança escritas ou verbais em vigor, aplicadas no Agrupamento e definidas no Plano de Emergência e demais legislação.

Artigo 107.º - Elaboração/Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno da escola é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e redação subsequente.
2. O presente Regulamento Interno é passível de reformulação e revisão no início de cada ano letivo ou sempre que seja necessário introduzir alterações no regime de funcionamento do AE Ourique.
3. O processo de revisão do Regulamento Interno partirá do Diretor do Agrupamento de Escolas, que ouvido o Conselho Pedagógico, elaborará a respetiva proposta de alteração que submeterá à aprovação do Conselho Geral.
4. Para efeito do disposto no número anterior e como previsto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral verificará da conformidade do Regulamento Interno com o respetivo Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 108.º - Resolução dos Casos Omissos

1. Os aspetos omissos no presente regulamento serão objeto de regulamentação, competindo ao Diretor estabelecer normas transitórias que obedeçam ao espírito geral do Regulamento Interno.
2. O presente regulamento entra em vigor após aprovação pelos órgãos competentes e divulgação interna.

ANEXOS

I . REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS

II . REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS