



**Escola Básica Integrada da Torreira**

# **Regulamento Interno**

**(2008/2009 – 2012/2013)**



# Índice

	Artigo:
Capítulo I	
Disposições Gerais	1 – 6
Capítulo II	
Órgãos de Administração e Gestão	
Secção 1 – Conselho Geral	7 – 13
Secção 2 – Director	14 – 23
Secção 3 – Conselho Pedagógico	24 – 27
Secção 4 – Conselho Administrativo	28 – 31
Capítulo III	
Estruturas de coordenação e supervisão e orientação	
Secção 1 – Estruturas de coordenação e supervisão	32 – 34
Secção 2 – Serviços especializados de apoio educativo	35 – 42
Capítulo IV	
Actividades de animação e apoio à família e de enriquecimento curricular	43
Capítulo V	
Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa	
Secção 1 – Alunos	44 – 95
Secção 2 – Pessoal Docente	96 – 108
Secção 3 – Pessoal Não Docente	109 – 112
Secção 4 – Pais e Encarregados de Educação	113 – 114
Capítulo VI	
Desporto escolar, Visitas de Estudo e Outras Aactividades	115 – 117
Capítulo VII	
Funcionamento da Escola	
Secção 1 – Instalações Escolares	118 – 124
Secção 2 – Funcionamento	125 - 135
Capítulo VIII	
Disposições transitórias e finais	136 - 137



## CAPÍTULO I Disposições Gerais

### Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)

O presente regulamento interno define o regime de funcionamento da Escola Básica Integrada da Torreira, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, das suas estruturas de orientação educativa, dos seus serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, das actividades de enriquecimento curricular bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Nesse sentido, enuncia um conjunto de normas a aplicar a toda a comunidade escolar, instituições associadas e utentes externos dos espaços escolares, com vista ao bom funcionamento da escola e consecução dos objectivos estabelecidos no seu projecto educativo.

### Artigo 2.º (Missão e Natureza Jurídica)

A Escola Básica Integrada da Torreira oferece à população da Torreira um serviço público de educação e ensino que visa prosseguir os objectivos da educação pré-escolar e escolar (ensino básico) estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo. Pontualmente poderá ainda apresentar outras ofertas de ensino como sejam cursos com características profissionalizantes ou de formação de adultos.

A Escola Básica Integrada da Torreira assume o formato de escola básica com jardim-de-infância.

### Artigo 3.º (Princípios Orientadores)

A Escola Básica Integrada da Torreira subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- d) Responsabilização do estado, dos encarregados de educação e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- f) Transparência dos actos de administração e gestão.

### Artigo 4.º (Revisão)

1. O presente regulamento interno poderá ser alvo de revisões com carácter ordinário ou extraordinário.
2. Ordinariamente, poderá ser revisto de quatro em quatro anos, a contar da data da sua última aprovação, sob proposta de qualquer órgão de administração e gestão do agrupamento. Extraordinariamente, poderá ser revisto a todo o momento, sob proposta exclusiva do director ou de, pelos menos, um terço dos elementos do conselho geral.
3. Os projectos de alteração do regulamento interno devem ser apresentados ao presidente do conselho geral que deles dará conhecimento público no prazo de cinco dias úteis.
4. Os projectos, depois de dados a conhecer, são submetidos a discussão pública na escola, num período máximo de trinta dias úteis após o termo do prazo referido no ponto anterior.
5. Todas as alterações ao regulamento interno devem ser aprovadas por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.
6. De toda a alteração ao regulamento interno que lhe venha a ser introduzida deve ser dado conhecimento à Direcção Regional de Educação do Centro no prazo de trinta dias, para sua homologação. Conjuntamente com as alterações aprovadas, deve ser enviada a nova versão, integral, do regulamento.

**Artigo 5.º**  
**(Objectivos Gerais da Escola)**

A Escola Básica Integrada da Torreira tem como objectivos:

1. Assegurar a formação geral dos alunos:
  - a) Promovendo o desenvolvimento harmonioso da sua personalidade;
  - b) Desenvolvendo a formação cívica;
  - c) Desenvolvendo o espírito democrático e a consciência crítica;
  - d) Promovendo a ocupação dos tempos livres;
  - e) Promovendo a convivência segundo parâmetros de respeito e tolerância;
  - f) Desenvolvendo a inter-relação formativa com a língua materna, como objecto de estudo mas, também, como veículo para a aquisição de outros saberes, meio de comunicação, elemento vivo de transmissão e criação da cultura nacional, abertura a outras culturas e de realização pessoal;
  - g) Promovendo e motivando a utilização de elementos básicos das tecnologias de informação;
  - h) Fomentando a aquisição e a utilização dos saberes e competências, na perspectiva de uma aprendizagem permanente;
  - i) Promovendo a aplicação de conhecimentos adquiridos em situações da vida quotidiana;
  - j) Fomentando a integração dos alunos com necessidades educativas especiais;
  - k) Potenciando as capacidades dos alunos com necessidades educativas especiais, tendo em vista a sua realização pessoal e social;
  - l) Garantindo o domínio de duas línguas estrangeiras, em termos da sua utilização funcional e do acesso a informação;
  - m) Mobilizando e utilizando conhecimentos e competências matemáticas na compreensão da realidade e na resolução de situações-problema;
  - n) Enquadrando acontecimentos, situações e culturas, em quadros de referência histórica e geográfica.
2. Promover a interacção Escola / Comunidade:
  - a) Adequando os currículos à necessidade e interesses da comunidade;
  - b) Sensibilizando os encarregados de educação e a comunidade para a participação activa no processo educativo;
  - c) Implicando os recursos culturais e financeiros do meio no processo educativo;
  - d) Comprometendo os diversos ciclos de ensino nas actividades e iniciativas da comunidade.
3. Promover a formação pedagógica e profissional de professores e funcionários:
  - a) Procurando resposta para as necessidades de formação dos professores e dos funcionários;
  - b) Incentivando a actualização de saberes e competências, numa perspectiva de aprendizagem permanente;
  - c) Incentivando a partilha de experiências e saberes (saber Estar, saber Aprender, saber Fazer, saber Ser).

**Artigo 6.º**  
**(Estratégias Globais)**

Para atingir os seus objectivos, a escola desenvolve estratégias múltiplas:

1. Diversificação de métodos e técnicas de ensino/aprendizagem, atendendo, tanto quanto possível, à individualidade de cada aluno.
2. Realização de actividades de enriquecimento curricular, directamente orientadas para o engrandecimento cultural e cívico, para a educação física e desportiva, para a educação artística e para a inserção dos alunos na comunidade (clubes, oficinas, visitas de estudo...) e na área da Educação para os valores.
3. Implementação de apoios e complementos educativos:
  - i) Aulas de apoio pedagógico acrescido, em situações justificadas e aceites pelo conselho de docentes ou conselho de turma;
  - ii) Aulas de substituição;
  - iii) Apoio a alunos com necessidades educativas especiais;

- iv) Orientação pré-profissional.
- 4. Participação em projectos diversos.
- 5. Constituição de turmas, de acordo com critérios pedagógicos previamente definidos pelas instâncias competentes.
- 6. Elaboração de horários, tendo em conta os alunos, os espaços, os transportes (dos alunos), os professores.
- 7. Elaboração de protocolos e/ou parcerias com instituições complementares da actividade escolar.
- 8. Facilitação dos contactos entre a escola e a família, de modo a detectar e a despistar problemas e a definir as melhores estratégias para o sucesso integral dos alunos.

## CAPÍTULO II Dos Órgãos

### SECÇÃO 1 Conselho Geral

#### Artigo 7.º (O Conselho Geral)

O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### Artigo 8.º (Composição)

O conselho geral terá a seguinte composição:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Seis representantes dos pais e encarregados de educação;
- c) Dois representantes do pessoal não docente;
- d) Três representantes da Câmara Municipal da Murtosa;
- e) Três representantes da comunidade local, cooptados pelos demais membros;
- f) O director, sem direito de voto.

#### Artigo 9.º (Competências)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros;
- b) Aprovar o seu regimento;
- c) Eleger o director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º Decreto-Lei 75/2008;
- d) Destituir o director, que por conseguinte lhe tem de prestar contas;
- e) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- f) Aprovar o regulamento interno da escola;
- g) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
- h) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
- i) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- j) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- k) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
- l) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- m) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
- n) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- o) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
- p) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

- q) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

#### Artigo 10.º

##### **(Funcionamento do Conselho Geral)**

1. O presidente do conselho geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.
2. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
3. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.
4. A comissão permanente constitui-se como uma fracção do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
5. O conselho geral pode ainda constituir comissões específicas para fins determinados.
6. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do director.
7. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

#### Artigo 11.º

##### **(Designação de Representantes)**

1. O processo de constituição de um novo conselho geral deve ser promovido pelo presidente do conselho geral cessante, nos trinta dias úteis anteriores ao fim do mandato do conselho geral cessante.
2. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos. As eleições são promovidas pelo presidente do conselho geral cessante;
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respectivas organizações representativas, ou, na falta das mesmas, por eleição universal promovida pelo presidente do conselho geral cessante.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal da Murtosa, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia da Torreira.
5. Conhecidos os representantes dos pais e encarregados de educação, do pessoal docente e do pessoal não docente e do município, o presidente do conselho geral cessante convoca e preside a uma reunião para a cooptação dos representantes da comunidade. O director participa na reunião sem direito de voto. O presidente do conselho geral cessante não terá direito de voto a menos que tenha sido eleito ou designado para integrar o conselho geral em processo de constituição.
6. Quando for cooptada uma instituição ou organização, o seu representante deverá ser indicado pelo órgão executivo dessa instituição ou organização.

#### Artigo 12.º

##### **(Eleições)**

1. Os representantes do pessoal docente e pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número.
3. As listas do pessoal docente devem conter entre os candidatos a membros efectivos pelo menos um docente da educação pré-escolar, um docente do 1.º ciclo e um docente dos 2º e 3.º ciclos.
4. As listas devem conter entre os membros efectivos, pelo menos um professor titular, sempre que tal não impeça a pluralidade de candidaturas.

5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância e ser entregues nos serviços administrativos dentro do prazo estabelecido, que não poderá ser inferior a cinco dias úteis.
7. Findo o prazo para a entrega de listas, a comissão de acompanhamento do processo eleitoral, designada pelo conselho geral cessante, verifica a legalidade das listas entregues e manda afixá-las no átrio da escola e em outros locais que considere apropriados.
8. Cada lista pode indicar um representante para proceder ao acompanhamento de todos os actos da eleição, o qual assina a acta do acto eleitoral.
9. O pessoal docente e o pessoal não docente deve reunir em separado, previamente, para decidir da composição das respectivas mesas de voto que presidirão às assembleias e aos escrutínios.
10. As eleições são realizadas por escrutínio secreto e voto presencial.
11. O período de votação decorre, ininterruptamente, durante um espaço temporal nunca inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
12. A abertura das urnas é efectuada perante os representantes das listas candidatas e perante a respectiva assembleia eleitoral, lavrando-se acta a ser assinada pelos elementos da mesa de voto.
13. Os resultados de cada processo eleitoral produzem efeitos após comunicação ao director regional de educação.

#### Artigo 13.º

##### (Mandato)

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes;
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares;
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação;
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros representantes do município são preenchidos por novos elementos a nomear pela Câmara Municipal da Murtosa.
6. As vagas resultantes da cessação do mandato ou impedimento dos membros representantes da comunidade implicam a cooptação de novos elementos ou instituições.

#### SECÇÃO 2

##### Direcção

#### Artigo 14.º

##### (Director)

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

#### Artigo 15.º

##### (Subdirector e Adjuntos)

1. O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do director será estabelecido de acordo com o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### Artigo 16.º

##### (Competências)

1. Compete ao director submeter à aprovação do conselho geral o projecto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao director:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i) As alterações ao regulamento interno;
    - ii) Os planos anual e plurianual de actividades;
    - iii) O relatório anual de actividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No acto de apresentação ao conselho geral, o director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao director, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
  - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
  - f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares, os directores de turma e respectivo coordenador;
  - g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
  - j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao director:
  - a) Representar a escola;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder nos termos da lei à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o director é substituído pelo subdirector.

#### Artigo 17.º (Recrutamento)

1. O director é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de director ou adjunto do director, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; director executivo ou adjunto do director executivo; ou membro do conselho directivo, nos termos dos regimes previstos respectivamente no Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril ou no Decreto-Lei n.º 115 - A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro;
  - c) Possuam experiência de pelo menos três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na Escola Básica Integrada da Torreira.

**Artigo 18.º**  
**(Procedimento Concursal)**

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias definidas pela portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) No átrio da Escola;
  - b) Na página electrónica da escola e na da direcção regional de educação do centro;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae, e de um projecto de intervenção na escola.
4. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de director e do seu mérito;
  - b) A análise do projecto de intervenção na escola;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

**Artigo 19.º**  
**(Eleição)**

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.

4. O resultado da eleição do director é homologado pelo director regional de educação respectivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.
6. O director toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo director regional de educação.
7. O director designa o subdirector e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
8. O subdirector e os adjuntos do director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo director.

#### Artigo 20.º (Mandato)

1. O mandato do director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do director, o conselho geral delibera sobre a recondução do director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do director é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do director, nos termos dos artigos anteriores.
6. O mandato do director pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao director regional de educação do centro, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do director.
9. O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do director.

#### Artigo 21.º (Exercício de Funções)

1. O director exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de director faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Exceptuam -se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;
  - c) A actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;

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

#### Artigo 22.º

##### **(Direitos e deveres do Director, do Subdirector e dos Adjuntos)**

1. O director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da Escola Básica Integrada da Torreira.
2. O director conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O director, o subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos regulamentados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. O director, o subdirector e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, estabelecido por decreto regulamentar.
5. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o director e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
  - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
  - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
  - c) Assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

#### Artigo 23.º

##### **(Assessoria da Direcção)**

1. Para apoio à actividade do director e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### SECÇÃO 3

##### Conselho Pedagógico

#### Artigo 24.º

##### **(Conselho Pedagógico)**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e continua do pessoal docente e não docente.

#### Artigo 25.º

##### **(Composição)**

1. Integram o conselho pedagógico os seguintes elementos:
  - a) O director que, por inerência, o preside;
  - b) Os coordenadores dos quatro departamentos curriculares;
  - c) O coordenador do conselho de docentes da educação pré-escolar;

- d) O coordenador do conselho de docentes do 1.º ciclo;
  - e) O coordenador dos directores de turma;
  - f) Um docente representante dos cursos com vertente profissional, quando os houver;
  - g) Um docente representante dos cursos de formação para adultos, quando os houver;
  - h) Um representante dos pais e encarregados de educação;
  - i) Um docente do ensino especial;
  - j) O coordenador da biblioteca;
  - k) Um representante do pessoal não docente.
2. O representante dos pais e encarregados de educação é designado pela respectiva associação e, quando esta não existir, pelo conselho de representantes dos pais e encarregados de educação de todas as turmas;
  3. Os representantes do pessoal docente e não docente e dos pais e encarregados de educação no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

#### Artigo 26.º (Competências)

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:
  - a) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo director ao conselho geral;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
  - c) Acompanhar o desenvolvimento do plano anual de actividades, podendo para este efeito nomear uma comissão que lhe deverá ir prestando informações e elaborar um relatório no final do ano lectivo;
  - d) Promover, acompanhar e avaliar a articulação vertical, podendo para o efeito nomear uma comissão que lhe deverá apresentar um relatório no final do ano lectivo;
  - e) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - f) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
  - g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
  - i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - j) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  - k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - l) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - o) Definir e aprovar, no início de cada ano lectivo, a calendarização do processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

#### Artigo 27.º (Funcionamento)

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do director o justifique.

2. A representação dos pais e encarregados de educação no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior.

#### SECÇÃO 4 Conselho Administrativo

##### Artigo 28.º (Conselho Administrativo)

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

##### Artigo 29.º (Composição)

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
  - a) O director, que preside;
  - b) O subdirector ou um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito;
  - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

##### Artigo 30.º (Competências)

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao conselho administrativo:
  - a) Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial.

##### Artigo 31.º (Funcionamento)

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. Das reuniões do conselho administrativo são lavradas actas, à guarda do director.

#### CAPÍTULO III Organização Pedagógica

##### SECÇÃO I Estruturas de coordenação e supervisão e orientação

##### Artigo 32.º (Estruturas de Coordenação e Supervisão e Orientação)

1. Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo, são fixadas estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. Estas estruturas visam, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional;

- b) O desenvolvimento de componentes curriculares;
  - c) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - d) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
  - e) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
  - g) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das possíveis componentes de âmbito local do currículo;
  - h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
  - i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
  - j) Determinar as aprendizagens e competências essenciais a serem desenvolvidas pelos alunos, bem como as experiências educativas que a estes devem ser proporcionadas;
  - k) Desenvolver, em conjugação com os directores de turma, educadores ou professores titulares de turma do 1.º ciclo medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
  - l) Analisar a oportunidade e/ou a conveniência de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - m) Colaborar com o conselho pedagógico na construção do projecto educativo e dos projectos curricular de turma, bem como na concepção de programas e na apreciação de projectos interdisciplinares e/ou para a concretização da área de projecto;
  - n) Propor a criação de áreas disciplinares;
  - o) Propor disciplinas ou componentes curriculares de âmbito regional e/ou local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
  - p) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação/acção, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
  - q) Identificar necessidades de formação dos docentes e desenvolver medidas capazes de lhes dar satisfação, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
  - r) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do departamento, tendo em vista a concretização do projecto educativo, do plano de actividades e dos projectos curriculares de turma;
  - s) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto, nomeadamente a adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
  - t) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
  - u) Participar, nos termos da lei, na avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. São estruturas de coordenação e supervisão
- a) O conselho de docentes da educação pré-escolar;
  - b) O conselho de docentes do primeiro ciclo;
  - c) O departamento curricular de Ciências Humanas e Sociais, constituído pelos docentes das disciplinas de Educação Moral e Religiosa Católica, Geografia, História, História e Geografia de Portugal;
  - d) O departamento curricular de Ciências Exactas, constituído pelos docentes de Matemática, Ciências Naturais, Ciências da Natureza e Ciências Físico-Químicas;
  - e) O departamento curricular de Línguas, constituído pelos docentes de Língua Portuguesa, Francês e Inglês e docentes que leccionem outras línguas, quando as houver;
  - f) O Departamento Curricular de Expressões, constituído pelos docentes de Educação Física, Educação Musical, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Visual e Tecnológica, Tecnologias da Informação e Comunicação e Ensino Especial.

4. Os docentes que leccionem disciplinas de mais do que um departamento curricular participarão nas reuniões do departamento cujas disciplinas correspondam a um maior número de tempos lectivos no seu horário.
5. O coordenador de cada uma das estruturas definidas no ponto 1 é designado pelo director, de entre os professores em exercício efectivo de funções e sempre que possível, de entre professores titulares, pertencentes à respectiva estrutura.
6. O mandato dos coordenadores referidos no ponto anterior é de 4 anos cessando com o mandato do director. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.
7. Sem prejuízo do estabelecido pela legislação, são competências do coordenador:
  - a) Convocar e presidir às reuniões da respectiva estrutura de coordenação e supervisão;
  - b) Representar a respectiva estrutura de coordenação e supervisão no conselho pedagógico;
  - c) Coordenar as actividades educativas, em articulação com o director;
  - d) Cumprir e fazer cumprir as decisões do director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - e) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
  - f) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, das instituições locais e da autarquia nas actividades educativas.
  - g) Participar, nos termos da lei na avaliação do pessoal docente.
8. Sempre que se considere oportuno, duas ou mais das estruturas definidas no ponto 1 poderão reunir conjuntamente. Nesta circunstância, estabelecer-se-á no início da reunião qual dos coordenadores presidirá os trabalhos.
9. As reuniões das estruturas de coordenação realizam-se ordinariamente uma vez por mês por convocatória do respectivo coordenador e por ele presididas. O coordenador poderá ainda convocar reuniões sempre que tal se configure necessário.

#### Artigo 33.º

#### **(Organização das Actividades de Turma)**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - a) Pelo educador de infância, na educação pré-escolar;
  - b) Pelo professor titular das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, que tem a seguinte constituição:
    - i) Os professores da turma;
    - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
    - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o director designa um director de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.
3. O conselho de turma reúne, ordinariamente:
  - a) No início do ano lectivo;
  - b) Para reuniões intercalares de avaliação dos alunos e/ou de coordenação pedagógica;
  - c) No final dos períodos escolares.
4. O conselho de turma reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo director de turma, pelo coordenador dos directores de turma ou pelo director.
5. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
6. No desenvolvimento da sua autonomia, a escola pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
7. Compete aos educadores de infância planificar as actividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família.
8. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;

- b) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos 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 actividades em complemento do currículo proposto;
  - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
9. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e neste regulamento, ao director de turma compete:
- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - d) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
  - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - f) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### Artigo 34.º

##### **(Conselho de Directores de Turma)**

1. O conselho de directores de turma é a estrutura educativa que, ao nível dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, assegura a coordenação pedagógica, tendo por finalidade a articulação das actividades das turmas.
2. Tem como competências:
  - a) Estabelecer normas de conduta ou formas de acção comuns a todos os directores de turma sem prejuízo das estratégias específicas de cada turma;
  - b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
  - c) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - d) Promover a interacção entre a escola e a comunidade.
3. É constituído pelos directores de turma de todas as turmas do 2.º e 3.º ciclos.
4. Para presidir às suas reuniões o director designa, de entre os directores de turma, o coordenador de directores de turma, que terá assento no conselho pedagógico.
5. São competências do coordenador dos directores de turma:
  - a) Coordenar e orientar a planificação do trabalho dos directores de turma;
  - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os directores de turma;
  - c) Criar condições de trabalho que favoreçam a formação de directores de turma novos na escola e directores de turma menos experientes;
  - d) Colaborar com os directores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;
  - e) Divulgar junto dos directores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - f) Organizar um dossier contendo toda a legislação, bem como documentação imanada do conselho pedagógico;
  - g) Organizar um dossier com todos os documentos de carácter prático fundamentais ao exercício de director de turma;
  - h) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma;
  - i) Assegurar a manutenção actualizada da base de dados das actas do conselho de directores de turma.
6. O mandato do coordenador dos directores de turma é de quatro anos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do director.

## SECÇÃO 2

### Serviços Especializados de Apoio Educativo

#### Artigo 35.º

#### **(Serviços Especializados de Apoio Educativo)**

1. A Escola Básica Integrada da Torreira dispõe, nos termos da lei, de apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e no ensino básico, visando a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
2. A educação especial tem por objectivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.
3. A educação especial prossegue, em permanência, os princípios da justiça e da solidariedade social, da não discriminação e do combate à exclusão social, da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo, da participação dos pais e da confidencialidade da informação.
4. A Escola Básica Integrada da Torreira não pode rejeitar a matrícula ou a inscrição de qualquer criança ou jovem com base na incapacidade ou nas necessidades educativas especiais que manifeste.
5. As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente gozam de prioridade na matrícula, tendo o direito, nos termos da lei, a frequentar o jardim-de-infância ou a escola nos mesmos termos das restantes crianças.
6. As crianças e os jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente têm direito ao reconhecimento da sua singularidade e à oferta de respostas educativas adequadas.
7. Toda a informação resultante da intervenção técnica e educativa está sujeita aos limites constitucionais e legais, em especial os relativos à reserva da intimidade da vida privada e familiar e ao tratamento automatizado, conexão, transmissão, utilização e protecção de dados pessoais, sendo garantida a sua confidencialidade.
8. Estão vinculados ao dever do sigilo os membros da comunidade educativa que tenham acesso à informação referida no número anterior.
9. Os pais ou encarregados de educação têm o direito e o dever de participar activamente, exercendo o poder paternal, nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho ou educando, acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo.
10. Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam o seu direito de participação, cabe à escola desencadear as respostas educativas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas.
11. Quando os pais ou encarregados de educação não concordem com as medidas educativas propostas pela escola, podem recorrer, mediante documento escrito, no qual fundamentam a sua posição, aos serviços competentes do ministério da educação.
12. A educação especial organiza-se segundo modelos diversificados de integração em ambientes de escola inclusiva e integradora, garantindo a utilização de ambientes o menos restritivos possível, desde que dessa integração não resulte qualquer tipo de segregação ou de exclusão da criança ou jovem com necessidades educativas especiais.
13. Nos casos em que a aplicação das medidas previstas nos artigos anteriores se revele comprovadamente insuficiente em função do tipo e grau de deficiência do aluno, podem os intervenientes no processo de referenciação e de avaliação propor a frequência de uma instituição de educação especial.

#### Artigo 36.º

#### **(Processo de Referenciação)**

1. A educação especial pressupõe a referenciação das crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detectando os factores de risco associados às limitações ou incapacidades.
2. A referenciação efectua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.
3. A referenciação é feita ao director, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação.

**Artigo 37.º**  
**(Processo de Avaliação)**

1. Referenciada a criança ou jovem, nos termos do artigo anterior, compete ao director desencadear os procedimentos seguintes:
  - a) Solicitar ao departamento de educação especial e ao serviço de psicologia, se o houver, um relatório técnico-pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade;
  - b) Solicitar ao departamento de educação especial a determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar e das tecnologias de apoio;
  - c) Assegurar a participação activa dos pais ou encarregados de educação, assim como a sua anuência;
  - d) Homologar o relatório técnico-pedagógico e determinar as suas implicações;
  - e) Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços da educação especial, encaminhar os alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.
2. Para a elaboração do relatório a que se refere a alínea a) do número anterior pode o director, quando tal se justifique, recorrer aos centros de saúde, a centros de recursos especializados, às escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos, escolas de referência para alunos cegos e com baixa visão, unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo e com multideficiência e surdocegueira congénita.
3. Do relatório técnico-pedagógico constam os resultados decorrentes da avaliação, obtidos por diferentes instrumentos de acordo com o contexto da sua aplicação, tendo por referência a Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, da Organização Mundial de Saúde, servindo de base à elaboração do programa educativo individual.
4. O relatório técnico-pedagógico a que se referem os números anteriores é parte integrante do processo individual do aluno.
5. A avaliação deve ficar concluída 60 dias após a referenciação com a aprovação do programa educativo individual pelo conselho pedagógico.
6. Quando o director decida pela não homologação do programa educativo individual, deve exarar despacho justificativo da decisão, devendo reenviá-lo à entidade que o tenha elaborado com o fim de obter uma melhor justificação ou enquadramento.

**Artigo 38.º**  
**(Serviço Docente no Processo de Referenciação)**

1. O serviço docente no âmbito dos processos de referenciação e de avaliação assume carácter prioritário, devendo concluir-se no mais curto período de tempo, dando preferência à sua execução sobre toda a actividade docente e não docente, à excepção da lectiva.
2. O serviço de referenciação e de avaliação é de aceitação obrigatória e quando realizado por um docente é sempre integrado na componente não lectiva do seu horário de trabalho.

**Artigo 39.º**

**(Programa Educativo Individual)**

1. O programa educativo individual é o documento que fixa e fundamenta as respostas educativas e respectivas formas de avaliação.
2. O programa educativo individual documenta as necessidades educativas especiais da criança ou jovem, baseadas na observação e avaliação de sala de aula e nas informações complementares disponibilizadas pelos participantes no processo.
3. O programa educativo individual integra o processo individual do aluno.
4. O modelo do programa educativo individual é aprovado por deliberação do conselho pedagógico e inclui os dados do processo individual do aluno, nomeadamente identificação, história escolar e pessoal relevante, conclusões do relatório de avaliação e as adequações no processo de ensino e de aprendizagem a realizar, com indicação das metas, das estratégias, recursos humanos e materiais e formas de avaliação.
5. O modelo do programa educativo individual integra os indicadores de funcionalidade, bem como os factores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras à actividade e participação do aluno na vida escolar, obtidos por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, em termos que permitam identificar o perfil concreto de funcionalidade.
6. Do modelo de programa educativo individual devem constar, de entre outros, obrigatoriamente:
  - a) A identificação do aluno;
  - b) O resumo da história escolar e outros antecedentes relevantes;
  - c) A caracterização dos indicadores de funcionalidade e do nível de aquisições e dificuldades do aluno;
  - d) Os factores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras à participação e à aprendizagem;
  - e) Definição das medidas educativas a implementar;
  - f) Discriminação dos conteúdos, dos objectivos gerais e específicos a atingir e das estratégias e recursos humano se materiais a utilizar;
  - g) Nível de participação do aluno nas actividades educativas da escola;
  - h) Distribuição horária das diferentes actividades previstas;
  - i) Identificação dos técnicos responsáveis;
  - j) Definição do processo de avaliação da implementação do programa educativo individual;
  - k) A data e assinatura dos participantes na sua elaboração e dos responsáveis pelas respostas educativas a aplicar.
7. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o programa educativo individual é elaborado, conjunta e obrigatoriamente, pelo docente do grupo ou turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e sempre que se considere necessário, pelo departamento de educação especial e serviços de psicologia, pelos centros de saúde, centros de recursos especializados, escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos, escolas de referência para alunos cegos e com baixa visão, unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo e com multideficiência e surdocegueira congénita, sendo submetido à aprovação do conselho pedagógico e homologado pelo director.
8. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e em todas as modalidades não sujeitas a monodocência, o programa educativo individual é elaborado pelo director de turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e sempre que se considere necessário pelos serviços referidos no número anterior, sendo submetido à aprovação do conselho pedagógico e homologado pelo director.
9. No caso dos alunos surdos com ensino bilingue deve também participar na elaboração do programa educativo individual um docente de Língua Gestual Portuguesa.
10. O coordenador do programa educativo individual é o educador de infância, o professor do 1.º ciclo ou o director de turma, a quem esteja atribuído o grupo ou a turma que o aluno integra.
11. A aplicação do programa educativo individual carece de autorização expressa do encarregado de educação, excepto nas situações em que os pais e encarregados de educação comprovadamente não exerçam o seu direito de participação.
12. A elaboração do programa educativo individual deve decorrer no prazo máximo de 60 dias após a referenciação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

13. O programa educativo individual constitui o único documento válido para efeitos de distribuição de serviço docente e não docente e constituição de turmas, não sendo permitida a aplicação de qualquer adequação no processo de ensino e de aprendizagem sem a sua existência.
14. O programa educativo individual deve ser revisto a qualquer momento e, obrigatoriamente, no final de cada nível de educação e ensino e no fim de cada ciclo do ensino básico.
15. A avaliação da implementação das medidas educativas deve assumir carácter de continuidade, sendo obrigatória pelo menos em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna da escola.
16. Dos resultados obtidos por cada aluno com a aplicação das medidas estabelecidas no programa educativo individual, deve ser elaborado um relatório circunstanciado no final do ano lectivo.
17. O relatório referido no número anterior é elaborado, conjuntamente pelo educador de infância, professor do 1.º ciclo ou director de turma, pelo docente de educação especial, pelo psicólogo e pelos docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno e aprovado pelo conselho pedagógico e pelo encarregado de educação.
18. O relatório explicita a existência da necessidade de o aluno continuar a beneficiar de adequações no processo de ensino e de aprendizagem, propõe as alterações necessárias ao programa educativo individual e constitui parte integrante do processo individual do aluno.
19. O relatório referido nos números anteriores, ao qual é anexo o programa educativo individual, é obrigatoriamente comunicado ao estabelecimento que receba o aluno, para prosseguimento de estudos ou em resultado de processo de transferência.

#### Artigo 40.º

##### (Plano Individual de Transição)

1. Sempre que o aluno apresente necessidades educativas especiais de carácter permanente que o impeçam de adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo, deve a escola complementar o programa educativo individual com um plano individual de transição destinado a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma actividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional.
2. A concretização do número anterior, designadamente a implementação do plano individual de transição, inicia-se três anos antes da idade limite de escolaridade obrigatória, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.
3. No sentido de preparar a transição do jovem para a vida pós-escolar, o plano individual de transição deve promover a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária.
4. O plano individual de transição deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua elaboração, bem como pelos pais ou encarregados de educação e, sempre que possível, pelo próprio aluno.

#### Artigo 41.º

##### (Certificação)

1. Os instrumentos de certificação da escolaridade devem adequar-se às necessidades especiais dos alunos que seguem o seu percurso escolar com programa educativo individual.
2. Para efeitos do número anterior, os instrumentos normalizados de certificação devem identificar as adequações do processo de ensino e de aprendizagem que tenham sido aplicadas.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as normas de emissão e os formulários a utilizar são as mesmas que estejam legalmente fixadas para o sistema de ensino.

#### Artigo 42.º

##### (Medidas Educativas)

1. A adequação do processo de ensino e de aprendizagem integra medidas educativas que visam promover a aprendizagem e a participação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
2. Constituem medidas educativas referidas no número anterior:
  - a) Apoio pedagógico personalizado;

- b) Adequações curriculares individuais;
  - c) Adequações no processo de matrícula;
  - d) Adequações no processo de avaliação;
  - e) Currículo específico individual;
  - f) Tecnologias de apoio.
3. As medidas referidas no número anterior podem ser aplicadas cumulativamente, com excepção das alíneas b) e e), não cumuláveis entre si.
  4. As medidas educativas referidas no n.º 2 pressupõem o planeamento de estratégias e de actividades que visam o apoio personalizado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente que integram obrigatoriamente o plano de actividades da escola de acordo com o projecto educativo de escola.
  5. O projecto educativo da escola deve conter:
    - a) As metas e estratégias que a escola se propõe realizar com vista a apoiar os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
    - b) A identificação das respostas específicas diferenciadas a disponibilizar para alunos surdos, cegos, com baixa visão, com perturbações do espectro do autismo e com multideficiência.
  6. A aplicação das medidas referidas no número 2 faz-se no termos dos artigos 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º do Decreto-Lei n.º3/2008 de 7 de Janeiro.
  7. A escola pode desenvolver parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centros de recursos especializados ou outras, sempre que tal seja necessário para o desenvolvimento do ensino especial.

#### CAPÍTULO IV

##### Actividades de Animação e Apoio à Família e de Enriquecimento Curricular

##### Artigo 43.º

##### **(Actividades de animação e apoio à família e de enriquecimento curricular)**

1. A Escola Básica Integrada da Torreira oferece actividade de animação e de apoio à família na educação pré-escolar e actividades de enriquecimento curricular com a finalidade adaptar os tempos de permanência dos alunos na escola às necessidades das famílias e simultaneamente garantir que os tempos de permanência na escola são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas.
2. As actividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar devem ser objecto de planificação pelo conselho de docentes da educação pré-escolar de acordo com as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com a Câmara Municipal da Murtosa. A planificação deve ser submetida à apreciação do conselho pedagógico.
3. As actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo são seleccionadas de acordo com o projecto educativo e constam do plano anual de actividades.
4. Sem prejuízo do disposto nos pontos 8 e 9 do despacho n.º 14460/2008 de 26 de Maio, na Escola Básica Integrada da Torreira, funcionarão como actividades de enriquecimento curricular para o 1.º ciclo, para além do Apoio ao Estudo e do Inglês, aquelas que forem definidas pelo conselho de docentes do 1.º ciclo, e aprovadas pelo conselho pedagógico.
5. É da competência dos educadores titulares de grupo e dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das actividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, tendo em vista garantir a qualidade das actividades, bem como a articulação com as actividades curriculares.
6. Por actividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspectos:
  - a) Programação das actividades;
  - b) Acompanhamento das actividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das actividades de enriquecimento curricular;

- c) Avaliação da sua realização;
  - d) Realização das actividades de apoio ao estudo;
  - e) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
  - f) Reuniões periódicas do conselho de docentes com os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das actividades.
7. A planificação das actividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar, bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico deve ser comunicada aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmada no início do ano lectivo.
8. A frequência das actividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as actividades de enriquecimento curricular até ao final do ano lectivo.
9. As presenças ou as faltas dos alunos às actividades curriculares é registada e comunicada ao encarregado de educação no fim de cada período.
10. As actividades de animação e apoio à família bem como as actividades de enriquecimento cultural funcionarão nas instalações que lhe forem atribuídas pelo director. Nessa atribuição o director deverá ter em conta as possibilidades da escola e as especificidades da respectiva actividade.
11. As actividades de animação e apoio à família bem como as actividades de enriquecimento cultural, na prossecução dos seus objectivos, beneficiarão dos recursos disponíveis na escola.
12. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das actividades de animação e apoio à família bem como as actividades de enriquecimento cultural têm os seguintes direitos:
- a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa;
  - b) Ser atendido e esclarecido nas dúvidas e sobre os direitos que lhe assiste;
  - c) Ter acesso a toda a documentação que seja emanada do ministério da tutela, de organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na sua actividade;
  - d) Ser apoiado no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção, administração e gestão e apoio auxiliar, estruturas de origem educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e de colaborar;
  - e) Apresentar propostas ou sugestões ao respectivo conselho de docentes ou ao director;
  - f) Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares mais adequados, no respeito pelas orientações emanadas pelo conselho de docentes respectivo e, conforme o caso, pelo educador titular de grupo ou professor titular de turma;
  - g) Propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
  - h) Ter um bom ambiente de trabalho;
  - i) Ter um local de trabalho com as condições que permitam o cumprimento da sua actividade, com eficiência e dignidade;
  - j) Ser consultado e informado atempadamente de todos os assuntos relacionados com a vida escolar;
  - k) Conhecer com uma semana de antecedência alterações ao seu horário habitual;
  - l) Manifestar democraticamente a sua opinião;
  - m) Ter acesso e ser eficazmente atendido nos diversos serviços da escola;
  - n) Ser convocado para reuniões com a antecedência mínima de 48 horas.
13. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das actividades de animação e apoio à família bem como as actividades de enriquecimento cultural têm os seguintes deveres:
- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
  - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
  - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com o definido pelo conselho de docentes respectivo;
  - d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

- e) Adequar os instrumentos de avaliação às orientações emanadas pelo respectivo conselho de docentes e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
- f) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- g) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário implicando outros agentes educativos;
- h) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
- j) Cooperando com os órgãos de direcção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento da escola;
- k) Cumprir os regulamentos, desenvolver o seu trabalho de acordo com o projecto educativo, o plano de actividades e as orientações do conselho de docentes respectivo.
- l) Observar as orientações dos órgãos de direcção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- m) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- n) Partilhar com o educador titular de grupo ou professor titular de turma todas as informações relevantes sobre o grupo ou turma;
- o) Participar nos termos definidos pelo respectivo conselho de docentes na avaliação dos alunos;
- p) Participar, nos termos definidos pelo respectivo conselho de docentes, no seu próprio processo de avaliação
- q) Desempenhar com dedicação e competência, os cargos para que foi eleito ou designado;
- r) Motivar os alunos para as actividades e para a sua vida escolar;
- s) Ser assíduo e pontual;
- t) Permanecer no local onde decorrem as actividades durante o tempo em que elas decorrem. Em caso de abandono temporário, imposto por força maior, garantir que os alunos ficam acompanhados por uma auxiliar de acção educativa;
- u) Cumprir os tempos das actividades nos termos previstos nos horários, sem alterações, excepto por motivos justificados e com o conhecimento do director;
- v) Respeitar as normas de funcionamento das dependências da escola;
- w) Resolver com bom-senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade mesmo fora da sala de aula, quando deparar com situações que o justifiquem;
- x) Manter o telemóvel desligado durante as actividades e durante as reuniões de carácter pedagógico;
- y) Durante as reuniões, abster-se de realizar tarefas alheias aos trabalhos;
- z) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

## CAPÍTULO V

### Membros da Comunidade Educativa

#### SECÇÃO 1

##### Alunos

#### Artigo 44.º

#### **(Direitos Gerais dos Alunos)**

De acordo com a especificidade de cada ciclo de ensino, pré-escolar, 1º ciclo, 2º e 3º ciclos, todos os alunos têm direito a:

- a) Frequentar, gratuitamente, a escola desde o ensino pré-escolar até ao 9º ano;
- b) Usufruir dos direitos salvaguardados no artigo 13.º da Lei n.º 30/2002 com as alterações impostas pela Lei n.º 3/2008 de 18 de Janeiro;
- c) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa;

- d) Encontrar na escola condições que lhe permitam uma aprendizagem correcta e o desenvolvimento global e harmonioso da sua personalidade;
- e) Assistir a todas as aulas, mesmo que chegue atrasado e tenha falta, participar nelas e pedir explicações sempre que delas necessite;
- f) Dialogar com os professores, na tentativa de solucionarem problemas na relação professor – aluno;
- g) Receber apoio nas tarefas em que tenha dificuldade;
- h) Tomar conhecimento dos conteúdos programáticos e dos objectivos de aprendizagem;
- i) Receber apoio e esclarecimento por parte de todos os seus professores ou educador de infância em todas as situações que o justifiquem;
- j) Ter um ensino de qualidade;
- k) Eleger ou ser eleito delegado ou subdelegado de turma nos 2.º e 3.º ciclos;
- l) Como delegado participar na assembleia dos delegados;
- m) Solicitar a realização de reuniões da turma com o professor titular de turma ou com o director de turma, para tratar de assuntos relacionados com a turma, de acordo com o artigo 14.º da Lei n.º 3/2008;
- n) Ser ouvido, através dos seus representantes, sobre assuntos que lhe digam respeito, e de apresentar ao director de turma sugestões e críticas sobre o funcionamento da escola;
- o) Ser ajudado pelo seu educador, professor titular de turma, professores do conselho de turma, director de turma e técnicos especializados na resolução dos seus problemas;
- p) Usufruir de medidas de apoio educativo sempre que as mesmas se revelem necessárias, de acordo com os recursos humanos e materiais da escola;
- q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;
- r) Ter acesso e ser atendido eficientemente nos diversos serviços da escola;
- s) Candidatar-se aos apoios do ASE, de acordo com o estabelecido na legislação;
- t) Beneficiar do Seguro Escolar e ser assistido em caso de acidente;
- u) Ser informado de todos os assuntos do seu interesse;
- v) Participar nos clubes de acordo com as regras estabelecidas para os mesmos;
- w) Ter condições de higiene e limpeza nas várias dependências da escola;
- x) Utilizar as diferentes instalações da escola nos horários previamente estabelecidos para o seu funcionamento;
- y) Estacionar a bicicleta nos lugares destinados a esse fim;
- z) Praticar actividades desportivas nos espaços destinados a esse fim;
- aa) Ter uma alimentação racional e condigna;
- bb) Ter um local próprio para afixação de informação do seu interesse, bem como para exposição de trabalhos realizados;
- cc) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- dd) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- ee) Sempre que o aluno tenha um assunto importante a comunicar ao órgão de gestão do seu estabelecimento de ensino pode fazê-lo, desde que respeitosa e ordeiramente;
- ff) Conhecer o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- gg) Direito de se constituírem em associação de estudantes;
- hh) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- ii) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de aprendizagem;
- jj) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.

**(Deveres dos alunos)**

De acordo com a especificidade de cada ciclo de ensino, pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos, todos os alunos têm o dever de:

- a) Tratar com respeito e correcção todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Respeitar os deveres descritos no artigo 15.º da Lei n.º 30/2002 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008 de 18 de Janeiro;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino / aprendizagem;
- d) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- e) Respeitar o direito à educação e ensino dos outros alunos;
- f) Ser assíduo e pontual, dirigindo-se para a sala de aula mesmo que chegue atrasado;
- g) Comparecer às aulas sempre munido do material necessário e manter na aula um espírito de colaboração indispensável à aprendizagem;
- h) Estudar e cumprir as tarefas que lhe foram indicadas;
- i) Aguardar serenamente pela sua vez na fila para ser atendido em qualquer serviço que pretenda utilizar, respeitando escrupulosamente as prioridades;
- j) Participar nas aulas, sempre que o deseje, desde que não interrompa o professor ou os colegas;
- k) Ser responsável pelo seu material e valores não os deixando ao abandono;
- l) Não entrar nas salas de aula sem autorização do professor;
- m) Colaborar na limpeza, higiene e asseio da escola, depositando o lixo nos recipientes próprios;
- n) Não riscar nem danificar o material escolar;
- o) Transmitir aos encarregados de educação todas as informações respeitantes à escola;
- p) Não perturbar nos tempos livres as aulas em funcionamento, brincando ou falando alto perto das salas;
- q) Evitar brincadeiras ou jogos que possam magoar terceiros ou causar danos no património da escola;
- r) Colaborar na criação de um ambiente agradável e calmo no refeitório;
- s) Entregar tudo o que encontrar perdido a um auxiliar de acção educativa;
- t) Utilizar correctamente as instalações sanitárias;
- u) Não andar de bicicleta no recinto escolar;
- v) Respeitar os espaços verdes, não pisando a relva ou arrancando flores;
- w) Não trazer ou consumir tabaco ou bebidas alcoólicas para a escola ou objectos perigosos (canivetes, bombinhas de Carnaval, etc.);
- x) Justificar as faltas de acordo com a legislação em vigor;
- y) Permanecer na escola durante o período lectivo, apoio educativo ou actividades de complemento curricular;
- z) Comunicar ao órgão de gestão da escola, educador, professor titular da turma, director de turma, outros professores ou auxiliares de acção educativa, qualquer anomalia, quer de funcionamento, quer de comportamento detectado dentro da escola ou na zona envolvente;
- aa) Trazer sempre o cartão de estudante e a caderneta e apresentá-los sempre que solicitados;
- bb) Acatar conselhos e advertências do órgão de gestão da escola, educador, professor titular da turma, director de turma, outros professores e funcionários;
- cc) Aguardar ordenada e silenciosamente o início da aula depois do toque de entrada;
- dd) Esperar pelo professor até que um funcionário indique de este está a faltar, e dê novas instruções;
- ee) Não mascar pastilhas elásticas, comer, usar boné ou chapéu dentro da sala de aula;
- ff) Ausentar-se da escola apenas quando essa autorização estiver expressa no cartão de estudante;
- gg) Adquirir a senha para a refeição, até à véspera ou no próprio dia (neste caso, até às 10.15h e pagando multa);
- hh) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- ii) Todos os alunos estão proibidos de utilizar, ou manter ligados ou visíveis na sala de aula ou outros espaços lectivos ou de trabalho telemóveis ou outros aparelhos electrónicos, nomeadamente aparelhos que permitam captar som ou imagem;
- jj) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.

## Artigo 46.º

**(Utilização Objectos que Possam Distrair ou Perturbar)**

1. A utilização, por parte dos alunos, de objectos que possam perturbar ou distrair o funcionamento das aulas ou de tarefas lectivas curriculares ou extracurriculares é interdita.
2. Objectos estranhos ao funcionamento das aulas ou das actividades de enriquecimento curricular como sejam telemóveis, leitores de registos sonoros, jogos ou brinquedos devem, no seu decurso, estar guardadas na pasta do aluno ou em local definido pelo professor.
3. Garantida que está a possibilidade de o aluno usar em caso de necessidade o serviço de telefone da escola, o porte de telemóvel na escola é desnecessário e desaconselhável pelos problemas que o seu mau uso tem provocado nas escolas, pelo risco de ser perdido ou furtado e até por possíveis consequências para a saúde das crianças e adolescentes ainda não rejeitadas em absoluto pela comunidade científica.
4. O uso do telemóvel, mesmo que para ver a horas, é absolutamente proibido no interior das salas de aula, nos espaços desportivos e na biblioteca.
5. O uso de aparelhos capazes de captar som ou imagem só é permitido nas seguintes condições:
  - a) Em aulas ou actividades de enriquecimento curricular, quando tal se justifique, sempre com a devida autorização do docente ou do responsável pelo desenvolvimento da actividade de enriquecimento curricular;
  - b) Fora de aulas, dentro dos edifícios escolares, com autorização do director;
  - c) No recreio desde que os visados tenham conhecimento;
  - d) Em actividades em que tal não provoque perturbação como sejam provas desportivas festas escolares ou visitas de estudo, observadas eventuais recomendações que sejam feitas pelos docentes ou técnicos responsáveis.
6. A captação, reprodução e divulgação de imagens ou gravações deve respeitar a lei e o direito à privacidade e intimidade dos visados.
7. A utilização nas aulas ou nas actividades de enriquecimento curricular de objectos que distraiam ou perturbem os alunos, como sejam telemóveis, leitores de registos sonoros, jogos ou brinquedos implica o seguinte:
  - a) A sua apreensão pelo professor ou pelo responsável pelo desenvolvimento da actividade de enriquecimento curricular, que os deverá fazer chegar ao director de turma ou ao professor titular de turma acompanhado de uma descrição escrita da ocorrência se tal configurar oportuno;
  - b) O director de turma, depois de ouvido o aluno, tendo em conta a gravidade da ocorrência, o comportamento habitual do aluno, a recorrência de situações semelhantes e outros factores pertinentes, deverá estabelecer um prazo para a devolução do objecto;
  - c) O prazo referido na alínea anterior não poderá exceder a data da entrega das avaliações do 3.º período aos encarregados de educação;
  - d) A devolução do objecto será feita directamente ao encarregado de educação excepto se o objecto em causa fizer parte do material escolar e a ocorrência não for considerada grave.
8. A mau uso de aparelhos capazes de captar som ou imagem das condições previstas no ponto 4 e 5 do presente artigo implica:
  - a) A sua apreensão pelo docente, técnico responsável por actividades de enriquecimento curricular ou actividades de animação e apoio à família ou auxiliar de acção educativa que o deverá entregar ao director, acompanhado se tal se configurar oportuno por uma descrição escrita da ocorrência;
  - b) O director, ouvido o aluno tendo em conta a gravidade da ocorrência, o comportamento habitual do aluno, a recorrência de situações semelhantes e outros factores pertinentes, deverá estabelecer um prazo para a devolução do objecto;
  - c) O prazo referido na alínea anterior não poderá exceder a data da entrega das avaliações do 3.º período aos encarregados de educação;
  - d) A devolução do objecto será feita directamente ao encarregado de educação;
  - e) O director poderá delegar no professor titular da turma ou no director de turma as diligências referidas nas alíneas b) e d).

## Artigo 47.º

**(Estatuto do Delegado de Turma)**

1. O delegado de turma é o representante e o porta-voz da turma. Será substituído pelo subdelegado sempre que não se encontrar presente.
2. Qualquer aluno de uma turma pode eleger ou ser eleito delegado.
3. O delegado deverá reunir as seguintes características:
  - a) Ser responsável e atento;
  - b) Ter bom comportamento na aula ou fora dela;
  - c) Ter bom relacionamento com todos os colegas, professores e pessoal não docente.

## Artigo 48.º

**(Processo de Eleição do Delegado de Turma)**

1. Deverá ser eleito por voto secreto, pelos alunos da turma.
2. A eleição decorrerá na aula de Formação Cívica.
3. O delegado será o aluno que tiver maior número de votos.
4. Será subdelegado o aluno que ficar em segundo lugar nessa eleição.
5. Deste acto eleitoral, resulta uma acta que fica arquivada no dossier do projecto curricular de turma.

## Artigo 49.º

**(Atribuições do Delegado de Turma)**

Ao delegado de turma compete:

- a) Representar a turma sempre que necessário;
- b) Comportar-se de forma exemplar;
- c) Servir de elemento de coesão da turma;
- d) Manter uma ligação permanente entre a turma e o director de turma;
- e) Manter-se informado a respeito de todos os problemas que afectem a escola, quer possam afectar ou não a turma, e deles informar os seus colegas;
- f) Fazer parte da assembleia de delegados de turma sempre que necessário;
- g) Dar conhecimento à turma de tudo quanto se trate nas assembleias dos delegados de turma;
- h) Estar presente nas reuniões de conselho de turma para os quais sejam convocados;
- i) Contribuir para a resolução de problemas disciplinares ocorridos com a turma;
- j) Reunir a turma para tratar qualquer assunto, sem prejuízo das aulas;
- k) Assinar pela turma todas as ordens de serviço destinadas aos alunos, que sejam lidas durante alguma aula da turma.

## Artigo 50.º

**(Seguro Escolar)**

1. O seguro escolar constitui um sistema de protecção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. O seguro escolar constitui modalidade de apoio e complemento educativo que, através da direcção regional de educação, é prestada aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.
3. O seguro escolar abrange:
  - a) As crianças matriculadas e a frequentar a educação pré-escolar e os alunos do ensino básico;
  - b) As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do ensino básico que frequentam actividades de animação sócio-educativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
  - c) Os alunos do ensino básico que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
  - d) Os alunos que participem em actividades do desporto escolar;

- e) As crianças e os jovens inscritos em actividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidos em período de férias.
4. O seguro escolar abrange ainda os alunos que se deslocam ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projectos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem, desde que a deslocação seja previamente comunicada à direcção regional de educação, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

**Artigo 51.º**  
**(Inscrição e Prémio)**

1. É obrigatória a inscrição no seguro escolar para os alunos matriculados em estabelecimento de educação ou ensino público não superior.
2. O pagamento do prémio de seguro escolar é realizado pelos alunos, no acto da respectiva matrícula.
3. Estão isentos do pagamento do prémio de seguro os alunos a frequentar a educação pré-escolar, a escolaridade obrigatória e os alunos portadores de deficiência.
4. O não pagamento do prémio no momento da matrícula determina o seu pagamento em dobro.
5. Aos alunos que não tenham procedido ao pagamento do prémio do seguro escolar não serão entregues quaisquer certidões ou diplomas, nem publicadas as respectivas classificações até à respectiva regularização.

**Artigo 52.º**  
**(Regime de Faltas)**

De acordo com a especificidade de cada ciclo de ensino, pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos, o regime de faltas é o seguinte:

- a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
- c) As faltas são registadas pelo professor ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados;
- d) O facto de o aluno não se fazer acompanhar do material indispensável às actividades escolares não implica marcação de falta de presença devendo adoptar-se os seguintes procedimentos:
  - i) O professor marca falta de material na sua grelha de observação e regista-a a lápis no livro de ponto;
  - ii) Ao fim de 3 faltas de material, no 2º e 3º ciclos, o professor deve comunicar o facto ao director de turma e ao encarregado de educação, utilizando neste último caso a caderneta;
  - iii) Para o 1.º ciclo a comunicação, ao encarregado de educação, é da responsabilidade do professor titular.
- e) Se à ordem de saída da sala de aula corresponder uma falta de presença, essa falta será injustificada;
- f) Sempre que um aluno chegue atrasado à sala de aula, deve ser-lhe marcada falta de presença. Situações pontuais serão ponderadas pelo professor;
- g) Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando;
- h) Cabe à escola, nomeadamente através dos professores, dos órgãos de gestão e estruturas de orientação verificar o cumprimento do dever de frequência do aluno:
  - i) Adoptando ou promovendo adopção de medidas que se mostrem necessárias à sua efectivação;
  - ii) Informando e comunicando aos encarregado de educação a assiduidade dos respectivos educandos.

**Artigo 53.º**  
**(Justificação de Faltas)**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competentes;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
  - 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) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
  - i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
  - j) Cumprimento de obrigações legais;
  - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
2. A falta de um aluno a um momento de avaliação escrita, previamente estipulado pelo professor, só pode ser justificada por motivo de doença ou outro impedimento grave. Cabe ao professor da disciplina em causa decidir a necessidade de uma outra data para realização de uma prova similar.
  3. As faltas por motivo de estar a participar noutra actividade escolar impeça o cumprimento das actividades lectivas normais são apenas consideradas para efeitos estatísticos.
  4. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados pela escola, de acordo com o n.º 7 do artigo 27.º da Lei n.º 3/2008 de 18 de Janeiro.
  5. O pedido de justificação das faltas de presença é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação, pelas entidades que ocasionaram a ausência do aluno ou quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
  6. O director de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.
  7. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  8. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor de turma.

Artigo 54.º  
**(Excesso Grave de Faltas)**

1. Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

#### Artigo 55.º

##### (Efeitos das Faltas)

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação da medida ou das medidas correctivas previstas no artigo 26.º da lei 3/2008 de 18 de Janeiro que se mostrem adequadas;
2. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente a três semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no número anterior, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao conselho pedagógico fixar os termos dessa realização.
3. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar.
  - a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
  - b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
  - c) A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade de esse aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.
4. Com a aprovação do aluno na prova prevista no n.º 2 ou naquela a que se refere a alínea *a)* do n.º 3, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.
5. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no n.º 2 ou àquela a que se refere a alínea *a)* do n.º 3, quando não justificada através da forma prevista do n.º 4 do artigo 19.º, da Lei 3/2008 de 18 de Janeiro, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas *b)* ou *c)* do n.º 3.

#### Artigo 56.º

##### (Enquadramento dos Processos Disciplinares)

1. O aluno, como cidadão com direitos e deveres, deve respeitar as normas estabelecidas, em cuja definição participou, e são do seu conhecimento através do regulamento interno.
2. O desrespeito por essas normas leva a que o educador se veja constringido a exercer, numa atitude pedagógica, a acção disciplinar.

#### Artigo 57.º

##### (Finalidades das Medidas Correctivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias)

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção passível de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Todas as medidas correctivas e disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção 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 prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno nem revestir natureza pecuniária.

#### Artigo 58.º

##### **(Determinação das Medidas Correctivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias)**

Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a seu favor.

#### Artigo 59.º

##### **(Medidas Correctivas)**

São medidas correctivas:

- a) Advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
- e) A mudança de turma.

#### Artigo 60.º

##### **(Medidas Disciplinares Sancionatórias)**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao director da escola.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
  - c) A transferência de escola.

#### Artigo 61.º

##### **(Cumulação das Medidas Correctivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias)**

1. A aplicação das medidas correctivas previstas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 62.º

##### **(Faltas graves)**

São consideradas faltas graves:

- a) Insultos, injúrias e ofensas por palavras ou actos que atentem contra a dignidade da pessoa;
- b) Desobediência persistente e contestação a pessoal docente e não docente;
- c) Deterioração intencional do material existente na escola ou de objectos pertencentes à comunidade educativa;
- d) Falsificação e danificação de documentos como por exemplo o livro de ponto, a caderneta escolar, o cartão de estudante, entre outros;
- e) A recusa sistemática e ostensiva de trazer o material escolar necessário às actividades lectivas.

**Artigo 63.º**  
**(Faltas Muito Graves)**

São consideradas faltas muito graves:

- a) Incitação sistemática a acções gravemente prejudiciais para a saúde e integridade física de membros da comunidade educativa;
- b) Agressão física;
- c) Utilização e consumo de substâncias tóxicas e viciantes que prejudiquem a saúde;
- d) Uso indevido de objectos cortantes (canivetes, facas ou outros similares, por exemplo o x-acto).

**Artigo 64.º**  
**(Tipificação das Medidas Correctivas e Disciplinares Aplicáveis)**

1. As situações disciplinares graves poderão ficar sujeitas à aplicação de advertência, ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar; realização de tarefas e actividades de integração escolar; o condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos; mudança de turma.
2. As situações disciplinares muito graves poderão ficar sujeitas à aplicação das seguintes medidas: repreensão registada; suspensão da escola até 10 dias úteis; transferência de escola.

**Artigo 65.º**  
**(Ordem de Saída da Sala de Aula e Demais Locais onde se Desenvolva o Trabalho Escolar)**

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.
2. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
3. Sem prejuízo do ponto anterior, tendo em conta o bom funcionamento da escola, o professor deverá, por princípio, cumprir os seguintes procedimentos:
  - a) Marcar falta no livro de ponto;
  - b) Indicar uma tarefa a cumprir pelo aluno;
  - c) Solicitar o acompanhamento do aluno por um auxiliar de acção educativa, até ao local de cumprimento da tarefa;
  - d) Comunicar por escrito a ocorrência ao director de turma.
4. O cumprimento das tarefas referidas nos pontos anteriores será feito, no corredor, junto à sala do director, salvo se as circunstâncias exigirem ou aconselharem outro local.
5. Aos alunos sujeitos a esta medida poderá ser exigida uma reflexão escrita sobre os motivos que levaram à ordem de saída da sala de aula/locais onde se desenvolva o trabalho, a entregar ao professor no final da aula. Este deve entregá-la ao director de turma, juntamente com a participação.

**Artigo 66.º**  
**(Tarefas e Actividades de Integração Escolar)**

1. A execução de actividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

3. As tarefas e actividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. As tarefas e actividades de integração escolar são:
  - a) Colaboração em actividades de limpeza;
  - b) Realização de trabalho escrito de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
  - c) Participação em actividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola;
  - d) Colaboração no serviço do fornecimento das refeições no refeitório;
  - e) Participação em tarefas administrativas;
  - f) Trabalhos de jardinagem;
  - g) Pintura e arranjo de materiais danificados;
  - h) Reparação dos danos provocados pelo aluno.
5. A aplicação das medidas correctivas previstas no número anterior é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### Artigo 67.º

##### **(Condicionamento no Acesso a Espaços Escolares ou na Utilização de Materiais e Equipamentos)**

1. Esta medida correctiva consiste na proibição do acesso a certos espaços escolares ou da utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
2. A aplicação desta medida só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das actividades da escola, não respeite as regras de utilização dos diversos serviços, danifique materiais e equipamentos e perturbe as relações no âmbito da comunidade educativa, quando reconhecidamente se constate não haver outro modo de procurar responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
3. A aplicação, e posterior execução, desta medida correctiva não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
4. A aplicação das medidas correctivas previstas no número anterior é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### Artigo 68.º

##### **(Mudança de Turma)**

1. A medida correctiva de mudança de turma só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das actividades da turma ou o relacionamento no âmbito do grupo turma.
2. A aplicação das medidas correctivas previstas no número anterior é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### Artigo 69.º

##### **(Repreensão registada)**

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infracção disciplinar, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, do director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
3. A aplicação desta medida é comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

#### Artigo 70.º

**(Suspensão da Escola)**

1. A suspensão de escola consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a 10 anos, de entrar nas instalações da escola, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infracção disciplinar muito grave, tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. A medida disciplinar de suspensão da escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infracção disciplinar, ter a duração máxima de 10 dias.

**Artigo 71.º****(Transferência de escola)**

1. A transferência de escola é aplicável ao aluno, de idade não inferior a 10 anos, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar muito grave, notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, e traduz-se numa medida cautelar destinada a prevenir esta situação e a proporcionar uma efectiva integração do aluno na nova escola, se necessário com recurso a apoios educativos específicos.
2. A aplicação da medida sancionatória de transferência de escola é da competência do director regional de educação.
3. A medida disciplinar de transferência de escola só pode ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino, e frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

**Artigo 72.º****(Competências para Advertir)**

Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

**Artigo 73.º****(Competência do Professor no Âmbito Disciplinar)**

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionarem com outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade.
2. No exercício da competência referida no número anterior, o professor pode aplicar as medidas correctivas de advertência e ordem de saída da sala de aula.
3. O professor pode aplicar a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infracção for praticada na sala de aula, dando conhecimento ao director de turma e ao director da escola.

**Artigo 74.º****(Competência do Director de Turma ou Professor Titular de Turma no Âmbito Disciplinar)**

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao director de turma ou ao professor titular da turma, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. Recebendo participação ou presenciado o mesmo pelo director de turma ou pelo professor titular da turma, pode este aplicar a medida correctiva de advertência.
3. Compete ao director de turma ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida de actividade de integração na comunidade educativa.

4. Este acompanhamento pode assumir diversas formas entre as quais a de um contrato escrito onde se regista a actividade, dias e horário de realização assinado pelo aluno, encarregado de educação, director de turma ou professor titular de turma, director e funcionário ou professor junto do qual as actividades se irão realizar. Este último deve registar no contrato se o horário foi ou não cumprido e o tipo de empenho revelado pelo aluno. Qualquer incumprimento deve ser imediatamente comunicado ao director de turma ou professor titular de turma, caso contrário, é-lhe o contrato devolvido no termo da tarefa ficando anexado no processo individual do aluno.
5. O director de turma deve articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma por forma assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida disciplinar.

#### Artigo 75.º

##### **(Competência do Director no Âmbito Disciplinar)**

1. O director é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para aplicação das seguintes medidas correctivas:
  - a) Realização de tarefas e actividades de integração escolar;
  - b) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
  - c) Mudança de turma.
2. Na aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) e b) do nº 1, o director pode delegar competências no director de turma ou no professor titular de turma.
3. O director é competente para aplicação das seguintes medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;

#### Artigo 76.º

##### **(Procedimentos a Observar na Aplicação das Medidas Correctivas)**

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave, participa-o ao director de turma ou ao professor titular de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. Recebendo a participação, o director de turma ou o professor titular de turma comunica-a ao director da escola nos casos em que a aplicação das medidas adequadas seja da sua competência.
3. A aplicação desta medida é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

#### Artigo 77.º

##### **(Procedimento Disciplinar por Comportamentos Susceptíveis de Configurar a Aplicação da Medida Disciplinar de Repreensão Registada)**

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
2. A aplicação desta medida é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

#### Artigo 78.º

##### **(Procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurar a aplicação da medida disciplinar de suspensão da escola até 10 dias úteis)**

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de muito grave, participa-o ao director de turma ou ao professor titular de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

2. Recebendo a participação, o director de turma ou o professor titular de turma comunica-a ao director.
3. O director deve proferir o despacho instaurador no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
4. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.
5. A aplicação da medida sancionatória de suspensão da escola até 10 dias é da competência do director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
6. Compete ao director 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 será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
7. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

#### Artigo 79.º

##### **(Procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurar a aplicação da medida disciplinar de transferência de escola)**

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de muito grave, participa-o ao director de turma ou ao professor titular da turma, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. Recebendo a participação, o director de turma ou o professor titular da turma, comunica-o ao director da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do director regional de educação do centro.
4. As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do director regional de educação, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.
5. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
6. Da acusação atrás referida, é extraída cópia que é entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
7. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
8. Finda a fase da defesa, é elaborado um relatório final, do qual consta, a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no artigo 25.º, Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro.
9. Depois de concluído, o processo é entregue ao director que convoca o conselho de turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for a transferência de escola.

#### Artigo 80.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 instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da

frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola.

2. Durante o período de ausência da escola deve ser garantido ao aluno um plano de actividades pedagógicas definido pelo professor titular de turma do 1.º ciclo ou pelos vários professores da turma no caso dos 2.º e 3.º ciclos.
3. A suspensão preventiva tem a duração que o director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
4. As faltas do aluno resultantes da suspensão preventiva não são consideradas no respectivo processo de avaliação ou de registo de faltas, mas são descontadas no período de suspensão da escola que venha a ser aplicado como medida disciplinar.

#### Artigo 81.º

##### **(Decisão Final do Procedimento Disciplinar)**

1. A decisão final do procedimento disciplinar devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante do relatório final do instrutor, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
3. Da decisão proferida pelo director regional de educação do centro 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 respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
4. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de recepção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.

#### Artigo 82.º

##### **(Execução da Medida Disciplinar)**

1. Compete ao director de turma ou ao professor titular da turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida de actividades de integração na escola ou 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 aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido por efeito da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoios educativos.

#### Artigo 83.º

##### **(Recurso de Decisão Disciplinar)**

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência da escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo director a adequada notificação, nos termos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei nº3/2008, de 18 de Janeiro.

#### Artigo 84.º

##### (Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação)

Os pais e encarregados de educação devem, no decurso do processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço de formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

#### Artigo 85.º

##### (Avaliação Interna)

1. A avaliação Interna dos alunos do ensino básico incide sobre o cumprimento das aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no projecto curricular de escola e no projecto curricular de turma, por ano de escolaridade.
2. A avaliação deve considerar os processos de aprendizagem, bem como o contexto em que a mesma se desenvolve, dando especial atenção à evolução do aluno ao longo do ensino básico e à promoção da sua autoconfiança e socialização.
3. Nos três ciclos do ensino básico, as aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em Língua Portuguesa ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objecto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.
4. No início de cada ano lectivo, compete ao Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta do conselho de docentes, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, dos departamentos curriculares e conselho de directores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
5. Os critérios de avaliação mencionados no ponto anterior constituem referenciais comuns, no interior da escola, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respectivo projecto curricular de turma.
6. Compete ao director garantir a divulgação destes critérios junto dos diversos intervenientes no processo, nomeadamente alunos e encarregados de educação.
7. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo, também:
  - a) Os alunos, através da sua auto-avaliação;
  - b) Os encarregados de educação, nos casos em que se considere pertinente e importante ouvi-los quanto ao processo de desenvolvimento sócio-afectivo e educativo dos respectivos educandos;
  - c) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e o director regional de educação, quando tal se justifique;
  - d) O director;
  - e) A administração educativa.
8. Enquanto elemento integrante e regulador da prática lectiva, a avaliação tem carácter sistemático e contínuo, permitindo:
  - a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projectos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à selecção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;

- b) Orientar a intervenção do professor na sua relação com os alunos, com os outros professores e os encarregados de educação;
  - c) Auxiliar os alunos a formular, ou reformular, decisões que possam influenciar positivamente a promoção e consolidação do seu processo educativo;
  - d) Certificar as competências adquiridas pelos alunos no final de cada ciclo e à saída do ensino básico;
  - e) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento, através da introdução de alterações curriculares ou de outros procedimentos que se afigurem necessários, e promovendo, deste modo, uma maior confiança social no seu funcionamento.
9. Na globalidade dos ciclos de ensino, distinguem-se as seguintes modalidades de avaliação:
- a) Avaliação diagnóstica;
  - b) Avaliação formativa;
  - c) Avaliação sumativa;
10. As modalidades de avaliação referidas no ponto anterior, devem harmonizar-se de modo a contribuírem para o sucesso educativo dos alunos e para a qualidade do sistema educativo.

#### Artigo 86.º

##### (Avaliação Diagnóstica)

1. A avaliação diagnóstica conduz à adopção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar, e reformular o projecto curricular de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional.
2. Pode ocorrer em qualquer momento do ano lectivo quando articulada com a avaliação formativa.

#### Artigo 87.º

##### (Avaliação Formativa)

1. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume um carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
2. A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.
3. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos colectivos que concebem e gerem o respectivo projecto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.
4. A avaliação formativa traduz-se de forma descritiva e qualitativa, podendo utilizar perfis de aproveitamento ou registos estruturados de avaliação.
5. A partir dos dados da avaliação formativa, compete ao Conselho Executivo, sob proposta do professor titular, no 1.º ciclo, e do director de turma, nos outros ciclos, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola, a fim de desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
6. Compete ao conselho pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no ponto anterior.

#### Artigo 88.º

##### (Avaliação Sumativa)

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de uma síntese das informações recolhidas sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular e disciplina, no quadro do projecto curricular de turma respectivo, dando uma atenção especial à evolução do conjunto dessas aprendizagens e competências.
2. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período lectivo, de cada ano lectivo e de cada ciclo.

3. A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular da turma e do respectivo conselho de docentes, no 1.º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, reunindo, para o efeito, no final de cada período.
4. Sempre que se realiza uma avaliação sumativa, compete ao professor titular, no 1.º ciclo, em articulação com o conselho de docentes, e ao conselho de turma, nos restantes ciclos, reanalisar o projecto curricular de turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano lectivo seguinte.
5. Sempre que, no final do 1.º período, um aluno não tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1.º ciclo, ou, no caso do 2.º e 3.º ciclos, obtenha 3 ou mais níveis inferiores a 3, deve o professor do 1.º ciclo ou o conselho de turma elaborar um plano de recuperação para o aluno seguindo os procedimentos indicados no artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 50/2005.
6. Sempre que no 1.º período se constate que um aluno revela capacidades excepcionais de aprendizagem, deve o professor do 1.º ciclo ou o conselho de turma elaborar um plano de desenvolvimento para o aluno seguindo os procedimentos indicados no artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 50/2005.
7. Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao director de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos pela escola.
8. No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares.
9. Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa:
  - a) Conduz à atribuição de uma classificação, numa escala de níveis de 1 a 5, em todas as disciplinas, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
  - b) Expressa-se de forma descritiva nas áreas curriculares não disciplinares, conduzindo, também, à atribuição de uma menção qualitativa – Não Satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bem – no caso da Área de Projecto.
10. Nas áreas curriculares não disciplinares a avaliação sumativa utiliza elementos provenientes das diversas disciplinas e áreas curriculares.
11. No caso das disciplinas de organização semestral, a avaliação processa-se do seguinte modo:
  - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne extraordinariamente no final do 1.º semestre e ordinariamente no final do 3.º período;
  - b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em acta e está sujeita a rectificação do conselho de turma de avaliação no final do 3.º período;
  - c) No final dos 1.º e 2.º períodos, a avaliação assume carácter descritivo para as disciplinas que se iniciam nos 1.º e 2.º semestres, respectivamente.

#### Artigo 89.º

##### **(Efeitos da Avaliação Sumativa)**

1. A avaliação sumativa, realizada no final de cada ciclo, confronta o desenvolvimento global do aluno com as competências essenciais definidas, no currículo nacional, para esse ciclo, dando origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respectivamente, de Aprovado(a) ou Não Aprovado(a).
2. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:
  - a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, salvaguardando-se, o caso do 9.º ano de escolaridade, cuja decisão esta dependente da avaliação sumativa externa.
  - b) Nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo ciclo.

3. No 1.º ano de escolaridade, não há lugar a retenção excepto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas.
4. Um aluno retido no 2.º ou no 3.º ano de escolaridade deverá integrar, até ao final do ciclo, a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do conselho de docentes ou do conselho pedagógico, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.
5. No final do 2.º ciclo o conselho de turma, pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais quando este:
  - a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e Matemática;
  - b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em 3 disciplinas ou em 2 disciplinas e a menção de Não Satisfaz em Área de Projecto, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
6. A decisão referida no número anterior tem que ser tomada por unanimidade. Caso contrário, deve proceder-se a nova reunião do conselho de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.
7. O conselho de turma, nas tomadas de decisão referidas nos pontos 5 e 6 tem por referência as orientações do conselho pedagógico relativas à progressão dos alunos nessas circunstâncias.
8. No final do 3.º ciclo o aluno não progride se estiver numa das seguintes situações:
  - a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e Matemática;
  - b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em 3 disciplinas ou em 2 disciplinas e a menção de Não Satisfaz em Área de Projecto.
9. Para os 2.º e 3.º Ciclos, nos anos não terminais, compete ao Conselho Pedagógico definir as competências a desenvolver para efeitos de transição.
10. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
11. Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, elaborar um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas pelo aluno.
12. Na tomada de decisão acerca de uma retenção repetida em qualquer ano de escolaridade, deve ser envolvido o conselho de docentes ou conselho de turma e o conselho pedagógico e deve ser ouvido o encarregado de educação do aluno.
13. A proposta de retenção ou progressão de um aluno que não possui condições necessárias à sua progressão e que já tenha ficado retido em algum ano anterior, está sujeita à anuência do conselho pedagógico, com base em relatório elaborado pelo conselho de docente ou conselho de turma em conformidade com o ponto 2 do artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 50 de 2005.
14. Aos alunos que sejam objecto de retenção é aplicado o plano de acompanhamento nos termos do artigo 3.º do Despacho Normativo 50/2005.
15. Os alunos que atingiram a idade limite da escolaridade obrigatória, sem completarem o 6.º ou 9.º anos de escolaridade, podem candidatar-se à obtenção do diploma do ensino básico, mediante a realização de exames nacionais na qualidade de autopostos.

**Artigo 90.º**  
**(Avaliação Externa)**

A avaliação externa dos alunos será feita através da realização de exames nacionais, provas de aferição e exames intermédios, conforme for determinado pelo Conselho Pedagógico, no respeito pela legislação em vigor.

**Artigo 91.º**  
**(Reapreciação dos Resultados da Avaliação Sumativa)**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno, no 3.º período de um ano lectivo, podem ser objecto de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo respectivo encarregado de educação ao director do estabelecimento de ensino, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de avaliação, no 1.º ciclo, ou da afixação das pautas, nos 2.º e 3.º ciclos.

2. O professor titular, no 1.º ciclo, em articulação com o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, procede, no prazo de cinco dias úteis após a recepção do pedido de reapreciação, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.
3. A decisão referida no ponto anterior deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida à ratificação do Conselho Pedagógico.
4. Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o Conselho Executivo notifica o encarregado de educação através de carta registada com aviso de recepção, no prazo de cinco dias úteis.
5. O encarregado de educação poderá, ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a recepção da resposta, interpor recurso hierárquico para o director regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

#### Artigo 92.º

##### **(Condições Especiais de Avaliação)**

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
  - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de Dezembro do ano respectivo, podendo, para isso, completar o 1.º ciclo em três anos;
  - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano lectivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Qualquer das possibilidades enunciadas no número anterior só pode ser accionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno e dos serviços especializados de apoio educativo ou psicólogo e do Conselho Pedagógico, sob proposta do professor titular ou do conselho de turma.
3. Um aluno retido, no 2.º ou no 3.º anos de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo, poderá concluir o 1.º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos lectivos subsequentes à retenção.
4. Os alunos abrangidos pela modalidade de educação especial serão avaliados de acordo com disposto no Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro.

#### Artigo 93.º

##### **(Auto-avaliação)**

1. A auto-avaliação é uma forma de avaliação realizada pelo aluno sobre o seu próprio desempenho.
2. Ocorre sempre que necessário e obrigatoriamente:
  - a) No final do 3.º e 4.º anos;
  - b) Em cada ano lectivo do 2.º e 3.º ciclos, em todas as disciplinas e áreas curriculares.

#### Artigo 94.º

##### **(Dossier individual do aluno)**

1. O dossier individual do aluno organiza-se de acordo com os pontos 10 a 13 do Despacho Normativo n.º 1/2005.
2. O acesso ao dossier individual do aluno pode ser solicitado ao órgão de gestão da escola. O acesso é limitado ao encarregado de educação do aluno, ao aluno quando maior, ao director de turma ou a qualquer professor do conselho de turma à qual pertence o aluno.

#### Artigo 95.º

##### **(Participação dos alunos e dos Encarregados de Educação no Processo de Avaliação)**

1. Os alunos participam no processo de avaliação através dos seguintes instrumentos:
  - b) Auto-avaliação realizada ao longo do ano lectivo.

- c) Apresentação de propostas, através do delegado de turma, ao director de turma ou ao professor titular de turma.
2. Os Encarregados de educação participam no processo de avaliação através dos seguintes instrumentos:
- a) Conhecimento de uma ficha de informação intercalar, elaborada a meio de cada período lectivo;
  - b) Na tomada de decisão acerca de uma retenção repetida, o director de turma deve convocar o encarregado de educação, aquando da avaliação intercalar do 3.º período, para lhe transmitir a possível retenção do seu educando. Deve ser realizada uma reunião durante a qual ficará registado o parecer do encarregado de educação relativamente a situação do seu educando;
  - c) Na elaboração e avaliação dos planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento.

## SECÇÃO 2 Professores

### Artigo 96.º (Direitos dos Professores)

1. O Professor tem o direito de:
- a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa;
  - b) Ser atendido e esclarecido nas dúvidas e sobre os direitos que lhe assiste;
  - c) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
  - d) Ter acesso a toda a documentação que seja emanada do ministério da tutela, de organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na actividade docente;
  - e) Ser apoiado no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção, administração e gestão e apoio auxiliar, estruturas de origem educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e de colaborar;
  - f) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direcção, directamente ou através dos seus representantes;
  - g) Beneficiar e participar em acções de formação de forma a estar actualizado, quer científica, quer pedagogicamente;
  - h) Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - i) Propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
  - j) Ter um bom ambiente de trabalho;
  - k) Ter um local de trabalho com as condições que permitam o cumprimento da sua actividade, com eficiência e dignidade;
  - l) Ser consultado e informado atempadamente de todos os assuntos relacionados com a vida escolar;
  - m) Eleger e ser eleito para os órgãos e cargos da escola nos termos da legislação em vigor;
  - n) Possuir um local onde possa informar e ser informado sobre aspectos de carácter político e sindical;
  - o) Estar coberto por um seguro para acidentes em serviço;
  - p) Conhecer com uma semana de antecedência alterações ao seu horário habitual;
  - q) Manifestar democraticamente a sua opinião;
  - r) Ter acesso e ser eficazmente atendido nos diversos serviços da Escola;
  - s) Ser convocado para reuniões com a antecedência definida pela lei.

### Artigo 97.º (Professor Trabalhador-Estudante)

1. É trabalhador-estudante o docente que frequente instituição de ensino superior tendo em vista a obtenção de grau académico ou de pós graduação e desde que esta se destine ao seu desenvolvimento profissional na docência.

2. Aos docentes abrangidos pelo estatuto do trabalhador-estudante pode ser distribuído serviço lectivo extraordinário no início do ano escolar, sendo obrigatório o respectivo cumprimento, excepto nos dias em que beneficiem das dispensas ou faltas previstas na legislação sobre trabalhadores-estudantes.
3. Na organização dos horários, o órgão competente deve, sempre que possível, definir um horário de trabalho que possibilite ao docente a frequência das aulas dos cursos referidos no n.º 1 e a inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

#### Artigo 98.º

##### (Deveres dos Professores)

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
  - a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
  - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
  - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
  - d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
  - e) Cooperar com os restantes intervenientes no processo, na detecção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais;
  - f) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
  - g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
  - h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
  - i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
  - j) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
  - k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
2. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
  - a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
  - b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
  - c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
  - d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - f) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
  - g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
  - h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

3. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
  - a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
  - b) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
  - c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
  - d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
  - e) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.
4. Ainda constituem deveres dos docentes:
  - a) Desempenhar com dedicação e competência, os cargos para que foi eleito ou designado;
  - b) Motivar os alunos para as actividades extra-curriculares e participar com empenho em todas as actividades desenvolvidas;
  - c) Ser assíduo e pontual ao serviço docente e a todas as actividades escolares;
  - d) Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;
  - e) Permanecer na sala de aula no decurso dos tempos lectivos. Em caso de abandono temporário, imposto por força maior, o professor solicitará ao auxiliar de acção educativa que o substitua;
  - f) Colaborar com o director de turma, colhendo e fornecendo com frequência dados e informações sobre os alunos e colaborando na organização do projecto curricular de turma;
  - g) Levar o livro de ponto para a sala de aula, sumariar a sua lição, no momento da sua leccionação e registar as faltas dos alunos, e trazê-lo no final desta para o local a ele destinado;
  - h) Leccionar as aulas conforme os tempos lectivos previstos nos horários, sem alterações, excepto por motivos justificados e com o conhecimento do director;
  - i) Avisar, sendo director de turma, o funcionário da portaria, do local onde se encontra, caso necessite de se ausentar, por motivo de força maior, durante a hora de atendimento aos encarregados de educação;
  - j) Avaliar os alunos segundo as normas da avaliação contínua definidas e de acordo com os critérios de avaliação definidos pela escola;
  - k) Abster-se de revelar, com carácter definitivo aos alunos, nos finais dos períodos, os níveis que pensa atribuir;
  - l) Utilizar nas fichas de avaliação a nomenclatura aprovada em conselho pedagógico e abster-se de revelar as percentagens dos testes de avaliação;
  - m) Respeitar as normas de funcionamento das dependências da escola;
  - n) Resolver com bom-senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade mesmo fora da sala de aula, quando deparar com situações que o justifiquem;
  - o) Manter o telemóvel desligado durante as aulas e durante as reuniões de carácter pedagógico.
  - p) Durante as reuniões, abster-se de realizar tarefas alheias aos trabalhos.
  - q) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
  - r) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 99.º  
**(Faltas dos Professores)**

1. Falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou de ensino, no desempenho de actividade das componentes lectiva e não lectiva, ou em local a que deva deslocar-se no exercício de tais funções.
2. As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a:
  - a) Períodos de uma hora, tratando-se de docentes da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
  - b) Períodos de quarenta e cinco minutos, tratando-se de docentes dos 2º e 3º ciclos do ensino básico.
3. A ausência do docente à totalidade ou a parte do tempo útil de uma aula de noventa minutos de duração, em qualquer dos casos, é obrigatoriamente registada como falta a dois tempos lectivos.
4. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, e desde que o docente leccione pelos menos um dos tempos, pode o director decidir a marcação de falta apenas a um tempo.
5. É considerado um dia de falta a ausência a um número de horas igual ao quociente da divisão por cinco do número de horas de serviço docente que deva ser obrigatoriamente registado no horário semanal do docente.
6. É ainda considerada falta a um dia:
  - a) A ausência do docente a serviço de exames;
  - b) A ausência do docente a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos.
7. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos lectivos.
8. As faltas por períodos inferiores a um dia são adicionadas no decurso do ano escolar para efeitos do disposto no n.º 5.
9. As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profiláctico e para cumprimento de obrigações legais, tal como regulado na lei.
10. A falta ao serviço lectivo que dependa de autorização apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado ao director o plano da aula a que pretende faltar.
11. O docente pode faltar um dia útil por mês, por conta do período de férias, ao abrigo do artigo 102º do Estatuto da Carreira Docente, até ao limite de cinco dias úteis por ano.
12. O docente que pretenda faltar ao abrigo do artigo referido no ponto anterior deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao director, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.
13. As faltas a tempos lectivos por conta de período de férias são computadas até ao limite de quatro dias, a partir do qual são consideradas faltas de um dia.
14. Os restantes tipos de faltas previstos no Estatuto da Carreira Docente devem ser objecto de requerimento ao director, no respectivo impresso-modelo.
15. Para informações complementares sobre este tipo de faltas, o professor deve pedir esclarecimentos nos serviços administrativos.
16. Consideram-se ausências equiparadas a prestação efectiva de serviço, para além das consagradas em legislação própria, ainda as seguintes:
  - a) Assistência a filhos menores;
  - b) Doença;
  - c) Doença prolongada;
  - d) Prestação de provas de avaliação por trabalhador-estudante abrangido pelo nº 1 do artigo 101º do Estatuto da Carreira Docente;
  - e) Licença sabática e equiparação a bolseiro;
  - f) Dispensas para formação nos termos do artigo 109º do Estatuto da Carreira Docente;
  - g) Exercício do direito à greve;
  - h) Prestação de provas de concurso.
17. Ao docente nomeado definitivamente em lugar do quadro, pode beneficiar de licença sabática nos termos das condições fixadas na Portaria n.º 350/2008 de 5 de Maio.

18. A licença sabática corresponde à dispensa da actividade docente, destinando-se à formação contínua, à frequência de cursos especializados ou à realização de investigação aplicada que sejam incompatíveis com a manutenção de desempenho de serviço docente.
19. Ao pessoal docente podem ser concedidas dispensas de serviço docente para participação em actividades de formação destinadas à respectiva actualização, nas condições da Portaria n.º 345/2008 de 30 de Abril.
20. As dispensas para formação da iniciativa de serviços centrais, regionais ou da escola são concedidas preferencialmente na componente não lectiva do horário do docente.
21. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a formação de iniciativa do docente é autorizada durante os períodos de interrupção da actividade lectiva.
22. Quando for comprovadamente inviável ou insuficiente a utilização das interrupções lectivas, a formação a que se refere o número anterior pode ser realizada nos períodos destinados ao exercício da componente não lectiva nas seguintes condições:
  - a) Tratando-se de educadores de infância;
  - b) Nos restantes casos, até ao limite de dez horas por ano escolar.
23. A dispensa a que se refere os pontos anteriores não pode exceder, por ano escolar, cinco dias.

#### Artigo 100.º

##### (Avaliação dos professores)

1. A avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:
  - a) Progressão e acesso na carreira;
  - b) Conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva no termo do período probatório;
  - c) Renovação do contrato;
  - d) Atribuição do prémio de desempenho.
2. A avaliação do desempenho concretiza-se nas seguintes dimensões:
  - a) Vertente profissional e ética;
  - b) Desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;
  - c) Participação na escola e relação com a comunidade escolar;
  - d) Desenvolvimento e formação profissional ao longo da vida.
3. A avaliação do desempenho dos docentes realiza-se no final de cada período de dois anos escolares e reporta-se ao tempo de serviço nele prestado.
4. Os docentes só são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efectivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.
5. A avaliação dos docentes em período probatório é feita no final do mesmo e reporta-se à actividade desenvolvida no seu decurso.
6. A avaliação do pessoal docente contratado realiza-se no final do período de vigência do respectivo contrato e antes da sua eventual renovação, desde que tenha prestado serviço docente efectivo durante, pelo menos, seis meses.
7. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os avaliadores procedem, em cada ano escolar, à recolha de toda a informação relevante para efeitos de avaliação do desempenho.

#### Artigo 101.º

##### (Intervenientes no Processo de Avaliação do Desempenho)

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho:
  - a) Os avaliados;
  - b) Os avaliadores;
  - c) A comissão de coordenação da avaliação do desempenho.
2. São avaliadores:
  - a) O coordenador do conselho de docentes ou do departamento curricular ou os professores titulares que por ele forem designados quando o número de docentes a avaliar o justifique;
  - b) Um inspector com formação científica na área departamental do avaliado, designado pelo inspector-geral da educação, para avaliação dos professores titulares que exercem as funções de coordenação do conselho de docentes ou do departamento curricular;
  - c) O director da escola em que o docente presta serviço, ou um membro da direcção por ele designado.

3. A avaliação global é atribuída em reunião conjunta dos avaliadores.
4. Compete ao director da escola:
  - a) Garantir a permanente adequação do processo de avaliação às especificidades da escola;
  - b) Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidos pela lei.
5. Na escola funciona a comissão de coordenação da avaliação constituída pelo presidente do conselho pedagógico, que a coordena, mais quatro membros do mesmo conselho com a categoria de professor titular.
6. Compete à comissão de coordenação da avaliação:
  - a) Garantir o rigor do sistema de avaliação, designadamente através da emissão de directivas para a sua aplicação;
  - b) Validar as avaliações de Excelente, Muito bom e Insuficiente;
  - c) Proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência de avaliador e propor as medidas de acompanhamento e correcção do desempenho insuficiente;
  - d) Emitir parecer vinculativo sobre as reclamações do avaliado.
7. No quadro das suas competências, incumbe à Inspeção-Geral da Educação, em articulação com o conselho científico para a avaliação de professores, o acompanhamento global do processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### Artigo 102.º

#### (Processo de Avaliação do Desempenho dos Docentes)

1. O processo de avaliação do desempenho compreende as seguintes fases:
  - a) Preenchimento de uma ficha de avaliação pelo coordenador do departamento curricular ou do conselho de docentes respectivo;
  - b) Preenchimento de uma ficha de avaliação pelo director da escola;
  - c) Preenchimento pelo avaliado de uma ficha de auto-avaliação sobre os objectivos alcançados na sua prática profissional, na qual identificará a formação contínua realizada;
  - d) Conferência e validação dos dados constantes da proposta de classificação, quando esta apresente as menções de Excelente, Muito bom e Insuficiente, pela comissão de coordenação da avaliação;
  - e) Entrevista dos avaliadores com o avaliado para conhecimento da proposta de avaliação e apreciação do processo, em particular da ficha de auto-avaliação;
  - f) Reunião conjunta dos avaliadores para atribuição da classificação final.
2. O processo de avaliação implica a utilização de instrumentos de registo normalizados.
3. Os modelos de impressos das fichas de avaliação e de auto-avaliação são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. A validação das propostas de avaliação final correspondentes à menção de *Excelente* ou *Muito bom* implica confirmação formal do cumprimento das correspondentes percentagens máximas através de acta da comissão de coordenação da avaliação.

#### Artigo. 103.º

#### (Itens de Classificação)

1. A avaliação efectuada pelo coordenador do departamento curricular ou do conselho de docentes pondera o envolvimento e a qualidade científico-pedagógica do docente, com base na apreciação dos seguintes parâmetros classificativos:
  - a) Preparação e organização das actividades lectivas;
  - b) Realização das actividades lectivas;
  - c) Relação pedagógica com os alunos;
  - d) Processo de avaliação das aprendizagens dos alunos.
2. Na avaliação efectuada pelo director são ponderados, em função de elementos disponíveis, os seguintes indicadores de classificação:
  - a) Nível de assiduidade;
  - b) Serviço distribuído;
  - c) Progresso dos resultados escolares esperados para os alunos e taxas de abandono escolar, tendo em conta o contexto sócio-educativo;

- d) Participação dos docentes na escola e apreciação do seu trabalho colaborativo em projectos conjuntos de melhoria da actividade didáctica e dos resultados das aprendizagens;
  - e) Acções de formação contínua concluídas;
  - f) Exercício de outros cargos ou funções de natureza pedagógica;
  - g) Dinamização de projectos de investigação, desenvolvimento e inovação educativa e sua correspondente avaliação;
  - h) Apreciação realizada pelos pais e encarregados de educação dos alunos, desde que obtida a concordância do docente.
  - i) Esta apreciação é promovida nos seguintes termos:
    - i) O conselho pedagógico deve elaborar um questionário a ser preenchido pelos pais/ encarregados de educação para medir o grau de satisfação em relação aos professores que concordaram com a referida apreciação;
    - ii) O director, durante o mês de Junho de cada ano lectivo, fará uma circular/informação aos pais e encarregados de educação no sentido de, caso o pretendam, se lhe dirigirem para receber o referido questionário;
    - iii) O questionário, depois de preenchido deverá ser entregue ao director.
    - iv) Apenas serão tidos em conta, para avaliação do docente os resultados recolhidos se a sua representatividade for de pelo menos dois terços dos pais/encarregados de educação da turma ou turmas leccionadas.
    - v) O resultado final da avaliação recolhida junto dos pais/encarregados de educação deve ser tida em conta na avaliação feita pelo director, com uma ponderação de 5%, no total da respectiva ficha de avaliação do desempenho.
3. A classificação dos parâmetros definidos para a avaliação do desempenho deve atender a múltiplas fontes de dados através da recolha, durante o ano escolar, de todos os elementos relevantes de natureza informativa, designadamente:
- a) Relatórios certificativos de aproveitamento em acções de formação;
  - b) Auto-avaliação;
  - c) Observação de aulas;
  - d) Análise de instrumentos de gestão curricular;
  - e) Materiais pedagógicos desenvolvidos e utilizados;
  - f) Instrumentos de avaliação pedagógica;
  - g) Planificação das aulas e instrumentos de avaliação utilizados com os alunos.
4. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, deve o director calendarizar a observação, pelo avaliador de, pelo menos, três aulas leccionadas pelo docente por ano escolar.
5. São consideradas as acções de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didáctica com estreita ligação à matéria curricular que lecciona, bem como as relacionadas com as necessidades da escola definidas no respectivo projecto educativo ou plano de actividades.

#### Artigo 104.º

##### (Sistema de Classificação)

1. A avaliação de cada uma das componentes de classificação e respectivos subgrupos é feita numa escala de avaliação de 1 a 10, devendo as classificações ser atribuídas em números inteiros.
2. O resultado final da avaliação do docente corresponde à classificação média das pontuações obtidas em cada uma das fichas de avaliação e é expresso através das seguintes menções qualitativas:
  - Excelente — de 9 a 10 valores;
  - Muito bom — de 8 a 8,9 valores;
  - Bom — de 6,5 a 7,9 valores;
  - Regular — de 5 a 6,4 valores;
  - Insuficiente — de 1 a 4,9 valores.
3. Por despacho conjunto dos membros do governo responsáveis pelas áreas da educação e da administração pública são fixadas as percentagens máximas para a atribuição das classificações de Muito Bom e Excelente, por escola, as quais terão por referência os resultados obtidos na avaliação externa da escola.

4. A atribuição da menção de Excelente deve ainda especificar os contributos relevantes proporcionados pelo avaliado para o sucesso escolar dos alunos e para a qualidade das suas aprendizagens, tendo em vista a sua inclusão numa base de dados sobre boas práticas e posterior divulgação.
5. A atribuição de menção qualitativa igual ou superior a Bom fica dependente do cumprimento de, pelo menos, 95% das actividades lectivas em cada um dos anos do período escolar a que se reporta a avaliação.

#### Artigo 105.º

##### **(Reclamação e Recurso)**

1. Atribuída a avaliação final, esta é imediatamente dada a conhecer ao avaliado, que dela pode apresentar reclamação escrita no prazo de 10 dias úteis.
2. A decisão de reclamação é proferida no prazo de 15 dias úteis, ouvida a comissão de coordenação da avaliação.
3. Da decisão final sobre a reclamação cabe recurso administrativo para o director regional de educação respectivo, a interpor no prazo de 10 dias úteis contado do seu conhecimento.
4. A decisão do recurso é proferida no prazo de 10 dias úteis contado da data da sua interposição.

#### Artigo 106.º

##### **(Efeitos da Avaliação)**

1. A atribuição da menção qualitativa de Excelente durante dois períodos consecutivos de avaliação do desempenho determina a redução de quatro anos no tempo de serviço docente exigido para efeitos de acesso à categoria de professor titular.
2. A atribuição da menção qualitativa de Excelente e Muito bom durante dois períodos consecutivos reduz em três anos o tempo mínimo de serviço docente exigido para efeitos de acesso à categoria de professor titular.
3. A atribuição da menção qualitativa de Muito bom durante dois períodos consecutivos reduz em dois anos o tempo mínimo de serviço docente exigido para efeitos de acesso à categoria de professor titular.
4. A atribuição da menção qualitativa de Bom determina:
  - a) Que seja considerado o período de tempo a que respeita para efeitos de progressão e acesso na carreira;
  - b) A conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva no termo do período probatório.
5. A atribuição da menção qualitativa de Regular ou da menção qualitativa de Insuficiente implica a não contagem do período a que respeita para efeitos de progressão e acesso na carreira.
6. A atribuição da menção qualitativa de Insuficiente implica:
  - a) A não renovação ou a celebração de novo contrato;
  - b) A impossibilidade genérica de acumulação de funções nos termos previstos no artigo 111º do Estatuto da Carreira Docente;
  - c) A cessação da nomeação provisória do docente em período probatório, no termo do referido período;
  - d) A impossibilidade de nova candidatura, a qualquer título, à docência, no mesmo ano ou no ano escolar imediatamente subsequente àquele em que realizou o período probatório.
7. A atribuição das menções qualitativas de Regular ou Insuficiente deve ser acompanhada de uma proposta de formação contínua que permita ao docente superar os aspectos do seu desempenho profissional identificados como negativos no respectivo processo de avaliação.
8. A atribuição ao docente provido em lugar do quadro de duas classificações consecutivas ou de três interpoladas de Insuficiente determina a não distribuição de serviço lectivo no ano imediatamente subsequente e a sujeição do mesmo ao regime de reclassificação ou de reconversão profissional nos termos da lei.

#### Artigo 107.º

##### **(Garantias do Processo de Avaliação do Desempenho)**

1. Sem prejuízo das regras de publicidade previstas no estatuto da carreira docente, o processo de avaliação tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada docente ser arquivados no respectivo processo individual.

2. Todos os intervenientes no processo, à excepção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
3. Anualmente, e após conclusão do processo de avaliação, são divulgados na escola os resultados globais da avaliação do desempenho mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao pessoal docente, bem como o número de docentes não sujeitos à avaliação do desempenho.

#### Artigo 108.º

#### (Processo de Avaliação do Desempenho do Coordenador de Departamento e dos Coordenadores de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo)

1. As funções exercidas pelo coordenador do departamento curricular são avaliadas:
  - a) Pelo director;
  - b) Por um inspector com formação científica na área do departamento do avaliado, o qual é designado pelo inspector-geral da educação.
2. Na avaliação do desempenho realizada pelo director são ponderados:
  - a) Os indicadores de classificação previstos no n.º 2 do artigo 45.º do Estatuto da Carreira Docente;
  - b) O exercício da actividade de coordenação;
  - c) O exercício da actividade de avaliação dos docentes.
3. São ponderados os parâmetros classificativos previstos no n.º 1 do artigo 45.º do Estatuto da Carreira Docente.
4. O regime de avaliação do desempenho dos parâmetros classificativos referidos no número anterior é definido por portaria dos membros do governo responsáveis pela área da administração pública e pela área da educação.
5. Pode ser considerada, se houver concordância do coordenador, na sua avaliação uma avaliação realizada pelos docentes do correspondente departamento ou conselho de docentes quanto às respectivas funções de coordenação, nos seguintes termos:
  - a) O conselho pedagógico elabora um questionário a ser preenchido pelos docentes para medir o grau de satisfação em relação aos coordenadores do seu departamento ou conselho de docentes;
  - b) Depois de preenchidos, os questionários serão obrigatoriamente entregues ao director.
6. A ponderação máxima da avaliação referida no número anterior não pode ultrapassar 10 % do total da respectiva ficha de avaliação.
7. Quando por efeito da atribuição da menção de *Excelente* ou de *Muito Bom* for necessário proceder ao desempate entre docentes que tenham a mesma menção qualitativa, releva consecutivamente a avaliação obtida nos parâmetros «Realização das actividades lectivas», «Relação pedagógica com os alunos», «Exercício da actividade de coordenação» e «Exercício da actividade de avaliação».

#### SECÇÃO 4

#### Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

#### Artigo 109.º

#### (Direitos do Pessoal Não Docente)

São direitos do pessoal não docente:

- a) O direito à informação;
- b) O direito à formação;
- c) O direito à saúde, higiene e segurança;
- d) O direito à participação no processo educativo;
- e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
- f) O direito ao exercício da actividade sindical e à negociação colectiva, nos termos da lei geral;
- g) Ser tratado com igualdade em situações similares, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação;
- h) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- i) Ser atendido pelos serviços competentes com a maior rapidez possível;

- j) Participar nos processos eleitorais e órgãos colegiais, de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento.

#### Artigo 110.º

##### (Deveres Gerais do Pessoal Não Docente)

O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, nomeadamente:

- a) O dever de isenção;
- b) O dever de zelo;
- c) O dever de obediência;
- d) O dever de lealdade;
- e) O dever de sigilo;
- f) O dever de correcção;
- g) O dever de assiduidade;
- h) O dever de pontualidade.
- i) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- j) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- k) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades prosseguidas no estabelecimento de educação e ensino;
- l) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- m) Empenhar-se nas acções de formação em que participar;
- n) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- o) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivos familiares;
- p) Conhecer, cumprir e fazer cumprir, integralmente, o presente regulamento interno;
- q) Colaborar na função educativa da escola, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento interno;
- r) Manter normas de civismo e correcção exemplar no atendimento e trato de alunos, professores e funcionários, bem como em relação a todas as pessoas que se dirijam à escola;
- s) Encaminhar os pais/encarregados de educação que se dirijam à escola para a respectiva sala de atendimento, não permitindo, em situação alguma, que os mesmos acedam aos espaços de aulas para falarem com quem quer que seja;
- t) Não fornecer a pessoas estranhas informações sobre a comunidade escolar, nomeadamente, moradas, telefones ou outros elementos de identificação;
- u) Desempenhar com eficiência todo o trabalho que legalmente lhes for distribuído.

#### Artigo 111.º

##### (Deveres do Pessoal Administrativo)

1. Os funcionários administrativos devem manter uma informação actualizada da legislação em vigor.
2. Os funcionários administrativos devem, igualmente, manter sempre sob confidencialidade as tarefas executadas.
3. É considerada infracção disciplinar grave a divulgação não autorizada de informações pessoais ou obtidas no âmbito do cumprimento das suas tarefas.
4. Compete ao chefe dos serviços administrativos encarregar um seu funcionário de manter actualizados os "placards" de informação ao público.
5. Os documentos a ir retirando dos referidos "placards" devem integrar um "dossier" próprio, a manter na secretaria.

#### Artigo 112.º

##### (Deveres dos Auxiliares de Acção Educativa)

1. Constituem deveres do pessoal auxiliar de acção educativa (para além dos consignados na legislação vigente):

- a) Atender, com prontidão, as solicitações do director, dos professores e do chefe dos serviços administrativos;
  - b) Tratar de todos os assuntos de serviço, em primeira-mão, com o chefe do pessoal auxiliar ou com o responsável o director;
  - c) Não se ausentar do seu posto de trabalho, a não ser por motivo de força maior ou sem se fazer substituir (o abandono do posto de trabalho, sem autorização prévia dos elementos responsáveis, mencionados na alínea anterior, implica a marcação de falta);
  - d) Garantir que as salas de aula, sob a sua responsabilidade, estejam devidamente fornecidas dos materiais pedagógicos necessários;
  - e) Vigiar sistematicamente os espaços interiores dos edifícios escolares, no sentido monitorizar a eventual presença dos alunos durante os tempos lectivos;
  - f) Não se dedicar, durante o seu horário de trabalho, a actividades alheias ao seu serviço pondo em risco o cumprimento zeloso das suas funções;
  - g) Verificar, diariamente, antes de iniciar as suas funções e quando as termina, o estado dos espaços educativos que lhes estão atribuídos (qualquer anomalia deve ser comunicada ao chefe do pessoal auxiliar);
  - h) Não tomar conta de turmas, em substituição do professor, sem autorização do director, ou do subdirector ou dos adjuntos do director, excepto em situações de urgência que devem ser comunicadas posteriormente ao director;
  - i) Manter actualizado o inventário dos materiais que lhe forem atribuídos pelo director;
  - j) Nunca permitir a entrada de estranhos, em qualquer dos espaços dos estabelecimentos educativos, sem identificação;
  - k) Quando exerça funções na portaria, nunca abandonar a guarita sem se fazer substituir, sob pena de processo disciplinar concomitante.
2. Compete ao chefe de pessoal auxiliar manter um "dossier" onde vai integrando os diversos avisos e ordens de serviço, o qual estará ao dispor dos interessados na secretaria.

#### SECÇÃO 4 Encarregados de Educação

##### Artigo 113.º (Direitos)

O encarregado de educação tem o direito de:

- a) Participar na vida escolar;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos da escola, nos termos da legislação em vigor e conforme o definido neste regulamento interno;
- c) Ser recebido pelo director de turma ou professor titular da turma, na hora e dia marcados pelo mesmo, e apenas no espaço da escola indicado para o efeito;
- d) Receber informações sobre a vida escolar do seu educando;
- e) Participar, nos termos da lei, na avaliação do seu educando.
- f) Pertencer à associação de pais e fazer-se representar no conselho pedagógico da escola, nos conselhos de turma, excepto nos casos em que esteja em causa a avaliação pedagógico-curricular dos alunos, e no conselho geral;
- g) Utilizar a caderneta escolar como veículo de comunicação família-escola.

##### Artigo 114.º (Deveres)

O encarregado de educação tem o dever de:

- a) Participar no processo educativo e formativo do seu educando;
- b) Fornecer ao director de turma/professor titular da turma os elementos que julgue necessários para a formação e avaliação global do seu educando;

- c) Ser co-responsável pelos estragos causados no património escolar pelo seu educando, com obrigação reparar danos eventuais;
- d) Comparecer regularmente na escola para colher e prestar informações sobre o seu educando;
- e) Verificar regularmente a caderneta do aluno;
- f) Colaborar com o director de turma/professor titular da turma na busca de soluções para situações problema relativas ao seu educando;
- g) Comprometer-se na resolução de problemas que envolvam os seus educandos, nomeadamente no que diga respeito a problemas de disciplina e absentismo escolar.
- h) Apresentar justificações de faltas dentro do prazo legal;
- i) Vigiar a realização dos trabalhos de casa;
- j) Verificar o estado de conservação dos materiais escolares;
- k) Dialogar com o seu educando sobre a vida escolar;
- l) Certificar-se que o seu educando, fora da escola, faz uma alimentação suficiente e equilibrada, em particularmente no que diz respeito ao pequeno-almoço, e cumpre o período de sono recomendável para a sua idade;
- m) Verificar e assinar as fichas de avaliação;
- n) Certificar-se de que o seu educando cumpre as regras básicas de higiene corporal e se apresenta na escola de forma limpa e asseada;
- o) Certificar-se de que o seu educando usa na escola roupas e acessórios de moda adequados ao contexto escolar e à sua idade;
- p) Cooperar com a escola no sentido de que o seu educando cumpra o disposto neste regulamento relativamente ao uso de telemóveis e outros aparelhos electrónicos;
- q) Educar para o respeito, civismo e cooperação;
- r) Tratar com respeito e correcção, todo o corpo docente e não docente, dentro ou fora do estabelecimento de ensino.

## Capítulo VI

### Desporto escolar, Visitas de Estudo e Outras Actividades

#### Artigo 115.º

##### **(Desporto Escolar)**

1. O coordenador do desporto escolar é nomeado pelo director.
2. Após a sua nomeação, o coordenador do desporto escolar deve apresentar o respectivo plano de acção, a aprovar pelo conselho pedagógico.

#### Artigo 116.º

##### **(Visitas de Estudo)**

1. As visitas de estudo devem ter correspondência com os objectivos do projecto educativo da escola, estar inscritas no plano anual de actividades da escola e ser encaradas como complemento das actividades lectivas, competindo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.
2. Poderão ser extraordinariamente admitidas visitas não previstas no plano de actividades aprovado no início do ano lectivo nas seguintes situações:
  - a) A pertinência dessa visita o justificar e ter sido comprovadamente impossível prever a sua necessidade ou a sua possibilidade no momento da definição do plano de actividades;
  - b) Surgir por proposta ou convite de entidades externas à escola e se tratar de uma visita de interesse relevante para a formação integral dos alunos.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos a quem são destinadas, salvaguardando situações excepcionais devidamente justificadas.
4. O responsável pela organização da visita de estudo pode decidir pela exclusão de um aluno de uma visita de estudo se entender que os comportamentos habituais do aluno indiciam algum risco para o normal decurso da actividade.
5. Para os alunos que não participarem na visita de estudo devem ser garantidas actividades de substituição.

6. As visitas de estudo devem ser:
  - a) Orientadas para proporcionar experiências práticas e, preferencialmente, interdisciplinares que complementem conteúdos programáticos leccionados;
  - b) Planificadas com rigor, em termos de objectivos/competências a alcançar, itinerários, actividades a desenvolver, recursos a solicitar/utilizar, destinatários preferenciais, colaboradores, sua calendarização, etc., sendo a planificação submetida à apreciação do conselho pedagógico.
  - c) Enriquecidas através de roteiros pormenorizados, destinados a alunos, professores e demais acompanhantes;
  - d) Formalizadas através de ofício da escola, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
  - e) Custeada através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada.
7. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor directa ou indirectamente ligado ao objectivo da visita, que nela participe com o intuito de apoiar os professores dinamizadores.
8. O pessoal docente e não docente participante na visita como acompanhantes são indicados pelo director respeitando o rácio adequado:
  - a) 1 acompanhante por cada 10 alunos na educação pré-escolar, no 1.º e 2.º ciclos;
  - b) 1 acompanhante por cada 15 alunos no 3.º ciclo.
9. O professor dinamizador da visita de estudo deve entregar antes da sua realização a lista dos alunos participantes ao respectivo director de turma e, para efeitos de seguro escolar, ao funcionário dos serviços administrativos responsável por essa área.
10. Sendo as visitas de estudo consideradas como actividades lectivas, para a contagem das aulas dadas devem ser observadas as seguintes directrizes:
  - a) Os professores dinamizadores da actividade devem numerar, resumir e rubricar o livro de ponto das turmas que levam à visita, nas horas correspondentes à sua aula;
  - b) O mesmo professor deve rubricar o livro de ponto das turmas que não participam na visita de estudo mas que teriam aulas com ele no período de tempo em que a visita está em decurso, indicando, no espaço do sumário, o motivo pelo qual a aula não foi ministrada e, por isso mesmo, também não numerada;
  - c) Os professores que não participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas a uma turma envolvida na actividade, se todos os alunos da turma participarem na visita de estudo, devem rubricar igualmente o livro de ponto e indicar o motivo pelo qual não deram a aula que, naturalmente, não numeram;
  - d) Os professores acompanhantes também não numeram as aulas que não forem dadas por se encontrarem envolvidos na visita, tanto as da turma que participa na actividade (excepto quando as finalidades da mesma se integram nos objectivos das suas disciplinas) como as das turmas que permanecem na escola, devendo rubricar os livros de ponto e, no espaço do sumário, indicar o motivo que deu origem a tal facto.

#### Artigo 117.º

(Actividades que exijam o não cumprimento das actividades lectivas normais)

1. Qualquer actividade realizada na escola que exija o não cumprimento das actividades lectivas ou de enriquecimento curricular normais deve ter correspondência com os objectivos do projecto educativo da escola, estar inscritas no plano anual de actividades da escola e ser encaradas como complemento das actividades lectivas, competindo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.
2. Poderão ser extraordinariamente admitidas as actividades que exijam o não cumprimento das actividades lectivas ou de enriquecimento curricular normais não previstas no plano de actividades aprovado no início do ano lectivo nas seguintes situações se surgirem por proposta ou convite de entidades externas à escola e se forem de comprovado interesse para a formação integral dos alunos sempre com autorização do director e, se possível, após aprovação do conselho pedagógico.
3. As datas para a realização deste tipo de actividades devem ser estudadas de forma a minimizar possíveis perturbações do cumprimento das actividades lectivas e de enriquecimento curricular;
4. Estas actividades devem ser:

- a) Orientadas para proporcionar experiências práticas ou culturais que proporcionem novas aprendizagens ou complementem conteúdos programáticos leccionados;
  - b) Planificadas com rigor, em termos de objectivos/competências a alcançar, itinerários, actividades a desenvolver, recursos a solicitar/utilizar, destinatários preferenciais, colaboradores, sua calendarização, etc., sendo a planificação submetida à apreciação do conselho pedagógico.
5. Sendo estas actividades consideradas como actividades lectivas, para a contagem das aulas dadas devem ser observadas as seguintes directrizes:
- a) Os professores dinamizadores da actividade devem numerar, resumir e rubricar o livro de ponto das turmas que participam na actividade, nas horas correspondentes à sua aula;
  - b) O mesmo professor deve rubricar o livro de ponto das turmas que não participam na actividade mas que teriam aulas com ele no período de tempo em que ela está em decurso, indicando, no espaço do sumário, o motivo pelo qual a aula não foi ministrada e, por isso mesmo, também não numerada;
  - c) Os professores que deveriam dar aulas à uma turma envolvida na actividade nas horas em que ela decorre, se todos os alunos da turma participarem na actividade, devem acompanhar a actividade oferecendo a sua colaboração e rubricar igualmente o livro de ponto e indicar o motivo pelo qual não deram a aula que, naturalmente, não numeram.

## CAPÍTULO VII Funcionamento da Escola

### Secção 1 Instalações Escolares

#### Artigo 118.º (Responsáveis)

As instalações escolares possuem um corpo de pessoal próprio e responsável que as abre e encerra, de acordo com o horário estabelecido.

#### Artigo 119.º (Actividades Prioritárias)

A Escola Básica Integrada da Torreira destina-se, prioritariamente, à prática lectiva e a outras práticas de carácter pedagógico.

#### Artigo 120.º (Actividades Interditas)

As instalações da Escola Básica Integrada da Torreira ficarão vedadas a:

- i) Manifestações de carácter político, partidário ou religioso, salvo quando devidamente autorizadas pelo director;
- ii) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
- iii) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do director;
- iv) O uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
- v) O uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas;
- vi) Gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo director;
- vii) Consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas ilegais, tabaco e bebidas alcoólicas;
- viii) A afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didáctico e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo Conselho Executivo.

#### Artigo 121.º (Normas de Segurança)

De forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as seguintes medidas:

- a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
- b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, designadamente cozinha, bar, reprografia, biblioteca, salas de Educação Visual e Tecnológica, laboratórios, ginásio e espaços mais frequentados, com verificação regular da sua operacionalidade, com o apoio da corporação de bombeiros;
- c) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objectos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior dos edifícios, bem como nos espaços envolventes;
- d) Dinamização de actividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança em geral e da segurança contra incêndios em particular;
- e) Promoção de actividades periódicas de fogo simulado (pelo menos uma vez por ano), coordenadas pelos organismos de protecção civil e/ou bombeiros locais;
- f) Elaboração e/ou actualização e divulgação do plano de emergência do estabelecimento de educação e ensino.

#### Artigo 122.º

##### **(Acesso ao Estabelecimento de Educação e Ensino)**

1. Têm acesso ao estabelecimento de educação e ensino os respectivos alunos e o pessoal docente e não docente que neles exerce a sua actividade profissional. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico são obrigados a ter consigo, de forma permanente, o respectivo cartão de estudante, devidamente actualizado.
2. Têm, igualmente, acesso ao estabelecimento de educação e ensino os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer outra pessoa que neles tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de serviço na portaria a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar. Não é permitido, em situação alguma, o acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer actividades lectivas.
3. É vedada a entrada a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento.

#### Artigo 123.º

##### **(Entradas e Saídas)**

1. As entradas e saídas do estabelecimento de educação e ensino fazem-se pelo portão da entrada principal.
2. Não é permitido aos alunos a saída da escola durante o período de aulas, salvo quando devidamente autorizados (autorização escrita) pelos encarregados de educação.

#### Artigo 124.º

##### **(Circulação no Interior do Edifício da Escola)**

Sem prejuízo do disposto nos pontos seguintes, consideram-se vedadas aos alunos, na generalidade das situações que não envolvem uma componente lectiva, a entrada, a circulação e/ou a permanência no interior do edifício salvo autorização do director.

#### Secção 2

#### Funcionamento

#### Artigo 125.º

##### **(Horários)**

Sem prejuízo de resoluções que venham a ser tomadas pelo director com base em necessidades resultantes das contingências próprias da elaboração de horários ou da ocupação de espaços ou de novas ofertas formativas as actividades lectivas funcionarão nos seguintes horários:

- a) As turmas da educação pré-escolar funcionam entre as 9h e as 12h e entre as 13h e as 15h.

- b) As turmas do 1.º ciclo do Ensino Básico funcionam em regime normal ou, no caso de o número de turmas ser superior ao número de salas existente, em regime de desdobramento, nos seguintes horários:
- i) Para as turmas em regime normal, das 9h00 às 12h00 (Intervalo das 10h30 às 11h00) e das 13h00 às 15h00;
  - ii) Para as turmas em regime de desdobramento, da parte da manhã, das 8h20 às 13h10 horas (com intervalo entre as 10h40 e as 11h);
  - iii) Para as turmas em regime de desdobramento, da parte da tarde, das 13h20 às 18h10 (com intervalo entre as 15h40 e as 16h).
- c) As turmas do 2.º e 3.º ciclos funcionam em regime diurno, das 8.30 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, estando os tempos lectivos distribuídos do seguinte modo:

Tempo Lectivo	Início	Fim
1.º	08h30	09h15
2.º	09h15	10h00
3.º	10h15	11h00
4.º	11h00	11h45
5.º	12h00	12h45
6.º	12h45	13h30
7.º	13h45	14h30
8.º	14h30	15h15
9.º	15h30	16h15
10.º	16h15	17h00
11.º	16h15	17h00

#### Artigo 126.º

##### (Aulas)

1. Cada tempo lectivo deve ser cumprido sem interrupção.
2. O início de cada aula é assinalado com um toque de campainha – toque de entrada - após o qual alunos e professores devem dirigir-se para as respectivas salas de aula ou outros locais onde possam decorrer determinados trabalhos escolares ou quaisquer actividades curriculares.
3. O fim de cada aula é assinalado por um toque de campainha – toque de saída.
4. Cada professor não deve dar por terminada uma aula antes do toque de saída nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que estes saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.

#### Artigo 127.º

##### (Aulas e Actividades no Exterior)

1. As aulas e actividades, sob acompanhamento do professor, a efectuar fora do recinto escolar, requerem sempre uma autorização do director e uma autorização escrita dos encarregados de educação dos alunos implicados quando se trate de saída da freguesia da Torreira.
2. Os alunos não autorizados a participar nessas aulas ou actividades, independentemente do seu número (por turma), devem ser alvo de actividades de substituição, na escola, com idêntica significação pedagógica.
3. Aos alunos referidos no ponto anterior que não compareçam na escola, nos dias e horas para que estão calendarizadas essas aulas ou actividades, devem ser marcadas faltas de presença.
4. As deslocações feitas pelos alunos, sem acompanhamento de professor, na realização de tarefas por este solicitadas, não estão cobertas pelo seguro escolar. A não realização destas tarefas pelos alunos, não pode nunca prejudicar a avaliação formativa e sumativa.
5. As saídas ao exterior não podem prejudicar as actividades lectivas dos professores acompanhantes. Em casos excepcionais, o Conselho Executivo pode autorizar estas deslocações, desde que estejam previstas actividades de substituição para as actividades lectivas dos professores acompanhantes.

#### Artigo 128.º

##### (Prioridade de Serviços)

1. Tendo presente as dificuldades usualmente vividas pelas escolas, devido à insuficiência de pessoal auxiliar de acção educativa, a ordem de prioridades na oferta e na realização dos serviços escolares é definida, anualmente, pelo director, em função de cada contexto situacional.
2. Da ordem de prioridades dos serviços escolares, a definir de acordo com o estipulado no ponto anterior, é dado conhecimento à comunidade escolar/educativa através da afixação, em local estratégico, de documento elaborado para o efeito.
3. São considerados serviços escolares:
  - a) Serviço de portaria;
  - b) Serviço de bar/bufete;
  - c) Serviço de cantina/refeitório;
  - d) Serviço de reprografia;
  - e) Serviço de papelaria;
  - f) Serviço de telefone;
  - g) Supervisionamento da biblioteca;
  - h) Supervisionamento da sala de informática e do centro de recursos;
  - i) Supervisionamento dos equipamentos audiovisuais e demais materiais didácticos;
  - j) Vigilância e limpeza dos diferentes espaços do edifício escolar;
  - k) Divulgação de documentação diversa a professores, funcionários e representantes das associações de pais.

**Artigo 129.º**  
**(Bar / Bufete)**

1. O bufete deve oferecer alimentos variados, com qualidade e equilíbrio nutricional, devendo a organização da respectiva ementa ser norteada pelos seguintes objectivos:
  - a) Incrementar o consumo de fibras e vitaminas;
  - b) Reduzir o consumo de açúcar;
  - c) Reduzir o consumo de gorduras, sobretudo as saturadas;
  - d) Reduzir o consumo de sal.
2. O preço dos produtos deve estar afixado em local visível.
3. A aquisição dos produtos faz-se mediante a compra prévia de senhas, a entregar ao funcionário de serviço no momento da compra, não sendo permitido o manuseamento simultâneo, pelo funcionário, de dinheiro e de produtos comestíveis.
4. Os utentes devem formar fila para aquisição das senhas e para serem atendidos. Apenas a presença marca lugar na fila.
5. O horário do bufete deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.

**Artigo 130.º**  
**(Cantina / Refeitório)**

1. O refeitório, constitui um recurso fundamental para a saúde e bem estar da população escolar, pelo que a organização da ementa do refeitório, norteada pelos objectivos enunciados no ponto 1 do artigo anterior, devem resultar refeições variadas, contemplando a relação equilíbrio nutricional/qualidade.
2. No último dia de cada semana, deve ser exposta, nas instalações do refeitório e no local de aquisição de senhas de refeição, a ementa para a semana seguinte.
3. O acesso às refeições faz-se perante a apresentação de senha, a adquirir na papelaria da escola.
4. A aquisição da senha para o almoço é feita no dia útil imediatamente anterior, ou no próprio dia da refeição até às 10.15 horas, mas neste caso com um agravamento do preço a ser pago (multa). O preço da refeição e o montante da multa são os determinados pela lei.
5. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações.

**Artigo 131.º**  
**(Reprografia)**

1. O horário de funcionamento da reprografia, tal como o nome do(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo serviço, devem estar afixados em local visível, junto às suas instalações, devendo o órgão de gestão procurar manter o serviço em funcionamento durante todo o período diário de actividades lectivas.
2. O preçário de reprodução de originais deve estar afixado em local visível para toda a comunidade escolar.
3. Os originais para reprodução devem ser entregues com 24 horas de antecedência.
4. Não é permitida, de acordo com a lei, a reprodução de obras integrais.
5. Sendo imperativo guardar sigilo dos trabalhos reproduzidos, em tempo lectivo apenas é permitida a entrada na sala de reprografia às seguintes entidades:
  - a) Director, subdirector e adjuntos do director;
  - b) Pessoal dos serviços administrativos;
  - c) Chefe do pessoal auxiliar.

#### Artigo 132.º

##### (Papeleria)

1. A papeleria deve ter o seu horário de funcionamento e o nome do(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo serviço afixados em local visível, junto das suas instalações.
2. A papeleria deve ter para venda produtos adaptados às necessidades dos alunos e, o mais possível, a preços abaixo dos praticados no mercado. De todas as vendas são emitidos os respectivos recibos.

#### Artigo 133.º

##### (Telefone)

1. O serviço de telefone é da responsabilidade dos serviços administrativos, que farão a anotação, em folha própria, das utilizações realizadas e delas dará conhecimento ao director.
2. Professores e alunos não poderão atender chamadas em tempo lectivo. Se o motivo for imperioso, deve o funcionário chamar o professor e comunicar a ocorrência, de imediato, ao órgão de administração e gestão.

#### Artigo 134.º

##### (Biblioteca)

1. A biblioteca é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, alunos, funcionário) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizados.
2. A biblioteca desenvolve a sua acção em articulação não só com toda a escola, com os departamentos curriculares, directores de turma, docentes das áreas curriculares não disciplinares técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das actividades de animação apoio à família e actividades de enriquecimento curricular e com a autarquia.
3. A biblioteca faz parte do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares e a sua equipa implementa os seus princípios.
4. Prossegue os seguintes objectivos:
  - a) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa selecção, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
  - b) Dotar a escola de documentação adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores;
  - c) Apoiar as actividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar;
  - d) Promover o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer;
  - e) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
  - f) Conservar, valorizar, promover e difundir a cultura;
  - g) Preparar as crianças e jovens para a frequência das bibliotecas públicas.
5. A política documental da escola será definida após auscultados o conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa.

6. O coordenador, com o apoio da equipa da biblioteca, será o principal responsável pela execução da política documental definida;
7. A equipa da biblioteca elabora um regimento a ser aprovado pelo conselho pedagógico. Esse regimento deve estar afixado local ou locais visíveis na biblioteca.
8. A equipa da biblioteca apresenta, anualmente, um plano de actividades, a incluir no plano de actividades anual da escola.
9. Os serviços da biblioteca são assegurados por docentes e não docentes, sob a coordenação de um docente designado pelo director para um período de quatro anos.
10. Compete ao coordenador da biblioteca:
  - a) Promover a integração da biblioteca na escola;
  - b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
  - c) Coordenar uma equipa, previamente definida pelo director;
  - d) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
  - e) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
  - f) Representar a biblioteca no conselho pedagógico.
  - g) Coordenar o processo de avaliação das actividades e dos serviços da biblioteca.
11. Para além do professor coordenador, integram ainda a equipa da biblioteca mais três professores de diferentes áreas disciplinares e um auxiliar de acção educativa.
12. À equipa da biblioteca compete apoiar o coordenador no exercício de todas as suas competências.
13. Os professores colaboradores, com funções na biblioteca cooperam com a equipa em diferentes domínios e tarefas, de acordo com o plano de acção da biblioteca escolar.
14. A avaliação da biblioteca encontra-se incorporada no processo de auto-avaliação da própria escola e articula-se com os objectivos do seu projecto educativo.

#### Artigo 135.º

##### **(Audiovisuais / Materiais Didácticos)**

1. Os materiais audiovisuais e didácticos afectos à educação pré-escolar, ao 1.º Ciclo ou aos 2.º, e 3.º ciclos são da responsabilidade dos educadores de infância, dos professores do 1.º ciclo ou dos departamentos disciplinares, respectivamente.
2. Sempre que um educador ou professor queira utilizar algum material referido no ponto anterior, deverá contactar o respectivo responsável.
3. Caso seja criado o cargo de director instalações, o inventário dos mesmos estará a seu cargo, que deve também promover formas de rentabilização dos recursos existentes.
4. Os elementos do pessoal docente e/ou não docente a quem forem atribuídas essas funções devem manter um inventário, do material à sua guarda, permanentemente actualizado.
5. Os materiais e equipamentos que não estiverem sob a alçada do director de instalações serão anualmente inventariados por quem o director determinar.
6. Os inventários dos materiais didácticos devem ser entregues ao director.
7. Os equipamentos e materiais não englobados no ponto 1 deste artigo são da responsabilidade do funcionário indicado pelo conselho executivo.

#### CAPITULO VIII

##### Disposições Transitórias e Finais

#### Artigo 136.º

##### **(Disposições Transitórias)**

1. Até à instalação do conselho geral as suas competências, nos termos da lei, serão exercidas pelo conselho geral transitório.
2. Até terem tomado posse os primeiros directores, subdirectores e adjuntos do director, as suas competências, nos termos da lei, serão exercidas pelo conselho executivo.

3. A constituição dos departamentos e dos conselhos de docentes manter-se-á conforme o definido pelo regulamento interno agora revogado até terem tomado posse os primeiros director, subdirector e adjuntos do director.
4. Os actuais coordenadores de departamentos curriculares, de conselho de docentes e de directores de turma manter-se-ão em funções até à nomeação dos seus sucessores por parte do director.
5. No período em que estiverem em vigor estas normas transitórias situações duvidosas devem ser ultrapassadas com bom senso e sempre em conformidade com a lei em vigor.

Artigo 137.º

**(Disposições Finais)**

1. A inobservância dos preceitos reguladores da vida da escola, em geral, e deste regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.
2. Toda a situação omissa neste regulamento deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pelo director, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
3. O presente regulamento, depois de aprovado pelo conselho geral, será dado a conhecer a toda a comunidade escolar e entrará em vigor 10 dias úteis após a sua aprovação, vinculando todos quantos se constituem como membros da referida comunidade.

Aprovado pelo Conselho Geral Transitório a 14 de Outubro de 2008.

O Presidente do Conselho Geral Transitório,

---

(Pedro Ferreira)