



**AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS
LUÍS DE
CAMÕES**
Código 171750



**REGULAMENTO
INTERNO**

2021-2025



À GUIA DE PREFÁCIO

*«Mudam-se os tempos, mudam-se as vontades,
Muda-se o ser, muda-se a confiança,
Todo o mundo é composto de mudança, Tomando
sempre novas qualidades.»*

Luís Vaz Camões, in Sonetos



Luís de Camões é o patrono do nosso Agrupamento.

Aponta-se o ano de 1524 como a data mais provável do seu nascimento. O lugar em que nasceu parece ter sido em Lisboa, embora Coimbra pretenda também essa honra.

Durante longos anos levou o poeta uma vida acidentada, peregrinando por todo o Oriente. Em 1570 encontra-se de novo em Lisboa. O seu grande sonho é, agora, a publicação de “Os Lusíadas”, que vêm a lume em 1572.

A 10 de Junho de 1580, morre Luís de Camões, o maior génio de toda a literatura nacional.

«Viajante, letrado, humanista, trovador à sua maneira tradicional, fidalgo esfomeado, numa mão a pena noutra a espada, salvando a nado num naufrágio, manuscrita, a grande obra da sua vida, Camões assumiu e meditou a experiência de toda uma civilização cujas contradições viveu na sua carne e procurou superar pela criação artística. (...)» SARAIVA, António José e LOPES, Óscar – História da Literatura Portuguesa, Porto: Porto Editora Lda. 323ss.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	9
CAPÍTULO I	
PRINCÍPIOS E DISPOSIÇÕES GERAIS	10
Artigo 1º – Objeto e âmbito de aplicação	10
Artigo 2º – Instrumentos do exercício de autonomia	10
Artigo 3º – Princípios gerais	10
Artigo 4º – Princípios orientadores	11
Artigo 5º – Caracterização do agrupamento	11
Artigo 6º – Regime de funcionamento das escolas do agrupamento	12
Artigo 7º – Acesso às Escolas	14
Artigo 8º – Cartão Eletrónico	14
Artigo 9º – Autorização de saída dos alunos	14
Artigo 10º – Livro de Ponto Digital	14
Artigo 11º – Reuniões/informações	14
CAPÍTULO II	
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	16
SECÇÃO I	16
CONSELHO GERAL	16
Artigo 12º – Definição	16
Artigo 13º – Composição	16
Artigo 14º – Competências	16
Artigo 15º – Funcionamento	16
Artigo 16º – Designação de representantes	16
Artigo 17º – Mandato	17
Artigo 18º – Normas do processo eleitoral	17
SECÇÃO II	
DIRETOR/A	17
Artigo 19º – Diretor/a	19
Artigo 20º - Subdiretor e adjuntos do/a diretor/a	18
Artigo 21º – Competências	18
Artigo 22º – Recrutamento, Procedimento concursal, Candidatura e Eleição do diretor	18
Artigo 23º – Posse	18
Artigo 24º – Mandato	18
Artigo 25º – Regime de exercício de funções	18
Artigo 26º – Direitos do/a diretor/a	18

Artigo 27º – Direitos específicos	18
Artigo 28º – Assessoria da direção	19
SECÇÃO III	
CONSELHO PEDAGÓGICO	19
Artigo 29º – Composição	19
Artigo 30º - Competências	19
Artigo 31º – Funcionamento	19
SECÇÃO IV	
CONSELHO ADMINISTRATIVO	19
Artigo 32º – Composição	19
Artigo 33º – Competências	20
Artigo 34º – Funcionamento	20
SECÇÃO V	
COORDENAÇÃO DE ESCOLA	20
Artigo 35º – Coordenação	20
Artigo 36º – Designação e mandato	20
Artigo 37º – Competências	20
CAPÍTULO III	
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	21
Artigo 38º - Estruturas de coordenação e supervisão	21
Artigo 39º - Articulação e gestão curricular	21
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	
SECÇÃO I	
DEPARTAMENTOS CURRICULARES (1º, 2º e 3º ciclos)	21
Artigo 40º - Composição	21
Artigo 41º - Competências dos departamentos curriculares	22
Artigo 42º - Designação e mandato do coordenador de departamento e funcionamento dos departamentos	22
Artigo 43º - Competências dos coordenadores de departamento	22
Artigo 44º - Subcoordenação do grupo disciplinar (2º e 3º ciclos); Coordenação de ano (1º ciclo) e coordenação de diretores de turma (2º e 3º ciclos)	23

SECÇÃO II	
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	23
Artigo 45º - Composição e funcionamento do conselho de docentes (1º ciclo) e do conselho de turma (2º e 3º ciclos)	23
SECÇÃO III	
ATIVIDADES EDUCATIVAS	24
Artigo 46º – Organização	24
SECÇÃO IV	
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	25
Artigo 47º - Serviços	25
Artigo 48º - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	25
Artigo 49º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	26
Artigo 50º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	26
Artigo 51º - Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI)	26
Artigo 52º - Intervenção Precoce (IP)	27
Artigo 53º- Serviço de Ação Social Escolar (SASE)	27
Artigo 54º - Competências	27
CAPÍTULO IV	
ESTRUTURAS DA COMUNIDADE ESCOLAR	28
SECÇÃO I	
ALUNOS	28
Artigo 55º – Direitos	28
Artigo 56º – Direitos de participação e representação	29
Artigo 57º – Assembleia de delegados de turma: Objetivos	29
Artigo 58º - Assembleia de delegados de turma: Competências	29
Artigo 59º - Perfil do delegado e subdelegado de turma	29
Artigo 60º - Competências do delegado e subdelegado de turma	30
Artigo 61º - Eleição e duração do mandato do delegado e do subdelegado	30
Artigo 62º – Deveres	30
Artigo 63º – Constituição de grupos/turmas	32
Artigo 64º – Frequência e assiduidade	33
Artigo 65º - Regime e tipologia das faltas	33
Artigo 66º - Dispensa da atividade física	33
Artigo 67º – Justificação de faltas	33
Artigo 68º - Faltas injustificadas	34
Artigo 69º - Excesso grave de faltas	34
Artigo 70º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	34
Artigo 71º - Medidas de recuperação e de integração	35
Artigo 72º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	35

SECÇÃO II	
DISCIPLINA	36
Artigo 73º - Qualificação de infração	36
Artigo 74º - Participação de ocorrência	36
Artigo 75º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares	36
Artigo 76º - Determinação da medida disciplinar	37
Artigo 77º - Medidas disciplinares corretivas	37
Artigo 78º - Atividades de integração na escola ou na comunidade	38
Artigo 79º - Medidas disciplinares sancionatórias	38
Artigo 80º - Cumulação de medidas disciplinares	39
SECÇÃO III	
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	39
Artigo 81º - Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar	39
Artigo 82º - Celeridade do procedimento disciplinar	40
Artigo 83º - Suspensão preventiva do aluno	41
Artigo 84º - Decisão final	41
Artigo 85º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	42
Artigo 86º - Recursos	42
SECÇÃO IV	
AVALIAÇÃO	43
Artigo 87º- Avaliação	43
Artigo 88º – Processo individual do aluno	43
Artigo 89º – Avaliação interna e externa das aprendizagens	44
Artigo 90º – Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1º ciclo	44
Artigo 91º – Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos	44
Artigo 92º - Registo de menções e classificações	45
Artigo 93º - Revisão das decisões	45
Artigo 94º - Revisão de classificações das provas	46
Artigo 95º - Condições especiais de aplicação das provas	46
Artigo 96º - Conclusão e certificação	46
Artigo 97º - Medidas de promoção do sucesso educativo	46
Artigo 98º - Prémios de Mérito	47
SECÇÃO V	
PESSOAL DOCENTE	48
Artigo 99º - Direitos e Deveres profissionais	48
SECÇÃO VI	
PESSOAL NÃO DOCENTE	49
Artigo 100º - Direitos e deveres gerais	49
Artigo 101º – Assistentes operacionais – deveres específicos	49

Artigo 102º – Encarregada do pessoal operacional – deveres específicos	49
Artigo 103º – Assistentes técnicos	50
Artigo 104º – Assistentes técnicos - deveres específicos	50
Artigo 105º – Assistentes técnicos - competências	50
Artigo 106º – Coordenador técnico – competências	51
SECÇÃO VII	
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	51
Artigo 107º – Direitos de participação	51
Artigo 108º – Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação	51
SECÇÃO VIII	
AUTARQUIAS E OUTRAS INSTITUIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR	53
Artigo 109º – Representantes - direitos	53
Artigo 110º – Representantes – deveres	53
CAPÍTULO V	
OUTRAS ESTRUTURAS	54
SECÇÃO I	
OUTRAS ESTRUTURAS	54
Artigo 111º – Equipa de autoavaliação do agrupamento	54
Artigo 112º – Projetos	54
Artigo 113º – Clubes	54
SECÇÃO II	
BIBLIOTECA ESCOLAR	54
Artigo 114º – Biblioteca Escolar	54
CAPÍTULO VI	
DISPOSIÇÕES GERAIS DA ESCOLA DO 1º CICLO	57
Artigo 115º – Horário de Funcionamento	57
Artigo 116º – Acompanhamento dos alunos	57
Artigo 117º – Horário de encerramento	57
Artigo 118º – Permanência na escola	57
Artigo 119º – Vigilância nos recreios	57
Artigo 120º – Material	57
Artigo 121º – Visitas de estudo	57
Artigo 122º – Contacto urgente com o docente	58
CAPÍTULO VII	
DISPOSIÇÕES FINAIS	59
Artigo 123º - Regras do quotidiano	59
Artigo 124º – Omissões	59

Artigo 125º – Divulgação	59
Artigo 126º – Original	59
Artigo 127º – Revisão do regulamento interno do agrupamento	60
Artigo 128º – Entrada em vigor	60
ANEXOS	61
ANEXO I	
REGIME DE FUNCIONAMENTO E FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)	61
ANEXO II	
CARTÃO ESCOLAR - REGULAMENTO	62
ANEXO III	
CACIFOS - REGULAMENTO	64
ANEXO IV	
VISITAS DE ESTUDO – REGULAMENTO	65
ANEXO V	
LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	67

INTRODUÇÃO

Ao agrupamento de escolas é reconhecido a faculdade pela lei e pela administração educativa, de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos, de acordo com o estipulado no capítulo II, artigo 8º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012](#), de 2 de julho.

O regulamento interno é o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico/pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar (DECRETO-LEI nº nº75/2008, de 22 de Abril, art.º 9º, alínea b, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012](#), de 2 de julho).

Na elaboração do presente regulamento interno foram ainda observadas o disposto no [Decreto-Lei nº 54/2018](#) de 6 de julho, no [Decreto-Lei nº 55/2018](#) de 6 de julho, na [Lei nº 51/2012](#) de 5 de setembro, no [Despachonº 6726-A/2021](#) de 8 de julho, no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e ainda ao disposto nos documentos Orientações para organização do biénio 21/23 que visam a recuperação e a consolidação das aprendizagens ao longo de dois anos letivos (Plano Escola + 21/23).

“Atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 e aos vários cenários possíveis da sua evolução ao longo do próximo ano, há que definir um quadro de intervenções que garanta uma progressiva estabilização educativa e social, sem descuidar a vertente da saúde pública. Neste contexto, emite-se um conjunto de orientações e medidas excecionais para apoiar a retoma das atividades letivas e não letivas em condições de segurança, salvaguardando o direito de todos à educação, no ano letivo de 2020/2021.”As orientações de funcionamento relativas ao ano letivo 21/22 encontram-se definidas em documentos próprios, nomeadamente o Plano de Contingência do Agrupamento, o Plano de ensino à distância e os Planos Curriculares, salvaguardando que “todos os estabelecimentos de educação e ensino deverão considerar o regime presencial como regime regra e os regimes misto e não presencial como exceção.”

Os estabelecimentos de ensino pertencentes a este agrupamento de escolas localizam-se na cidade de Lisboa, englobando uma área pertencente a duas freguesias: Areeiro e Arroios.



ESCOLA BÁSICA O LEÃO DE ARROIOS

Localização: inserida geograficamente no centro de Lisboa, no Largo do Leão, na freguesia de Arroios.



ESCOLA BÁSICA LUÍS DE CAMÕES (SEDE DO AGRUPAMENTO)

Localização: Inserida geograficamente no Areeiro, em Lisboa, na Avenida Padre Manuel da Nóbrega, na freguesia do Areeiro.

AGRUPAMENTO DE REFERÊNCIA PARA A INTERVENÇÃO PRECOCE (IP)

Localização: Escola sede do agrupamento.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento interno aplica-se às escolas que integram o Agrupamento de Escolas Luís de Camões, aos órgãos, estruturas e serviços, bem como a todos os membros da comunidade educativa. A sua aplicação é feita dentro do recinto escolar e fora dele, no âmbito de atividades programadas pelo agrupamento.

Artigo 2º – Instrumentos do exercício da autonomia

1. Tendo por base o poder que lhe é atribuído pelo regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, são entendidos instrumentos do exercício da autonomia os seguintes:
 - a) **Projeto educativo** – documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada. Explicita a missão e as metas, segundo as quais o agrupamento de escolas se propõe cumprir a sua função educativa.
 - b) **Regulamento interno** – é um instrumento normativo do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico/pedagógicos, que pressupõe e garante as regras de convivência que certificam o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a coesão das relações interpessoais, a integração social e a salvaguarda da segurança, o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, assim como a realização profissional e pessoal do pessoal docente e não docente.
 - c) **Plano anual e plurianual de atividades** – documentos de planeamento anual e plurianual que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no projeto educativo, explicitando as atividades e a identificação dos meios necessários à sua execução.
 - d) **Orçamento** - documento em que se prevê, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.

Artigo 3º – Princípios gerais

1. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência. Subordinam-se ainda aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente:
 - a) Integrar as escolas do agrupamento nas comunidades que servem e estabelecerem a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e do ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras de democraticidade e representatividade, nos diferentes órgãos, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
2. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento funciona sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4º – Princípios orientadores

1. No quadro dos princípios referidos no artigo anterior o agrupamento organiza-se segundo os seguintes princípios:
 - a) Promover o sucesso e prevenção do abandono escolar;
 - b) Promover a equidade social;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa;
 - f) Simplificar procedimentos, reduzindo a documentação produzida e centrando a escola nas necessidades dos alunos;
 - g) Assegurar a estabilidade e transparência de gestão e administração escolar;
 - h) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo agrupamento de escolas no exercício da sua autonomia organizacional, particularmente, no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 5º – Caracterização do agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas Luís de Camões é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino.
 - **Escola Básica O Leão de Arroios**
 - **Escola Básica Luís de Camões (Escola Sede)**
2. Oferta educativa
 - 2.1 Na escola do 1º ciclo funcionam as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família (CAF) que, anualmente forem definidas e divulgadas de acordo com as disponibilidades do agrupamento e respetivos parceiros.
 - 2.2 A escola Básica O Leão de Arroios tem uma Unidade de Apoio a Alunos com Multideficiência (UAAM), desde fevereiro de 1993. Surgiu de uma primeira parceria entre a Liga dos Deficientes Motores (LPDM), a Câmara Municipal de Lisboa, a Escola EB1 nº 14 e a família de seis crianças portadoras de multideficiência. Em 2005, passa a ser tutelada pelo Ministério da Educação. O objetivo do programa era garantir uma educação inclusiva, onde a interação e a cooperação entre os alunos com e sem necessidades educativas especiais acontecia, numa perspetiva de valorização e aceitação da diferença pela comunidade educativa. Atualmente, a parceria é assegurada pelo Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) - CERICI Lisboa, que disponibiliza apoios humanos, técnicos e materiais adequados às características e necessidades destes alunos, de modo a favorecer o seu sucesso educativo. Com o Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, esta unidade foi integrada no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
 - 2.3 Na escola sede funciona o ensino regular do 2º e 3º ciclos, com execução das aulas de educação física que decorrem fora do espaço escolar, em local a definir anualmente, por inexistência de um pavilhão.
 - 2.4 A escola sede integra um grupo de docentes que no âmbito da Intervenção Precoce (IP) dinamiza a sua intervenção direta, em percurso itinerante, na cidade de Lisboa. Presta apoio a crianças dos 0 aos 6 anos com deficiência e/ou em risco e suas famílias no local onde estão integradas (domicílios, creches e jardins de infância).

A Equipa Local de Intervenção Precoce, adiante designada por ELI, do Sistema Nacional de Intervenção

Precoce na Infância (SNIPI) é constituída por uma equipa pluridisciplinar, com funcionamento transdisciplinar assente em parcerias institucionais, integrando representantes dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social, da Saúde, da Educação, entre outras entidades. A equipa da ELI reúne, mensalmente, no Centro de Saúde de Sete Rios.

Artigo 6º – Regime de funcionamento das escolas do agrupamento

1. ESCOLA BÁSICA O LEÃO DE ARROIOS

As atividades funcionam em turno único.

2. ESCOLA BÁSICA LUÍS DE CAMÕES

1. Estabelecimento do ensino básico de funcionamento diurno, desdobrado nos turnos da manhã e tarde.
2. As aulas estão organizadas em blocos de 90 minutos e meios blocos de 45 minutos, de acordo com o desenho curricular em vigor.
3. Os horários de funcionamento das escolas do agrupamento podem ser revistos, anualmente, incluindo a hora de almoço e a duração dos intervalos.
4. No início de cada ano letivo será definido e afixado o horário de abertura e encerramento dos portões /portas de entrada.
5. Em ano de exceção que comprometa o horário normal funcionamento das escolas e o acesso a estas, passaa aplicar-se o disposto no Plano de contingência do AELC.
6. Normas gerais de funcionamento das escolas do agrupamento:
 - 6.1 Um toque de campainha assinala o início e o final do período da aula / bloco / meio bloco;
 - 6.2 Ao toque de entrada, os alunos devem dirigir-se para a porta da sala de aula onde aguardam o respetivo professor, mantendo uma compostura adequada;
 - 6.3 A entrada na sala de aula só é permitida na presença do professor;
 - 6.4 O atraso de um aluno a qualquer aula deverá ser registado no programa plataforma em vigor, selecionando a opção Falta de Pontualidade (FP). Só é possível a justificação pelo encarregado de educação da falta dada no primeiro tempo do horário do aluno. Aos restantes tempos letivos, a falta de atraso é considerada, ordinariamente, falta de presença injustificada (ver ponto 6.13);
 - 6.5 Em caso de não comparência do professor, os alunos aguardam, junto à entrada da sala, instruções sobre a forma de ocupação de tempo: substituição do professor, distribuição dos alunos por outras salas de aula, encaminhamento para a biblioteca/centro de recursos, consoante os recursos humanos e físicos disponíveis;
 - 6.6 Em caso de falta do professor(es) à(s) aula(s) do(s) último(s) tempo(s) letivo(s) de cada turno (2º e 3º ciclos), as mesmas poderão ser antecipadas e/ou permutadas se houver disponibilidade e concordância do(s) professor(es) que a(s) antecipa(m) e ou permuta(m);
 - 6.7 Quando ao último bloco/meio bloco o professor titular da disciplina ou de área curricular não disciplinar faltar (2º e 3ºciclos) e não existir professor “substituto”, só poderão sair da escola os alunos que tiverem autorização expressa dos pais ou encarregados de educação (caderneta do aluno/cartão do aluno);
 - 6.8 O docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve entregar ao diretor do agrupamento (Escola Sede) ou coordenador de escola (Escola Básica 1) o plano de aula da turma a que irá faltar. A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula implica a injustificação da falta, pelo diretor;
 - 6.9 A justificação de faltas do pessoal docente e não docente é feita em impresso próprio, nos termos da lei em vigor. Todas as faltas carecem de justificação;

- 6.10 Os professores e alunos só devem abandonar a sala de aula após o toque de saída, salvo em situações excepcionais ou previamente autorizadas pelo diretor. O professor será o último a sair;
- 6.11 Durante os intervalos, os alunos do 1º ciclo são vigiados por assistentes operacionais e por docentes, apenas no intervalo da manhã, conforme serviço previamente distribuído;
- 6.12 A vigilância dos alunos na escola sede cabe aos assistentes operacionais dentro dos condicionalismos do regime de funcionamento por turnos;
- 6.13 Aos alunos não são permitidas faltas intercalares, salvo por motivos excepcionais;
- 6.14 Os alunos só podem sair da escola, durante o seu horário, com autorização expressa do encarregado de educação;
- 6.15 Na escola sede, os alunos do turno da manhã, que almoçam no refeitório, deverão sair da escola até às 14:00, permanecendo, apenas, os alunos que tenham aulas no turno da tarde.
- 6.16 Os alunos do turno da tarde que utilizem o refeitório, só poderão entrar no estabelecimento de ensino a partir das 12:00.
- 6.17 Na escola básica Luís de Camões as refeições são confeccionadas e servidas por uma empresa privada. A vigilância é assegurada pela direção e pelo Serviço de Ação Social Escolar (SASE), no âmbito das competências do mesmo;
- 6.18 Na escola básica O Leão de Arroios, as refeições são confeccionadas e servidas por uma empresa privada. A supervisão da prestação de serviços é assegurada pela Câmara Municipal de Lisboa, no âmbito das suas competências. A vigilância é assegurada pela empresa adjudicada;
- 6.19 As visitas de estudo são objeto de regulamentação específica e aprovadas pelo conselho pedagógico;
- 6.20 A gestão da sala de aula, nomeadamente a distribuição dos lugares dos alunos, é da competência do conselho de turma e do professor titular da turma, consoante o ciclo em causa;
- 6.21 Durante o ano letivo, poderá haver alterações nos horários das turmas, por motivos justificáveis, ouvido o conselho pedagógico.
- 6.22 Os pais e encarregados de educação devem estabelecer contactos regulares com o diretor de turma/professor titular da turma, no dia e hora reservados para o efeito, salvo em situações previamente acordadas.
- 6.23 A divulgação de toda a informação interna ou externa à(s) escola(s) carece da autorização e assinatura do diretor do agrupamento;
- 6.24 Poderão ser organizadas, anualmente, atividades extracurriculares, destinadas aos alunos. Os horários das mesmas serão afixados, atempadamente, e os alunos inscrever-se-ão, voluntariamente, desde que não haja simultaneidade com as atividades curriculares;
- 6.25 A utilização dos espaços e serviços, nomeadamente biblioteca/centro de recursos, sala de informática, refeitório, papelaria e bar dos alunos, serão objeto de regulamentação específica a dar a conhecer, anualmente, ao conselho pedagógico pelo diretor;
- 6.26 A conservação da(s) escola(s) e do equipamento é um dever de todos os membros da comunidade educativa que deverá preservar e impedir a danificação de instalações, mobiliário e material escolar, bem como, zelar pela higiene de todos os espaços do estabelecimento de ensino;
- 6.27 Todos os elementos do pessoal docente, não docente, discente, pais e encarregados de educação devem apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.

Artigo 7º – Acesso às Escolas

1. O acesso às instalações das escolas do agrupamento faz-se pela porta principal.
2. Em caso de emergência ou em outras situações que o justifiquem, as restantes portas para o exterior de cada escola são abertas.
3. Têm acesso à escola os alunos, os professores, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais devidamente identificados e autorizados;
4. No acesso à escola sede o funcionário de serviço à portaria solicita a exibição de documento de identificação, nomeadamente:
 - a) Aos alunos, o cartão eletrónico da escola (escola sede);
 - b) Nos restantes casos, um documento oficial onde conste fotografia.
5. O acesso de pessoas externas ao agrupamento implica o registo à entrada da escola (sede e EB1);
6. A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem acesso às instalações que a Escola lhes disponibilizar para o seu funcionamento;
7. Têm acesso condicionado à escola os pais, encarregados de educação dos alunos e respetiva associação de pais e encarregados de educação que a frequentam e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar, sendo a sua identificação obrigatória. Na portaria, é entregue um cartão de visitante, o qual deverá ser exibido em local visível;
8. Qualquer professor, assistente técnico ou operacional, no exercício das suas funções, pode exigir a identificação dos alunos bem como de outras pessoas estranhas à escola, sempre que a situação o justifique.
9. É vedado o acesso à(s) escola(s) a todas as pessoas que recusem identificar-se ou indicar os assuntos a tratar.
10. Em ano de exceção que comprometa o horário normal de funcionamento das escolas e o acesso a estas, passa a aplicar-se o disposto no Plano de contingência do AELC.

Artigo 8º – Cartão Eletrónico

1. O cartão eletrónico é o meio de identificação dos alunos da escola sede.
2. O cartão é utilizado para a entrada e saída dos alunos da escola, para marcação de refeições, efetuar pagamentos e para consulta da conta.

Artigo 9º – Autorização de saída dos alunos

1. Os alunos do ensino básico permanecem na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação.

Artigo 10º – Livro de Ponto Digital

1. O livro de ponto digital (programa INOVAR) utilizado pelos docentes das diferentes disciplinas, pelo diretor de turma (DT), no exercício das suas competências, é o instrumento validado ao registo diário da atividade com os alunos, nomeadamente, sumários, registo de faltas e participações.
2. Os encarregados de educação têm acesso à informação do seu educando, mediante a utilização de uma senha fornecida pelo DT.

Artigo 11º – Reuniões/informações

1. As convocatórias para reuniões ordinárias ou extraordinárias serão enviadas por correio eletrónico do agrupamento. Se necessário, poderão ser afixadas ou dadas a conhecer pessoalmente, com dois dias úteis, assinadas por quem as convocar e pelo diretor;
2. As reuniões podem ocorrer em regime presencial ou a distância;
3. A correspondência destinada aos docentes será disponibilizada, a todos os professores, por correio eletrónico ou distribuída individualmente. A correspondência dirigida ao pessoal não docente será entregue à coordenadora técnica, à coordenadora operacional ou à

responsável pelos assistentes operacionais na escola do 1º ciclo, que se encarregarão de a distribuir;

4. A oferta formativa para o pessoal docente e não docente deverá ser consultada, pelos interessados, no sítio do Centro de Formação de Escolas António Sérgio. Poderá, ainda, ser divulgada por afixação, em local próprio, ou incluída em dossiê específico, colocado nas salas do pessoal docente e não docente;

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios referidos nos artigos 3º e 4º do DECRETO-LEI nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012](#), de 2 de julho. Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas Luís de Camões são os seguintes:

- O conselho geral;
- O diretor;
- O conselho pedagógico;
- O conselho administrativo.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

(artigos 11º a 17º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho](#))

Artigo 12º – Definição

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, nos termos do nº1 e 2, do art.º 11º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 13º – Composição

1. A composição do Conselho Geral processa-se de acordo com o artigo 12º.
2. Cumprindo o disposto no número 1 do mesmo artigo, o conselho geral é constituído por dezassete membros efetivos:
 - a) Pessoal docente – 6 elementos;
 - b) Pessoal não docente – 2 elementos;
 - c) Pais e encarregados de educação – 4 elementos, sendo 2 de cada escola;
 - d) Autarquia – 3 elementos;
 - e) Comunidade local – 2 elementos;
3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 14º – Competências

O conselho geral exerce as competências designadas no artigo 13º sem prejuízo de outras que lhe venham a ser atribuídas por lei ou pelo regulamento interno.

Artigo 15º – Funcionamento

1. O funcionamento do conselho geral rege-se pelo disposto no artigo 17º.
2. De todas as reuniões é lavrada uma ata que fica à guarda do presidente do conselho geral.
3. O conselho geral rege-se pelo respetivo regimento que deverá ser elaborado nos primeiros 30 dias do seu mandato.

Artigo 16º – Designação de representantes

1. A designação dos representantes no conselho geral processa-se de acordo com os artigos 14º e 15º.

2. Salvaguardando o disposto no número 3 do mesmo artigo, os representantes dos pais e encarregados de educação (dois por cada estabelecimento de ensino) são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas e sob proposta das respetivas organizações representativas. Na falta destas, o presidente do conselho geral convoca uma assembleia dos representantes dos pais e encarregados de educação das turmas, eleitos no início de cada ano letivo, para designação dos respetivos representantes ao conselho geral.
3. Sem prejuízo do disposto no número 6, os representantes da comunidade local são convidados a participar de entre as instituições ou organizações com as quais o agrupamento se relaciona e designados sob proposta das respetivas instituições ou organizações.

Artigo 17º – Mandato

- a) O mandato dos membros do Conselho Geral obedece ao designado no artigo 16º, determinando-se ainda que:
- b) o mandato dos representantes da autarquia local, dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares, renováveis;
- c) esgotada a lista de candidatos suplentes, deve proceder-se a eleições intercalares;
- d) em caso de cessação do mandato do presidente, o conselho geral deverá eleger um substituto de entre os seus membros.

Artigo 18º – Normas do processo eleitoral

- e) O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, sendo eleitores os elementos da comunidade educativa que se encontrem em exercício efetivo de funções no agrupamento.
- f) O presidente do conselho geral cessante, no prazo máximo de 30 dias úteis após o início do ano escolar desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral.
- g) Esgotado esse prazo sem que tenham sido desencadeados esses procedimentos, compete ao diretor dar imediato cumprimento ao disposto no número anterior.
- h) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes. As listas de docentes são constituídas por docentes de todos os níveis e ciclos de ensino. As listas do pessoal não docente devem, preferencialmente, conter diferentes categorias.
- i) As listas serão entregues, até 5 dias antes da realização do ato eleitoral, ao diretor do agrupamento ou a quem o substituir, dando dele conhecimento ao presidente do conselho geral.
- j) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
- k) Sempre que nas escolas referidas no n.º 4, por aplicação do método referido no n.º 6, não resultar apurado um docente do 1º ciclo do ensino básico, o último lugar é atribuído ao primeiro candidato mais votado que preencha tal requisito.

SECÇÃO II DIRETOR

(artigos 18º a 30º do DECRETO-LEI nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho](#))

Artigo 19º – Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 20º – Subdiretor e adjuntos do diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos de acordo com o disposto no artigo 19º do Decreto-Lei nº 75/2008, na sua redação atual.

Artigo 21º – Competências

1. São competências do diretor, sem prejuízo de outras que lhe venham ser atribuídas por lei ou por delegação de competências da administração educativa e poder local, as consagradas no artigo 20º, nos nº 3 e nº5 do artigo 40º, nos nº 7 e nº 10 do artigo 43º, no nº 2 do artigo 44º.
2. O diretor, em despacho por si exarado, pode delegar competências no subdiretor, nos adjuntos e no coordenador de escola as competências referidas nos artigos anteriores, com exceção da prevista na alínea
d) do número 5, do artigo 20º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 22º – Recrutamento, Procedimento concursal, Candidatura e Eleição do diretor

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 23º – Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da administração escolar, nos termos do nº 4 do artigo 23º.
2. O diretor designa o subdiretor e adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e o(s) adjunto(s), do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 24º – Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. No que se refere à recondução do diretor ou à cessação do seu mandato observam-se os procedimentos previstos no artigo 25º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e demais legislação que se venha a aplicar.

Artigo 25º – Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço e dedicação exclusiva, respeitando o estipulado no artigo 26º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e demais legislação que se venha a aplicar.

Artigo 26º – Direitos do diretor

Sem prejuízo de outros salvaguardados na lei, ao diretor estão assegurados os direitos consagrados nos artigos 27º e 28º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 27º – Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e o(s) adjunto(s) estão sujeitos aos deveres específicos enumerados no nº 29 do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 28º – Assessoria da direção

Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas nos termos do artigo 30º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

(artigo 31º a 34º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho](#))

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

Artigo 29º – Composição

1. Observado o disposto no artigo 32º, o conselho pedagógico é constituído por nove elementos:
 - a) Diretor que é, por inerência, presidente do conselho pedagógico;
 - b) Coordenadores dos departamentos curriculares do 1º, 2º e 3º ciclos – 5 elementos;
 - c) Coordenador de diretores de turma do 2º e 3º ciclos – 1 elemento;
 - d) Coordenador do departamento de apoio à inclusão (DAI);
 - e) Coordenador da Biblioteca – 1 elemento.
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros de conselho pedagógico.

Artigo 30º - Competências

Ao conselho pedagógico compete desencadear, executar e acionar as medidas previstas no artigo 33º sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento interno.

Artigo 31º – Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente ou extraordinariamente de acordo com o disposto no artigo 34º.
2. O conselho pedagógico reger-se-á por regimento próprio que deverá aprovar ou rever nos primeiros 30 dias do seu mandato. Neste deverão ser definidas as regras de organização e funcionamento, nos termos fixados no regime de autonomia, administração e gestão e em conformidade com o regulamento interno do agrupamento de escolas.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

(artigos 36º a 39º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho](#))

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo – financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 32º – Composição

1. O conselho administrativo é composto por:
 - a) O diretor, que preside;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 33º – Competências

O Conselho Administrativo tem como competências as regulamentadas no artigo 38º.

Artigo 34º – Funcionamento

O conselho administrativo reúne:

1. Ordinariamente, uma vez por mês.
2. Extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESCOLA

(artigos 40º e 41º do DECRETO-LEI nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho](#))

Artigo 35º – Coordenação

A coordenação da Escola EB O Leão de Arroios é assegurada por um coordenador que poderá acumular a função de coordenador do departamento do 1º ciclo.

Artigo 36º – Designação e mandato

A designação e mandato do Coordenador obedece ao disposto no artigo 40º.

Artigo 37º – Competências

O Coordenador tem como competências as estabelecidas no artigo 41º.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 38º – Estruturas de coordenação e supervisão

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são criadas estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente. Estas estruturas visam, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 39º – Articulação e gestão curricular

- a) A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
- b) A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento de docentes e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes;
- c) Os departamentos curriculares não podem exceder quatro nos 2º e 3º ciclos e um no 1º ciclo.

SECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES (1º, 2º e 3º ciclos)

(artigos 42º, 43º e 45º do DECRETO-LEI nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho](#))

Os departamentos curriculares são estruturas de coordenação e supervisão de apoio ao conselho pedagógico e ao diretor, tendo por principal função o desenvolvimento de medidas que promovam a articulação e gestão curricular, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos. Representam os grupos de recrutamento e áreas disciplinares e ou a coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo.

Artigo 40º – Composição

1. Os departamentos curriculares, constituídos por todos os professores que lecionam a(s) disciplina(s) correspondente(s) ao desenho curricular do 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, são os seguintes:
 - a) Departamento do 1º ciclo;
 - b) Departamento de Línguas (Português, Francês e Inglês);
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas (História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e religiosa Católica ou outras confissões);
 - d) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e TIC);
 - e) Departamento de Educação artística e Educação Física (Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Física);

- f) Departamento de Apoio à Inclusão (DAI) (Educação Especial, Intervenção Precoce e Serviços de Apoio Especializado).

Artigo 41º – Competências dos departamentos curriculares

1. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
3. Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.
4. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos.
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
7. Identificar necessidades de formação dos docentes.
8. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 42º – Designação e mandato do Coordenador de departamento e Funcionamento dos departamentos

1. Os departamentos curriculares são coordenados por professores designados e mandatados de acordo com o disposto no artigo 43º.
2. Os coordenadores de departamento integram o conselho pedagógico.
3. Os departamentos curriculares regulam-se pelo respetivo regimento.
4. Os departamentos curriculares poderão reunir em conjunto, sempre que os coordenadores considerem oportuno.

Artigo 43º – Competências dos coordenadores de departamentos

1. Promover, dinamizar e acompanhar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola.
3. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
4. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
5. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola (PE, PCA, PAA).
6. Promover a realização de atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
7. Acompanhar e apoiar a atividade individual dos docentes, inventariando as suas necessidades de formação.

8. Apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
9. Convocar e presidir às reuniões de Departamento ou de secções do Departamento.
10. Elaborar/rever o regimento interno, submetendo-o à aprovação do departamento (anualmente).
11. Arquivar e manter em dossiê próprio todos os documentos referentes ao departamento, nomeadamente legislação importante, regimento, resumos ou atas das reuniões de CP e outras, critérios de avaliação aprovados no departamento e critérios de avaliação aprovados em CP.
12. Intervir no processo de avaliação de desempenho dos docentes (ADD).

Artigo 44º – Subcoordenação do grupo disciplinar (2º e 3º ciclos); coordenação de ano (1º ciclo) e coordenação de diretores de turma (2º e 3º ciclos)

1. Estas estruturas destinam-se, respetivamente, apoiar os departamentos curriculares para todas as questões específicas das respetivas disciplinas e a otimização do funcionamento do departamento; assegurar a coordenação pedagógica, visando articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.
2. Os coordenadores de ano são eleitos pelos pares e o coordenador dos diretores de turma é nomeado pelodiretor.
3. Os coordenadores de grupo disciplinar são nomeados pelos coordenadores de departamento sob proposta dos docentes do grupo disciplinar.
4. Os subcoordenadores de grupo disciplinar, o coordenador de ano e o coordenador dos diretores de turma devem ser, preferencialmente, professores do quadro de escola/agrupamento de escolas.
5. O mandato tem, sempre que possível, a duração de quatro anos.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de cada turma implicam a elaboração de um plano detrabalho que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular às características de cada turma, destinadas à promoção da melhoria das condições de aprendizagem e da articulação entre a escola e a família.

Artigo 45º – Composição e funcionamento do conselho de docentes (1º ciclo) e do conselho de turma (2º e 3º ciclos)

1. A organização das atividades de turma é assegurada:
 - a) Pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo;
 - b) Pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - I. Os professores da turma;
 - II. Dois representantes dos pais e encarregados de educação (no 3º ciclo);
 - III. Um representante dos alunos, no caso dos alunos do 3º ciclo do ensino básico.
 - IV. Docente de educação especial (nas turmas em que se encontrem alunos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho).
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma e estabelecer a comunicação com os encarregados de educação, o diretor designa um diretor de turma (DT) de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro de escola/ agrupamento de escolas.

3. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. De cada reunião deverá ser lavrada uma ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
5. O diretor pode designar um professor secretário/turma cuja função é coadjuvar o DT nas suas funções.
6. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

SECÇÃO III

ATIVIDADES EDUCATIVAS

Artigo 46º – Organização

No âmbito da autonomia pedagógica e organizativa e atendendo às especificidades da escola, ouvido o conselho pedagógico, o diretor incumbe-se de definir a organização das atividades educativas e a ocupação dos tempos escolares dos alunos e de agir com imparcialidade na implementação das áreas prioritárias de promoção do sucesso escolar. Procede à:

1. Organização das atividades tendo em consideração a variação do ritmo de trabalho e dos níveis de concentração dos alunos ao longo do dia, sendo expressa em horário adequado às suas necessidades.
2. Implementação de atividades de promoção do sucesso escolar atendendo à duração, ao período temporal de implementação e à diversidade dos temas a abordar, concretizando-se designadamente através de:
 - a) O Decreto-Lei nº55 /2018, de 6 de julho prevê que as matrizes curriculares-base do ensino básico geral incluam a componente de Educação Artística. Anualmente é decidida a disciplina de Oferta Complementar.
 - b) Medidas de Apoio ao Estudo (2º ciclo);
 - c) Apoio ao Estudo, no 1º ciclo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática;
 - d) Coadjuvação em sala de aula;
 - e) Acompanhamento extraordinário dos alunos do 1º e 2º ciclos, conforme estabelecido no calendário escolar;
 - f) Acompanhamento de alunos que progridam para o 2º e 3º ciclos com classificação final inferior a 3 em Português ou a Matemática no ano escolar anterior.
3. Prevenção do insucesso e abandono escolar através de atividades de orientação vocacional e escolar organizada pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI) que permitem:
 - a) O encaminhamento para um percurso vocacional de ensino;
 - b) A implementação de um sistema modular para alunos maiores de 16 anos;
 - c) O incentivo à frequência de escola cujo projeto educativo melhor responda ao percurso e às motivações de aprendizagem do aluno;

- d) Percursos curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos.
- 4. Distribuição, ao longo do ano letivo, dos tempos escolares atribuídos às atividades mencionadas nos números anteriores, podendo estas ser anuais, semestrais, trimestrais, semanais ou pontuais.
- 5. Definição dos critérios gerais a que obedece a elaboração dos horários dos alunos quanto a
 - a) Hora do início e de termo de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas (manhã e tarde);
 - b) Distribuição dos tempos letivos, assegurando a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia;
 - c) Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia;
 - d) Atribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana;
 - e) Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de línguas estrangeiras;
 - f) Alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas por ausência de docentes;
 - g) Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal;
 - h) Outros que se mostrem relevantes no contexto da escola.
- 6. Supervisão e elaboração dos horários dos alunos.
- 7. Divisão das turmas nas áreas curriculares disciplinares de Ciências Naturais, de Físico-Química, de Português, de Matemática, de TIC e nas áreas curriculares não disciplinares de Oferta Complementar (Espaço Artes), conforme matriz curricular.

SECÇÃO IV

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 47º – Serviços

Os serviços técnico-pedagógicos compreendem:

- a) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), sediado na Escola Básica Luís de Camões é constituído por uma psicóloga que exerce funções neste agrupamento de escolas. O diretor poderá estabelecer acordos e/ou parcerias com entidades externas para colocação de psicólogos que serão supervisionados pela psicóloga titular;
- b) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem. Os seus elementos permanentes são nomeados pela diretora.
- c) O Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI) integra docentes e/ou técnicos especializados destinados a promover a existência de condições para inclusão de crianças e jovens abrangidos pelo Decreto-Lei nº 54/2018. O agrupamento possui, ainda, uma Unidade de Apoio Especializado, integrada no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), a funcionar na Escola Básica O Leão de Arroios.
- d) A Equipa de Intervenção Precoce (IP) é constituída por docentes do quadro de escola e outros docentes. Esta equipa presta um conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, no âmbito da educação, da saúde e da ação social. Através de uma ação coordenada entre os territórios do Trabalho e da Solidariedade Social, da Educação e da Saúde, conjuntamente com o envolvimento das famílias e da comunidade.

- e) Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) têm por competência a atribuição de apoios no âmbito da ação social escolar e como objetivo a prevenção da exclusão social e do abandono escolar, assim como a promoção do sucesso escolar e educativo de todos, independentemente das suas condições familiares, sociais, económicas e culturais de forma a cumprirem a escolaridade obrigatória.

Artigo 48º – Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Aos serviços de psicologia e orientação, compete:

- a) Proceder à avaliação psicopedagógica de alunos assinalados e acompanhá-los, individualmente ou em grupo, ao longo do seu processo educativo;
- b) Elaborar a documentação necessária com a colaboração do Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI) e / ou dos professores da turma;
- c) Propor, com o acordo dos encarregados de educação, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais para modalidades adequadas de resposta educativa;
- d) Colaborar com os órgãos de gestão da escola, articulando a sua ação com outros serviços especializados, designadamente na área da saúde e da segurança e solidariedade social;
- e) Acompanhar os alunos do 3º ciclo no domínio da orientação escolar e profissional, desenvolvendo ações de aconselhamento vocacional e atividades específicas de informação.

Artigo 49º – Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação inclusiva (EMAEI)

1. A EMAEI é uma estrutura do agrupamento que tem como função apoiar a educação inclusiva. O Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho define as competências e modo de ação da EMAEI.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.
3. Elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) 1 (um) dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) 1 (um) docente da educação especial;
 - c) 3 (três) membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) 1 (um) psicólogo.
4. São elementos variáveis da EMAEI o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, conforme o caso, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.
5. O coordenador da EMAEI é um professor designado pelo diretor, de entre os elementos permanentes, após consulta à equipa. As competências do Coordenador da EMAEI estão definidas no nº 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei nº 54/2018, na sua redação atual.

Artigo 50º – Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) consiste numa resposta educativa especializada para a promoção da qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem,
2. Os CAA têm como objetivos específicos:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.
 - b) Apoiar os docentes do grupo/turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagens e de instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar
3. O espaço de funcionamento dos CAA é definido pelo diretor numa lógica de rentabilização dos recursos existentes nas escolas.

Artigo 51º – Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI)

Ao núcleo de apoio à inclusão, compete:

1. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica das escolas no diagnóstico da necessidade de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e na organização dos apoios educativos adequados.
2. Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos, contribuindo para a equidade e a igualdade de oportunidades e de sucesso educativo (Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória).
3. Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica e com os professores na gestão dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais.
4. Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na lei, relativas a alunos abrangidos pelo [Decreto-Lei nº 54/2018](#), de 6 de julho, criando condições para a sua inclusão sócio educativa.
5. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo das escolas numa perspetiva de fomentar a qualidade da inovação educativa em prole dos alunos.

Artigo 52º – Intervenção Precoce (IP)

Apoia crianças até aos 6 anos de idade, com alterações ou em risco de as apresentarem nas estruturas ou funções do corpo, tendo em linha de conta o seu normal desenvolvimento (Decreto-Lei nº 281/2009).

Artigo 53º – Serviço de Ação Social Escolar (SASE)

1. Os serviços da ação social escolar visam minimizar as diferenças e desigualdades sociais e económicas dos alunos, para que todos tenham acesso a uma educação escolar com qualidade.
2. Sem prejuízo das atribuições fixadas na lei, o serviço de ação social escolar, gere:
 - a) Auxílios económicos (livros, material escolar, alimentação e transportes);
 - b) Ações de complemento curricular;
 - c) Refeitório;
 - d) Bufete;
 - e) Papelaria;
 - f) Seguro Escolar.

Artigo 54º – Competências

Sem prejuízo das atribuições fixadas na lei, ao SASE, compete:

- a) Gerir, de acordo com a legislação em vigor, os subsídios escolares e os auxílios para os transportes. Considera-se caso particular os alunos portadores de deficiência;
- b) Elaborar os mapas de controlo setorial a apresentar periodicamente à administração central;
- c) Supervisionar os serviços de refeitório, bufete e papelaria;
- d) Analisar e elaborar processos de acidentes escolares.

CAPÍTULO IV ESTRUTURAS DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I ALUNOS

(Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

Artigo 55º – Direitos

1 — O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei.
 - c) Escolher e usufruir, nos termos legalmente estabelecidos, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade.
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar.
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade educativa ou da sociedade em geral.
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado e de acordo com o espaço físico existente na escola.
 - g) Beneficiar, no âmbito do SASE, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural.
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados à sua necessidade escolar ou à sua aprendizagem, através do SPO ou outros serviços especializados de apoio educativo.
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.
 - k) Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita.
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
 - m) Apresentar críticas ou sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
 - n) Participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
 - o) Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento.
 - p) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do regulamento interno.
 - q) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
 - r) Beneficiar das medidas, definidas internamente pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h) e p) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 56º – Direitos de participação e representação

1. Os alunos têm o direito de participar na vida das escolas através das seguintes estruturas:
 - a) Turmas;
 - b) Conselhos de turma (no caso dos alunos delegados e/ou subdelegados de turma no 3º ciclo);
 - c) Assembleia de turma;
 - d) Assembleia de delegados de turma.
2. Os alunos do 1º, 2º e 3º ciclos têm o direito de participar em assembleias de turma, convocadas pelo diretor de turma/professor titular da turma, ou por solicitação do delegado ou do subdelegado ao respetivo diretor de turma/professor titular da turma.
 - a) As assembleias de turma são moderadas pelo respetivo diretor de turma/professor titular da turma e reúnem-se, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - b) Estas reuniões visam, sem detrimento de outros objetivos de caráter pedagógico-formativo, a preparação dos delegados de turma para participarem em futuras assembleias de delegados.
3. A assembleia de delegado de turma dos alunos do 1º, 2º e 3º ciclos reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que o diretor ou o coordenador de escola considerar oportuno. É convocada e presidida pelo diretor ou por quem este designar e coadjuvado pelo coordenador de escola (1º ciclo) e/ou pelo coordenador dos diretores de turma (2º e 3º ciclos).

Artigo 57º – Assembleia de delegados de turma: Objetivos

- a) Promover a formação para a cidadania;
- b) Favorecer o conhecimento de todos os delegados;
- c) Desenvolver o espírito de cooperação entre todos os alunos;
- d) Analisar a situação escolar;
- e) Colaborar na resolução de problemas.

Artigo 58º – Assembleia de delegados de turma: Competências

- a) Propor iniciativas de caráter cultural, recreativo, desportivo ou outras que visem a formação dos alunos;
- b) Propor medidas que promovam a disciplina e o respeito pelos outros, no agrupamento;
- c) Colaborar com as estruturas de orientação do agrupamento.

Artigo 59º – Perfil do delegado e subdelegado de turma

O delegado ou subdelegado de turma deverá evidenciar as seguintes características:

- a) Sentido de responsabilidade;
- b) Sentido crítico adequado;
- c) Capacidade de autonomia;
- d) Capacidade para ouvir os outros;
- e) Capacidade para comunicar as suas opiniões e as opiniões dos colegas da turma;
- f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas e com os adultos;
- g) Capacidade de apresentar sugestões inovadoras e que contribuam para um bom ambiente, visando a resolução de problemas detetados na sala de aula e/ou na escola;
- h) Não ter sido sujeito, nos últimos dois anos escolares, a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 60º – Competências do delegado e subdelegado de turma

Ao delegado de turma compete:

- a) Representar os alunos da turma nos órgãos competentes;
- b) Comunicar ao diretor de turma/professor titular da turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes, relacionados com a vida da turma;
- c) Colaborar com o diretor de turma/professor titular da turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas detetadas na turma;
- d) Transmitir informação à turma;
- e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas, melhorando o funcionamento das aulas e de outras atividades educativas;
- f) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
- g) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o

solicitarem. Ao subdelegado de turma compete:

- a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento de tarefas relativas ao cargo;
- b) Substituir o delegado de turma, nos casos de falta ou impedimento deste.

Artigo 61º – Eleição e duração do mandato do delegado e do subdelegado

1. A eleição do delegado e do subdelegado é feita em Assembleia de Turma.
2. A duração do mandato de delegado e subdelegado de turma poderá ser trimestral ou anual e compete à Assembleia de Turma decidir em conformidade e de acordo com as necessidades e características da turma.
3. O delegado e/ou o subdelegado são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição.
4. O delegado e subdelegado não são elegíveis se o seu encarregado de educação for o representante de pais da turma.

Artigo 62º – Deveres

A crescente e gradual responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, integra plenamente uma escolaridade de sucesso. Assim, é imperativo, por parte do aluno, a assunção dos seguintes deveres gerais:

1. Estudar, a fim de contribuir para a sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola ou em qualquer outro local onde decorram as mesmas.
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados.
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa.

11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário. A permanência para além das atividades curriculares ou extracurriculares reveste-se de carácter excepcional, carecendo da autorização do diretor da escola.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento legal.
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas.
18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando expressamente autorizada pelo professor e/ou diretor da escola. A utilização indevida dos meios atrás referidos implica a apreensão dos mesmos. Estes serão entregues ao encarregado de educação do aluno em falta pelo coordenador de escola e/ou diretor.
19. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, exceto quando expressamente autorizadas pelo professor e/ou diretor da escola.
20. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
21. Não estabelecer diálogo com elementos exteriores à escola, através da vedação, na escola sede.
22. Ser, diariamente, portador do cartão do aluno (2º e 3º ciclos), sempre que se encontre na escola ou fora dela, em atividades decorrentes da sua vida escolar (visitas de estudo, atividades desportivas e outras) e apresentá-lo sempre que solicitado.
23. Ser portador, diariamente, da caderneta do aluno e do cartão do aluno, em bom estado de conservação e apresentá-los, quando solicitados por um professor ou funcionário.
24. Adquirir as senhas para almoço, nos termos regulamentares de cada estabelecimento de ensino do agrupamento, sob pena de aplicação de multa.
25. Dirigir-se, imediatamente a seguir ao toque, para junto da sala de aula e aguardar com compostura a chegada do professor. Retirar-se sem barulho, após informação do assistente operacional, aquando confirmação da ausência do professor e a inexistência de professor substituto (2º e 3º ciclos) e/ou distribuição por outras salas de aula (1º ciclo).
26. Guardar consigo todos os objetos de valor. Nas aulas de Educação Física (2º e 3º ciclos) utilizar, para o efeito, o “saco dos valores”.
27. Não abandonar pastas, mochilas e peças de vestuário nos edifícios e nos pátios de recreio.
28. Entregar todos os objetos que encontrar ao professor titular da turma (1º ciclo) e no PBX na Escola Sede.
29. Utilizar os recintos de recreio de acordo com as normas estabelecidas no início de cada ano escolar.
30. Adquirir uma segunda via do cartão do aluno/caderneta do aluno, no caso de extravio dos mesmos.
31. Comparecer obrigatoriamente nas aulas de substituição, aulas de apoio e aulas de apoio ao estudo (1º e 2º ciclos).
32. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
33. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do

- espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
34. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades da vida escolar e, não sendo possível
ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
 35. Dar a assinar os testes ou fichas de avaliação, assim como informar o encarregado de educação dos documentos informativos veiculados pelo agrupamento.
 36. Não continuar dentro da sala de aula durante os intervalos letivos, exceto quando acompanhados pelo professor.
 37. Respeitar os trabalhos expostos na sala de aula ou outros locais de exposição.
 38. Entrar na sala de aula de forma ordeira, de cabeça descoberta.
 39. Não consumir qualquer alimento, bebida ou pastilha elástica, durante as atividades letivas, não letivas e de enriquecimento curricular, salvo situações devidamente autorizadas.

Artigo 63º – Constituição de grupos/turmas

Para além dos critérios legalmente definidos, o Conselho Pedagógico aprovou ainda os seguintes critérios de natureza pedagógica:

Em todos os níveis de ensino, manter-se-á o grupo de turma do ano anterior desde que não haja motivos que aconselhem o contrário (situações registadas em documentos oficiais ou do conhecimento da direção).

1. Escola Básica O Leão de Arroios (1º ciclo)

- 1.1. No 1º ciclo as turmas são constituídas com o número de alunos permitido por lei.
- 1.2. As turmas do 1º ciclo devem ser constituídas, preferencialmente, com um só nível; quando tal for manifestamente impossível, constituir-se-ão com o menor número de níveis possível (dois).
- 1.3. Na constituição das turmas do 1º ano deve procurar manter-se, se possível, o grupo do Jardim de Infância do ano anterior.
- 1.4. Deve manter-se o grupo/turma/professor ao longo do ciclo.
- 1.5. Heterogeneidade de alunos por sexo e idade.
- 1.6. Integração de irmãos na mesma turma, sempre que solicitado pelo encarregado de educação.

2. Escola Básica Luís de Camões (2º e 3º ciclos)

- 2.1. As turmas são constituídas com o número de alunos permitido por lei, tendo em conta a capacidade física das salas de aula.
- 2.2. Para a constituição de turmas do 5º ano, dever-se-á atender às indicações pedagógicas fornecidas pelo docente do 1º ciclo.
- 2.3. Preferência na atribuição do mesmo turno, sempre que possível, aos alunos com irmãos na escola, desde que declarado no ato da matrícula.
- 2.4. Distribuição equilibrada dos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, pelas diferentes turmas, ouvida a psicóloga e os professores de apoio educativo e da educação especial.
- 2.5. Manutenção do grupo turma do ano letivo anterior com a possível separação de alunos, sempre que a situação o justifique (registadas em documentos oficiais ou do conhecimento da direção).
- 2.6. Distribuição equilibrada dos alunos retidos, segundo o perfil destes (conforme ponto anterior).
- 2.7. Constituição de turmas com níveis etários próximos e número equilibrado de alunos e alunas.

- 2.8. Nos anos sequenciais deve ser garantida a continuidade do grupo turma, podendo a direção, por proposta fundamentada dos conselhos de turma e do conselho pedagógico, proceder à transferência de turma de forma a garantir melhores condições para o respetivo sucesso educativo, ou garantir ao respetivo grupo turma um ambiente educativo mais adequado, nomeadamente em matéria disciplinar.
- 2.9. Para a promoção do sucesso e do combate ao abandono escolar pode, a diretora, ouvido o conselho pedagógico, atender a outros critérios.

Artigo 64º – Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento desses deveres.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessário, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.
4. As aulas de apoio ao estudo do 2º ciclo são de frequência obrigatória para os alunos propostos pelo conselho de turma e devidamente autorizadas pelos encarregados de educação.
5. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 65º – Regime e tipologia das faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessário, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados no programa inovar.

Artigo 66º – Dispensa da atividade física

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

Artigo 67º – Justificação de faltas

1. Consideram-se justificadas todas as faltas dadas nos termos do artigo 16º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na

- caderneta escolar ou por outro meio.
3. As faltas de pontualidade e de material também são objeto de justificação nos termos do número anterior.
 - a) A falta de pontualidade significa que o aluno não se apresentou na sala de aula no início da mesma. Deverá ser registada falta (FP), no programa ou plataforma em vigor.
 - b) A falta de material significa que o aluno não se apresentou munido do material didático necessário às atividades escolares. Tal facto é registado (FM) no programa ou plataforma em vigor.
 4. O professor titular da turma ou o diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
 5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 6. A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 68º – Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 16º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação de falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 69º – Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas injustificadas, os pais ou os encarregados de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma.
3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
4. Sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas, 3 faltas injustificadas a atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, determina-se a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 70º – Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no nº1 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar constitui uma violação dos deveres de frequência e de assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O previsto no número 1 não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação, ao diretor de turma e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 71º – Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26º e 27º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma escrita/oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. Para os alunos que frequentam o 1º ciclo, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um plano de atividades de recuperação das aprendizagens que incidirá sobre todo o progresso curricular do nível que frequenta e que permite recuperar o atraso das aprendizagens; Para os alunos que frequentam o 2º e 3º ciclos, o plano de atividades de recuperação das aprendizagens, incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permite recuperar o atraso das aprendizagens.
6. O plano de atividades de recuperação das aprendizagens deve ser objeto de avaliação.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso. O conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas verificado.
8. Após o estabelecido no plano de atividades de recuperação das aprendizagens, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo.
9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 72º – Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ) ou, na falta desta, ao Ministério público junto do tribunal de família e menores.
2. A opção a que se refere o número 1 do presente artigo tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam, ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº4 serão definidas no horário da turma.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SECÇÃO II DISCIPLINA

Artigo 73º – Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no Regulamento Interno do agrupamento de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26º e 27º e nos artigos 28º a 33º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do nº2 do artigo 28º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28º, 30º e 31º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 74º – Participação de ocorrência

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

Artigo 75º – Finalidades e determinação das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 76º – Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, ter-se-á em consideração:
 - a) A gravidade do incumprimento do dever;
 - b) As circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou;
 - c) O grau de culpa do aluno;
 - d) A sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem-se como circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:
 - a) O seu bom comportamento anterior;
 - b) O seu aproveitamento escolar;
 - c) O seu reconhecimento, com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. Constituem-se como circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:
 - a) A premeditação;
 - b) O conluio;
 - c) A gravidade do dano provocado a terceiros;
 - d) A acumulação de infrações disciplinares;
 - e) A reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 77º – Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº1 do artigo 77º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;

- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é aplicável ao aluno que impeça o processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos, implicando a sua permanência na escola e a comunicação ao diretor de turma/professor titular;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para esse efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, a visitas de estudo ou atividades extracurriculares internas e externas ou na utilização de certos materiais e equipamentos sem prejuízos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) Mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, competindo ao docente determinar:
- a) O período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
 - b) Quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação
- das causas e a pertinência da proposta da aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular da turma/diretor de turma a que o aluno pertença.
8. A aplicação e, posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
9. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e definir as competências e procedimentos a observar. As atividades são as seguintes:
- a) Limpeza dos espaços escolares;
 - b) Prestação de serviço no refeitório escolar;
 - c) Reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar;
 - d) Condicionamento no acesso à biblioteca/ludoteca;
 - e) Condicionamento dos recreios;
 - f) Condicionamento de participação em visitas de estudo/atividades do desporto escolar e outras atividades.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 78º – Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se:
 - a) Em período suplementar ao horário letivo;
 - b) No espaço escolar ou fora dele com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação que serão corresponsáveis pelo cumprimento da medida aplicada.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular da turma/diretor de turma.
4. O previsto no nº 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 79º – Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno. A ocorrência deverá ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, transmitindo-a à direção e ao diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até 3 dias úteis (medida dissuasora) é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou encarregado de educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o nº 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do nº 3 do artigo 25º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que

esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 80º – Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº 2 do art.º 26º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO III

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 81º – Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 28º do Estatuto do Aluno e Ética Escola é do diretor.
2. O diretor, no prazo de dois dias úteis, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor de idade, pelo meio mais expedito, designadamente, eletrónico, telefónico ou via postal simples para a morada constante no seu processo individual.
3. Tratando-se de um aluno maior de idade, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instauração do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias a audiência dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não

- constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso do encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
 8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
 9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento;
 10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 82º – Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou um professor designado pelo diretor;
 - b) Um professor da escola escolhido pelo aluno,
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva:
 - a) Assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências,
 - b) A total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares.

O auto é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O(s) facto(s) imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no nº 6.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo 82º do regulamento interno.

Artigo 83º – Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instrução do procedimento disciplinar, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer dos casos, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que se justifique, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do art.º 28º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao Serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificado sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 84º – Decisão final

1. A decisão final, do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor salvo quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola.
2. A decisão final fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola ou expulsão da escola, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Na aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão, de transferência de escola, proferida pelo Diretor-Geral de Educação deve constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Não sendo possível a notificação pessoal, esta, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 85º – Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao professor titular da turma e ou diretor de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número dois aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 86º – Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
 - a) Ao conselho geral do agrupamento relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do nº 2 do artigo 28º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO

Artigo 87.º – Avaliação

A avaliação das aprendizagens encontra-se consignada no [Despacho normativo n.º 1-F/2016](#) de 4 de abril, [Lei n.º 51/2012](#) de 5 de setembro (n.º 4 do artigo 21.º), no [Decreto-Lei n.º 55/2018](#) de 6 de julho (artigo 22.º a 30.º) (Estatuto do Aluno), na [Portaria n.º 223-A/2018](#) de 3 de agosto e ainda no [Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho](#) (artigos 6.º ao 10.º, 24.º, 25.º, 28.º e 29.º) no que concerne à educação inclusiva.

Artigo 88.º – Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha-o, sempre que este mude de escola.
5. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação resultantes da avaliação sumativa;
 - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando existem;
 - f) Relatório Técnico Pedagógico, Programa Educativo Individual, Plano Individual de Transição e Documentos de Avaliação, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
 - g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
 - h) Participação em órgãos da escola ou associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
 - i) Outros que a escola considere adequados.
6. O processo individual do aluno poderá ser consultado, mediante marcação prévia solicitada ao professor responsável da turma, indicando o fim a que se destina.

7. A consulta do processo individual do aluno poderá ser realizada:

- a) Durante a hora de atendimento aos encarregados de educação e na presença do professor responsável pela turma.

Artigo 89º – Avaliação interna e externa das aprendizagens

Os pressupostos inerentes à avaliação interna das aprendizagens, nomeadamente a definição dos intervenientes no processo avaliativo e suas competências, os critérios de avaliação gerais e específicos, o registo, circulação e análise da informação, as modalidades de avaliação, escala classificativa, provas de equivalência à frequência e expressão e efeitos da avaliação sumativa, condições de transição e aprovação, bem como os pressupostos subjacentes à avaliação externa (provas de aferição e provas finais de ciclo) encontram-se descritas no documento Critérios de Avaliação (gerais e específicos) do AELC.

Artigo 90º – Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1º ciclo

1. O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva, sendo constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo.
2. Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas e das escolas não agrupadas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição daquele conselho, nos termos do respetivo regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
3. No conselho de docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
4. O parecer sobre avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

Artigo 91º – Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído por todos os professores da turma e presidido pelo diretor da turma.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
3. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, tendo em consideração a referida situação global do aluno.
4. Quando se verificar a impossibilidade de obtenção de consenso, admite -se o recurso ao sistema de votação, em que todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção e sendo registado em ata o resultado dessa votação.
5. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
6. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

7. Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
8. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser superior a 48 horas, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
9. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 92º – Registo de menções e classificações

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, a que se refere o artigo 13º do Despacho Normativo nº 1-F/2016, o artigo 28º do Decreto-Lei nº 55/2018 e o artigo 23º da Portaria nº 223-A/2018.
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com o previsto no artigo 13º do Despacho Normativo nº 1-F/2016, o artigo 28º do Decreto-Lei nº 55/2018 e o artigo 23º da Portaria nº 223-A/2018. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do diretor da escola.
3. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
4. As pautas, após a ratificação prevista no nº 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 93º – Revisão das decisões

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º ciclo ou da afixação das pautas 2º e 3º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no nº 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes;
6. No caso do 2º e 3º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão e podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

7. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data de receção do pedido de revisão.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 94º – Revisão de classificações das provas

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento das provas do ensino básico.

Artigo 95º – Condições especiais de aplicação de provas

Os alunos abrangidos pelo disposto no artigo 8.º, no artigo 9.º e nas alíneas a), d) e e) do artigo 10.º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na redação atual, realizam as provas de aferição, as provas finais de ciclo e as provas de

equivalência à frequência, podendo usufruir de condições especiais de realização de provas, ao abrigo da legislação em vigor. Consultar legislação em vigor Despacho Normativo nº 1-F/2016, de 5 de abril, Casos especiais de progressão (artigo nº 28), Situações especiais de classificação (artigo nº 29) e Procedimento para a realização da PEA (artigo nº 30).

Artigo 96º – Conclusão e certificação

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelo diretor da escola, através da emissão de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino básico;
 - b) Um certificado que discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que forem realizadas.
1. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito de projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva entre outros de relevante interesse social desenvolvido na escola.
2. Para os alunos abrangidos pela alínea b) do ponto 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na redação atual, que terminam a escolaridade obrigatória, a certificação obedece ao estipulado no artigo 30.º do mesmo Decreto-Lei.
4. Os modelos de diploma e certificados previstos nos números anteriores são aprovados por despacho do membro do Governo responsável.

Artigo 97º – Medidas de promoção do sucesso educativo

1. A partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso

educativo, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos.

2.A decisão sobre as medidas a implementar é tomada por cada escola, devendo partir de um conhecimento das dificuldades manifestadas pelos alunos e estar centradas em respostas pedagógicas alinhadas com a situação diagnosticada, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.

3.No desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu projeto educativo, as medidas de promoção do sucesso educativo concretizam-se, entre outras, através de:

a) Apoio ao estudo, orientado para a satisfação de necessidades específicas, contribuindo para um trabalho de proximidade e acompanhamento eficaz do aluno face às dificuldades detetadas;

b) Atividades de apoio ao estudo através da consolidação e desenvolvimento das aprendizagens, visando o reforço do apoio nas disciplinas com maiores níveis de insucesso e o acompanhamento da realização de trabalhos que visem a integração das aprendizagens de várias áreas disciplinares, a prática de rotinas de pesquisa e seleção de informação e a aquisição de métodos de estudo;

c) Constituição temporária de grupos de alunos em função das suas necessidades e ou potencialidades, promovendo, num trabalho de articulação entre docentes, a superação das dificuldades e o prosseguimento do trabalho na turma;

d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando -se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria das práticas;

e) Estabelecimento de permutas temporárias de docentes no 1º ciclo;

f) Acompanhamento a alunos que progridam ao 2º ou 3º ciclo com menção *Insuficiente* ou classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior;

g) Implementação de tutorias, visando o acompanhamento com vista à melhoria das aprendizagens e ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos alunos;

h) Acolhimento e acompanhamento dos alunos que não têm o português como língua materna;

i) Integração dos alunos noutra oferta formativa, mediante parecer do psicólogo escolar e concordância do encarregado de educação;

j) Outras que a escola considere adequadas às dificuldades dos alunos.

4.Para a conceção e desenvolvimento dos planos referidos no nº 1, bem como para a avaliação do impacto das medidas adotadas, pode a escola estabelecer dinâmicas de parceria com instituições de intervenção local, mobilizando os profissionais que, a cada situação, considerar adequados.

5.Na definição, implementação, monitorização e avaliação das medidas de promoção do sucesso educativo a escola deve assegurar o contacto regular com os encarregados de educação.

6.No biénio 21/23 será aplicado o disposto no [Plano Escola+ 21/23](#) (Resolução Conselho de Ministros nº 90/2021) no que se refere à recuperação das aprendizagens.

Artigo 98º – Prémios de Mérito

Nos termos da Lei nº 51/2012, os Prémios de Mérito destinam-se a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

- Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- Alcancem excelentes resultados escolares (média final do 3º período a partir de 4,5 valores);

- Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

1. Procedimentos

Os alunos e/ou grupos de alunos a incluir no prémio de mérito são indicados pelos conselhos de turma, na reunião final do 3º período. As propostas, devidamente fundamentadas, são submetidas à aprovação do conselho pedagógico. Cabe ao diretor proceder à divulgação dos alunos e/ou grupos de alunos distinguidos, em local adequado da escola sede do agrupamento.

2. Diplomas

Cabe ao diretor promover a entrega dos diplomas, em cerimónia aberta a toda a comunidade educativa, no ano letivo seguinte, em data e local a anunciar, em devido tempo.

SECÇÃO V

PESSOAL DOCENTE

[\(DECRETO-LEI n.º 41/2012, de 21 de fevereiro\)](#)

Artigo 99º – Direitos e Deveres profissionais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
3. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou foradelas, no exercício das suas funções.
4. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos docentes relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
5. Os docentes gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo (artº 42º - Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
6. São direitos profissionais específicos do pessoal docente os estabelecidos no nº2 do artigo 4º Decreto-Lei n.º 139 -A/90, de 28 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.
7. Aos docentes aplicam-se ainda os direitos consagrados nos artigos 5º a 9º do Estatuto da Carreira Docente.
8. Em matéria de deveres profissionais, sem prejuízo de outros que lhes sejam cometidos por Lei, o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres enunciados nos artigos 10º a 10º-C do Estatuto da Carreira Docente.
9. O pessoal docente está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial, entredocentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente
- f) nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- g) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- h) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- i) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

SECÇÃO VI

PESSOAL NÃO DOCENTE

[\(Lei n.º 35/2014, de 20 de junho\)](#)

Artigo 100º – Direitos e deveres gerais

O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos direitos e deveres estabelecidos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 101º – Assistentes operacionais – deveres específicos

1. Na Portaria

- a) Controlar a entrada e saída dos alunos, mediante a apresentação do cartão escolar/ caderneta escolar;
- b) Impedir a presença de alunos na área próxima do portão;
- c) Informar os demais setores da escola da chegada de visitantes;
- d) Impedir a entrada de pessoas não identificadas;
- e) Informar as entidades responsáveis quanto à presença de elementos suspeitos nas imediações da escola.

2. Nos Recreios

- a) Circular nos recintos de recreio durante os intervalos;
- b) Intervir adequadamente em situações que possam conduzir a atos de agressão/violência;
- c) Intervir em situações de danificação dos espaços e equipamento da escola;
- d) Contribuir para que os alunos não perturbem as aulas durante o período do seu funcionamento;
- e) Zelar pela limpeza dos espaços e equipamento da escola.

3. No Bufete (escola sede)

- a) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene;
- b) Atender os alunos e outro pessoal da escola, de forma ordenada e correta;
- c) Manter a ordem e a disciplina na fila do bufete;
- d) Informar regularmente o responsável do serviço do SASE das necessidades alimentares dos alunos;
- e) Conferir diariamente a quantidade e a validade dos produtos, informando imediatamente o serviço SASE de qualquer falta ou anomalia.

4. Primeiros socorros

- a) Prestar assistência aos alunos no âmbito dos primeiros socorros;
- b) Informar de imediato a área de alunos e o coordenador de escola/ diretor do agrupamento;
- c) Comunicar, de imediato, ao encarregado de educação do aluno solicitando a sua presença na escola, senecessária;
- d) Requerer a presença do Instituto Nacional de Emergência (INEM), se necessário;
- e) Acompanhar os alunos ao Hospital ou Centro de Saúde da área, em caso de impedimento do encarregado de educação.

Artigo 102º – Encarregado do pessoal operacional - deveres específicos

1. Orientar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais do agrupamento.
2. Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço dos assistentes operacionais.
3. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o respetivo plano de férias, para aprovação dos órgãos de administração e gestão.
4. Comunicar ao diretor problemas verificados no setor que superintende e propor possíveis soluções.
5. Requisitar e disponibilizar material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas.
6. Intervir, se necessário, em procedimentos disciplinares relativos aos assistentes operacionais.
7. Ter em consideração motivações, necessidades, sugestões do pessoal que coordena e transmitir-las superiormente, se necessário.

Artigo 103º – Assistentes técnicos

1. Aos assistentes técnicos compete desenvolver as atividades específicas relacionadas com as áreas de alunos, pessoal, contabilidade, tesouraria, vencimentos, expediente geral e economato e, ainda, prestar apoio administrativo ao diretor.
2. Os assistentes técnicos estão distribuídos pelas áreas referidas no ponto 1 e está sob direta responsabilidade do respetivo coordenador técnico que, por sua vez, depende hierárquica e funcionalmente do diretor.
3. Os assistentes técnicos afetos a cada área podem executar tarefas específicas de outras áreas, sempre que as situações o justifiquem.
4. A prestação de serviços pode ter lugar em qualquer uma das escolas do agrupamento.

Artigo 104º – Assistentes técnicos - deveres específicos

1. Atender adequadamente todos os membros da comunidade escolar e o público em geral, dentro do horário de atendimento afixado.
2. Atender com prontidão e dar resposta aos assuntos apresentados com a maior brevidade possível.
3. Permanecer no local de trabalho, não se ausentando sem o conhecimento prévio do superior hierárquico.
4. Cumprir o horário estabelecido, executando as tarefas que lhe forem destinadas.
5. Respeitar o regulamento interno e diligenciar pelo seu cumprimento.

Artigo 105º – Assistentes técnicos – competências

1. Assegurar a transmissão de informação entre os vários órgãos e entre estes e os docentes, não docentes, discentes e respetivos encarregados de educação.
2. Tratar informação, elaborando mapas, quadros ou outros registos, e transmitir os dados existentes.
3. Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas.
4. Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e outros requisitos, de acordo com a legislação vigente.
5. Organizar e manter atualizados processos relativos ao pessoal docente, não docente e discente, à ação social escolar e à aquisição e/ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços.
6. Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração, de acordo com as respetivas instruções.
7. Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação, prestando-lhes os esclarecimentos necessários.
8. Assegurar as funções de tesoureiro, quando para tal for designado pelo diretor do agrupamento.
9. Preparar o apoio e secretariar reuniões do diretor do agrupamento e elaborar as respetivas atas, se necessário.
10. Abrir diariamente o correio eletrónico, seleccioná-lo e encaminhá-lo de imediato para o diretor.

Artigo 106º – Coordenador técnico – competências

1. Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas:
 - a) Da gestão de recursos humanos;
 - b) Da gestão financeira, patrimonial e de aquisições;
 - c) Da gestão do expediente e arquivo.
2. Dirigir e orientar os assistentes técnicos no exercício diário das suas tarefas.
3. Controlar a elaboração dos vários documentos emitidos pelos serviços administrativos.
4. Exercer as competências delegadas pelo diretor.
5. Propor medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços administrativos.
6. Preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos relativos ao seu funcionamento.
7. Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo diretor.
8. Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.
9. Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo.
10. Proceder à leitura do diário da república, dar a conhecer à direção a legislação de interesse para o agrupamento e garantir a sua divulgação, conforme determinação do diretor.
11. Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas.
12. Assinar os termos de abertura e encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos.
13. Ter sob a sua guarda o selo branco.
14. Ler a correspondência recebida por email ou outro qualquer meio de comunicação, seleccioná-la e encaminhá-la de imediato para o diretor.

SECÇÃO VII

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

(Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

Artigo 107º – Direitos de participação

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

Artigo 108º – Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
 4. Para efeitos no disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Pela decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
 5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
 6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
 7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
 8. O representante de pais de cada turma não poderá ser eleito se o seu educando exercer funções de Delegado e Subdelegado de Turma.

SECÇÃO VIII

AUTARQUIAS E OUTRAS INSTITUIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 109º – Representantes – direitos

São direitos do representante da autarquia e de outras instituições da comunidade:

1. Integrar o conselho geral do agrupamento.
2. Solicitar ao diretor (e deste obter) a informação necessária ao desempenho das suas funções.
3. Solicitar a utilização das instalações do agrupamento para atividades de âmbito desportivo, cultural e social.

Artigo 110º – Representantes – deveres

São deveres do representante da autarquia e de outras instituições da comunidade:

1. Cumprir as obrigações inerentes às suas funções, enquanto membro do conselho geral do agrupamento.
2. Conhecer o regulamento interno.
3. Colaborar com o agrupamento no âmbito do desenvolvimento de projetos e/ou atividades de caráter educativo, de interesse para os alunos.
4. Cooperar com o agrupamento nos projetos tendentes a resolver problemas e carências da comunidade escolar.

CAPÍTULO V OUTRAS ESTRUTURAS

SECÇÃO I OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 111º – Equipa de autoavaliação do agrupamento

O conselho pedagógico pode propor ao diretor a composição de uma equipa de autoavaliação constituída por um número de elementos a definir, integrando todos os níveis de ensino do agrupamento.

1. Tem como principais objetivos:
 - a) Proceder à avaliação do trabalho realizado no agrupamento;
 - b) Diagnosticar as principais dificuldades;
 - c) Propor estratégias em conformidade com os resultados obtidos.

Artigo 112º – Projetos

O diretor, por sua iniciativa ou por iniciativa de outras estruturas da comunidade escolar, pode desenvolver projetos em parceria com outras entidades, desde que os mesmos se enquadrem e contribuam para a concretização do projeto educativo do agrupamento.

Artigo 113º – Clubes

1. Definição

Os clubes desenvolvem atividades de natureza formativa, lúdica e cultural, contribuindo para a formação integral dos alunos, estimulando a criatividade, a sensibilidade estética, o gosto pela cultura e pelo desporto, e as relações interpessoais, de acordo com o definido no perfil do aluno.

2. Organização e Coordenação

- a) A criação de clubes pode ser da iniciativa dos órgãos do agrupamento e carece de aprovação pelo respetivo departamento e pelo conselho pedagógico, mediante a apresentação do projeto.
- b) A proposta de projeto deve indicar o responsável, a descrição dos objetivos específicos, a natureza das atividades a desenvolver, a forma de organização, o funcionamento, os recursos humanos e os meios materiais requeridos.
- c) O responsável por cada clube deve apresentar ao coordenador de departamento, até ao fim de julho, o relatório das atividades realizadas ao longo do ano.

SECÇÃO II BIBLIOTECA ESCOLAR

([Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho](#))

Artigo 114º – Biblioteca Escolar

Ponto 1º - Definição, missão e constituição

1. A BEAELC – Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Luís de Camões - é uma estrutura constituída pelas duas bibliotecas escolares existentes nos estabelecimentos de ensino do agrupamento.
2. Como estrutura pedagógica, fomenta a aprendizagem dos alunos do agrupamento ao longo do seu percurso educativo, desenvolve a iniciativa e a criatividade, preparando os

utilizadores para se integrarem e intervirem na sociedade como cidadãos de pleno direito, responsáveis e com aptidões para a aprendizagem ao longo da vida.

3. A BEAELC disponibiliza informação, promove literacias de forma a impulsionar o desenvolvimento global do indivíduo, potencia competências e capacidades de produzir conhecimento.
4. A BEAELC é constituída pelas seguintes unidades:
 - a) Biblioteca Escolar da Escola Básica Luís de Camões (integrada na RBE);
 - b) Biblioteca Escolar da Escola Básica o Leão de Arroios (integrada na RBE).

Ponto 2º - Recursos humanos

1. O funcionamento da BEAELC é garantido por uma equipa, designada por Equipa da BEAELC, que integrará, de acordo com a legislação em vigor, os elementos abaixo discriminados, cujo perfil e a seleção são determinados pela Portaria nº 192-A/2015, de 24 de junho, ou outra legislação que a altere ou substitua:
 - a) Um ou dois professores bibliotecários, dependendo do número de alunos do agrupamento, de acordo com a Portaria nº 192-A/2015, de 24 de junho;
 - b) Professores de equipa que se enquadrem no perfil definido no art.º 4 da Portaria nº 192-A/2015, de 24 de junho e assistentes operacionais que tenham formação específica e/ou demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções.
2. A equipa da BEAELC é ser auxiliada no exercício das suas funções por professores com horas de biblioteca, que são designados professores colaboradores, mas não integram formalmente a equipa da BE.
3. Os professores da equipa podem exercer atividade em qualquer uma das unidades constituintes da BEAELC, independentemente da sua formação de base e da escola onde desenvolvam a sua atividade letiva.

Ponto 3º - Coordenação e equipa da BEAELC

1. O(s) professor(es) bibliotecário(s) do agrupamento formam, no seu conjunto, a equipa de gestão da BEAELC.
2. A equipa de gestão da BEAELC é coordenada por um dos professores bibliotecários que a integram.
3. O coordenador da equipa da BEAELC é designado pelo diretor do agrupamento, de acordo com a Portaria nº 192-A/2015, de 24 de junho.
4. A designação do coordenador é renovada anualmente e deve ter em conta os benefícios da rotatividade deste cargo entre os vários professores bibliotecários.
5. O Coordenador da Biblioteca integra o Conselho Pedagógico.

Ponto 4º - Horário

1. O horário da Biblioteca será estabelecido no início de cada ano letivo, tendo em conta os recursos humanos da Escola e procurando ir ao encontro das necessidades dos utilizadores. Uma vez definido, o horário será afixado à entrada da Biblioteca.
2. O horário poderá sofrer alterações de acordo com os recursos humanos disponíveis ou sempre que as atividades programadas o justifiquem. Em ambas as situações, será dado conhecimento aos utilizadores através de informação afixada em local visível.

Ponto 5º - Direitos e deveres dos utilizadores

Não obstante a listagem de direitos e deveres abaixo, os mesmos são objeto de definição/revisão sendo afixados e publicitados anualmente.

Direitos

- a. Ter livre acesso ao fundo documental;
- b. Usar os computadores e o equipamento audiovisual existente na Biblioteca;
- c. Ser apoiado pelos docentes que prestam serviço na Biblioteca;
- d. Requisitar para leitura domiciliária todo o fundo documental destinado para o efeito, por um prazo máximo de dez dias úteis;
- e. Usufruir das atividades dinamizadas pela Biblioteca Escolar;
- f. Ter um ambiente agradável e propício à leitura e ao estudo; ao desenvolvimento das atividades.
- g. Apresentar críticas construtivas e sugestões de melhoria.

Deveres

- a. Deixar as malas/mochilas à entrada da Biblioteca Escolar no espaço destinado para o efeito, entrando só como material necessário à consulta ou trabalho a realizar;
- b. Guardar consigo objetos de valor;
- c. Efetuar o registo de utilizador no computador disponível para o efeito;
- d. Apresentar cartão de estudante ou identificação sempre que lhes seja solicitado;
- e. Cumprir o prazo estipulado para o empréstimo domiciliário;
- f. Não transportar para o exterior qualquer documento da Biblioteca Escolar, em suporte papel ou outro, sem a devida requisição/autorização;
- g. Respeitar a integridade dos documentos e materiais que utilizam;
- h. Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- i. Observar o estado das obras requisitadas e, se detetarem alguma anomalia, comunicar de imediato a situação verificada;
- j. Assumir a indemnização à Biblioteca Escolar por todos os danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- k. Adotar uma conduta cívica perante os demais utilizadores e responsáveis pela Biblioteca Escolar.

Ponto 6º - Divulgação do Regimento interno

O Regimento da Biblioteca Escolar será publicitado na página eletrónica do AELC, após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS DA ESCOLA DO 1º CICLO

Artigo 115º – Horário de Funcionamento

1. O horário de funcionamento da escola é estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com o número de turmas existentes.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola, antes do horário estipulado, salvo autorização em contrário.
3. Com vista ao bom funcionamento e à segurança da escola e, atendendo à especificidade do edifício, os pais encarregados de educação dos alunos deixarão os seus educandos no átrio da entrada.

Artigo 116º – Acompanhamento dos alunos

1. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso casa – escola e escola – casa.
2. Os pais e encarregados de educação que queiram autorizar a saída da escola dos seus educandos, sem acompanhamento por um adulto, terão de apresentar ao coordenador de escola uma declaração escrita nesse sentido.

Artigo 117º – Horário de encerramento

As portas da escola serão encerradas 30 minutos após o início do horário letivo, assim permanecendo até à hora de saída, quer no período da manhã, quer no período da tarde.

Artigo 118º – Permanência na escola

1. Os pais e encarregados de educação devem evitar que o seu educando permaneça na escola para além do horário de funcionamento da mesma, à exceção dos alunos inscritos na Componente de Apoio à Família (CAF).
2. Nas faltas do professor titular da turma em que se inserem, os alunos serão integrados noutras turmas do mesmo estabelecimento e, sempre que possível, do mesmo ano de escolaridade.

Artigo 119º – Vigilância nos recreios

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados por assistentes operacionais e pelos professores, de acordo com o mapa elaborado pelo coordenador de escola e afixado nos lugares de estilo.

Artigo 120º – Material

1. O aluno deve levar para a escola o material que for solicitado pelo professor.
2. O aluno não deve levar consigo, para a escola, brinquedos ou objetos de valor e, caso o faça, o professor ou os assistentes operacionais não serão responsabilizados pelo desaparecimento ou danos nos mesmos.

Artigo 121º – Visitas de estudo

1. As visitas de estudo integram uma vertente obrigatória da formação dos alunos, não sendo de carácter facultativo.
2. Os pais ou encarregados de educação terão de autorizar a deslocação do seu educando a passeios e visitas de estudo, a realizar no âmbito do projeto da turma, competindo ao professor informá-los, com antecedência razoável, sobre a data de realização dos mesmos.

3. Apenas nos casos devidamente fundamentados, pelos pais ou encarregados de educação, o aluno nãoacompanhará a sua turma aos passeios e visitas de estudo previstos no número anterior.
4. No caso previsto no número 2, e se a escola não puder assegurar a permanência do aluno no edifício, cabe aos pais ou encarregados de educação solucionar essa situação.
5. Se o professor titular da turma estiver ausente ou impedido, no dia da realização da visita de estudo, cabe ao coordenador de escola designar o(s) responsável(eis) que acompanharão o grupo.
6. As visitas de estudo obedecem a regulamento próprio anexo ao presente regulamento.

Artigo 122º – Contacto urgente com o docente

Em caso de necessidade urgente de contacto com o professor, durante as atividades letivas, os pais ou encarregados de educação deverão dirigir-se ao assistente operacional que avisará o docente.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 123º – Regras do quotidiano

1. Acesso às escolas
 - 1.1 No acesso à escola sede do agrupamento os alunos utilizarão um cartão escolar. As normas para a utilização do cartão escolar encontram-se em anexo a este regulamento interno.
 - 1.2. O acesso de pessoas exteriores ao agrupamento está condicionado à identificação junto do funcionário em serviço na portaria.
 - 1.3. O acesso a corredores, salas de aula e espaços de trabalho estão vedados a qualquer pessoa não pertencente ao agrupamento, com exceção dos dias em que se realizem atividades abertas à comunidade.
2. Cacifos

As normas referentes aos cacifos ficam em anexo a este regulamento interno.
3. Comidas e Bebidas

Não é permitido comer e beber nas escadas, corredores, salas de aula e outros locais de trabalho.
4. Telemóveis, computadores, relógios com comunicação à distância e aparelhos de vídeo ou áudio
 - 4.1. Só é permitido a utilização deste equipamento tecnológico ou sistemas de comunicação móvel, quando devidamente autorizado pelo professor, como suporte de desenvolvimento do trabalho;
 - 4.2. O incumprimento desta regra determina a retenção do aparelho e a sua posterior devolução ao aluno no final da aula.
5. Bolas
 - 5.1. Na escola sede o uso de bolas é restrito ao espaço delimitado, no recreio dos alunos, por uma rede instalada para o efeito;
 - 5.2. Na escola do 1º ciclo só é permitido o uso de bolas de esponja.
6. As regras de funcionamento, para contextos excecionais, relativas às aulas de componente prática (Ciências, Expressões Artísticas, Educação Física, etc) serão regulamentadas pelos respetivos departamentos curriculares, cujos documentos serão anexados a este regulamento.

Artigo 124º – Omissões

A interpretação do presente regulamento interno e a resolução dos casos omissos são da responsabilidade do órgão competente, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 125º – Divulgação

1. O regulamento interno será publicitado no portal das escolas e na página eletrónica do agrupamento.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 126º – Original

O texto original do regulamento interno do agrupamento (produzido em duplicado), devidamente aprovado pelo conselho geral, será confiado à guarda do seu presidente, bem como do diretor.

Artigo 127º – Revisão do regulamento interno do agrupamento

1. No ano letivo subsequente à aprovação do primeiro regulamento interno, o conselho geral do agrupamento verifica a conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser introduzido no seu texto, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o diretor deve, ouvido o conselho pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la ao conselho geral, para aprovação, em todas as revisões subsequentes àquela que se encontra prevista no número anterior.

Artigo 128º – Entrada em vigor

O regulamento interno do agrupamento entra em vigor oito (8) dias úteis após a sua aprovação pelo conselho geral.

Em conformidade com o artigo 65º do DECRETO-LEI nº137/2012, de 2 de julho e por deliberação do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Luís de Camões, em reunião ordinária, no dia 27 de janeiro de 2022, foi aprovado o Regulamento Interno.

A presidente do conselho geral do AELC

Margarida Maria Oliveira da Silva Moreira

A diretora do AELC

Rosa Maria Rymalho Martins Rolo

ANEXOS

ANEXO I

REGIME DE FUNCIONAMENTO E FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

Escola Básica O Leão de Arroios

(Despacho n.º9265-B/2013, de 15 de julho)

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo e constantes no plano anual de atividades.
2. Nas atividades de enriquecimento curricular, devido ao reduzido espaço físico da Escola, poderá ocorrer flexibilidade de horário.
3. A frequência das atividades depende da inscrição por parte dos pais/encarregados de educação. Uma vez inscritos os alunos, a sua frequência é obrigatória, até ao final do ano letivo.

O Inglês abrange os alunos do 1º e 2º anos de escolaridade; Atividade Física e Desportiva e Oficina de Arte abrangem os alunos dos 1º aos 4º anos de escolaridade.
4. Há cabimento à exclusão da atividade sempre que sejam verificadas mais de dez faltas não justificadas.
5. Não é possível assistir, somente, a um tempo semanal face a qualquer outra atividade exterior à escola.
6. A troca de turma só será efetuada, por permuta ou por motivos de reconhecida relevância, pelo diretor.
7. O elo de ligação entre o professor da atividade e os pais/encarregados de educação será sempre através do professor titular da turma ou outro membro que represente a Escola.
8. A avaliação das Atividades de Enriquecimento Curricular realiza-se no final de cada período letivo, de forma descritiva, com referência à assiduidade, comportamento, empenho e interesse demonstrado pelos alunos. A avaliação é entregue aos pais/encarregados de educação na reunião final de período, convocada pelos professores titulares de turma.

ANEXO II

CARTÃO ESCOLAR

REGULAMENTO - ESCOLA BÁSICA LUÍS DE CAMÕES

Artigo 1º - Definição

É um cartão eletrónico com chip e antena que funciona por aproximação aos leitores, sem contato, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da Escola EB23 Luís de Camões e tem como objetivo aumentar a segurança e simplificar a gestão escolar.

Artigo 2º - Âmbito

Este cartão permite aos seus utilizadores:

- Serem identificados como membros da comunidade escolar;
- Aceder à escola (entradas e saídas);
- Fazer compras e pagamentos de serviços (papeleria, bufete, refeitório, reprografia e telefone);
- Marcar refeições;
- Consultar dados e movimentos;
- Consultas online ([Sige3](#))

Artigo 3º - Acesso aos serviços

Para beneficiarem do acesso à escola todos os alunos terão obrigatoriamente de passar o cartão num dos leitores instalados à entrada. Este ato ativará diariamente os cartões.

À saída necessitará de voltar a passar o cartão para o desativar.

Artigo 4º - Carregamentos

O carregamento dos cartões será feito na papeleria com o valor mínimo de 1.00€.

Artigo 5º - Pagamentos

O pagamento das compras efetuadas na escola, bem como dos serviços, será feito com o cartão escolar.

Artigo 6º - Validade

O cartão escolar é válido enquanto durar a permanência do seu utilizador na escola.

Artigo 7º - Saldos

Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de um mês após a data de início dessa situação. Terminado este prazo, o utente perde o direito à devolução do saldo.

Artigo 8º - Utilização

A utilização do cartão é pessoal e intransmissível. O uso fraudulento do cartão poderá ser passível de processo disciplinar.

Artigo 9º - Cartão de identificação

O cartão escolar constitui o meio de identificação do portador como elemento da escola devendo ser mantido em perfeitas condições. Caso se verifique que um cartão se encontra deteriorado (foto não visível, nome ou número não legível, o chip/antena danificados), deve o seu portador dirigir-se de imediato aos Serviços Administrativos a fim de proceder à sua substituição.

Artigo 10º - Substituição do cartão

Quando for necessária a emissão de um novo cartão por perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à escola, o custo será suportado pelo utente.

Enquanto aguarda pela emissão de um novo cartão será disponibilizado um cartão temporário. Caso haja perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à escola o custo do cartão temporário é, igualmente, suportado pelo utente.

Artigo 11º - Disposições finais

Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da escola, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.

REGULAMENTO DOS CACIFOS

Escola Básica Luís de Camões

1. Os cacifos destinam-se para uso exclusivo dos alunos.
2. Os cacifos servem unicamente para guardar o material/equipamento estritamente necessário para a atividade letiva, só podendo ser utilizados durante os intervalos.
3. Os alunos poderão pedir um cacifo (partilhado ou não) mediante o preenchimento de uma requisição assinada pelo encarregado de educação, com a retribuição de uma caução, válida por um ano letivo.
4. Os cacifos podem ser partilhados por dois ou, no máximo, por três alunos.
5. Os diretores de turma distribuem os lugares de cacifo mediante as necessidades de cada aluno. A entrega da chave só deve ser feita, após a retribuição.
6. Os alunos que requisitarem os cacifos terão direito a uma chave. No caso de perderem a chave do cacifo, podem requisitá-la de novo, tendo um valor adicional.
7. A responsabilidade da boa conservação do cacifo é sempre de quem o requisita/utiliza.
8. Os encarregados de educação serão responsáveis por eventuais danos causados aos cacifos pelos seus educandos. Em caso de danos no cacifo, indevida utilização, estragos na pintura ou estragos provocados por autocolantes, riscos etc., será retida a retribuição e a escola consagra-se no direito de suspender a reserva ao aluno, no ano escolar seguinte.
9. Não devem ser deixados nos cacifos produtos deterioráveis (alimentos p. ex.) que possam vir a causar maus cheiros. É também expressamente proibido guardar substâncias ilícitas ou outras que pela sua natureza sejam suscetíveis de serem perigosas ou possam gerar responsabilidade por perdas ou danos. Caso a direção da escola entenda necessário pode solicitar ao aluno a abertura do seu cacifo.
10. No final do ano letivo (durante a última semana de aulas) os alunos devem entregar a chave do cacifo (identificada com nº e letra), conjuntamente com o pedido da devolução da caução, se os encarregados de educação assim o desejarem.
11. Caso o aluno não devolva a chave e não tenha procedido à recolha dos seus bens pessoais do cacifo, a escola reserva-se no direito, após 15 dias do dia estabelecido para o termo das atividades letivas retirar e, se o entender, doar os mesmos a uma instituição de caridade.
12. A não devolução das chaves dos cacifos dentro dos prazos estabelecidos implica ainda a retenção da retribuição por parte da escola e, no caso dos alunos que tiveram acesso a um cacifo sem pagamento de retribuição, o pagamento da substituição da fechadura e respetiva chave.
13. A caução poderá ser devolvida no final do ano letivo, mediante um pedido escrito do encarregado de educação, no final do ano letivo em curso ou o mais tardar até a renovação das matrículas, caso não se verifique estragos no cacifo.
14. A Escola não se responsabiliza por danos ou desaparecimento de qualquer objeto deixado no cacifo pelo aluno.

ANEXO IV
VISITAS DE ESTUDO -
REGULAMENTO

As visitas de estudo estão regulamentadas pelo [Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho](#)

Condições para a realização de visitas de estudo:

1. A duração das atividades não pode exceder, em regra, cinco dias úteis. Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, as mesmas carecem de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.
2. Planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares são estabelecidos por cada escola, nos termos a definir no regulamento interno.
3. As visitas de estudo devem ser programadas, antecipadamente, a nível de grupo para que posteriormente, no conselho de turma, cada professor possa apresentar as suas propostas visando um conjunto articulado de aprendizagens.
4. Em cada turma deverão constar do plano da turma e a sua programação terá em conta as disciplinas envolvidas e as aprendizagens a mobilizar por cada uma delas.
5. O pedido de autorização de visita de estudo deverá ser preenchido em impresso próprio (**Modelo Interno - EBLC**) e ser entregue na secretaria com **2 semanas de antecedência**.
6. O grupo de professores do conselho de turma que promove a visita de estudo designará um responsável.
7. O grupo de professores que organiza a visita deverá:
 - Elaborar a planificação da visita de estudo (**Modelo Interno – EBLC**);
 - Solicitar a autorização aos encarregados de educação (**Modelo Interno – EBLC**);
 - Preencher a informação da visita de estudo para divulgação (**Modelo Interno – EBLC**);
 - Preparar um guião para ser entregue aos alunos, antes da visita, e que deverá permitir uma melhor recolha de informação, a possibilidade de elaboração de um relatório, trabalho, etc.
 - Entregar o relatório final da visita de estudo na direção e ao diretor de turma (**Modelo Interno – EBLC**).
8. O professor responsável deverá assegurar que a autorização dos encarregados de educação seja devolvida devidamente assinada, até ao início da realização da visita. Em todo o caso cabe, ainda, a este professor assegurar que os alunos paguem as despesas inerentes à visita de estudo, se for caso disso.
9. Os professores acompanhantes da visita de estudo deverão ser membros do conselho de turma.
10. Os professores das disciplinas que acompanham determinada (s) turmas(s) em visita de estudo devem sumariar no programa INOVAR, dessa(s) turma(s), “*visita de estudo*” e numerar a lição. Deve ser considerada uma aula dada noutra local.
11. As faltas dadas por estes professores a turmas não envolvidas na visita de estudo serão marcadas pelos serviços administrativos. Não há lugar a sumário nem a numeração de lição sendo, no entanto, a falta considerada justificada como serviço oficial. O professor deverá preencher o justificativo da falta.
12. Cabe ao conselho de turma, após análise do comportamento de um determinado aluno, a decisão, devidamente fundamentada, de este participar, ou não, na visita de estudo.
13. Os alunos que não participem na visita de estudo serão, sempre que possível, envolvidos em atividades de substituição e frequentarão as outras aulas cujas disciplinas não estejam envolvidas na referida visita.
14. Garantir o cumprimento dos rácios seguintes:
 - a) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

- b) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
- c) Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
- d) No cumprimento dos rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do nº 2 ou do disposto no número anterior, pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos” (Despacho nº6147/2019. Artigo 6.º).

No 1º ciclo não se pode garantir o rácio previsto para o 2º e 3º ciclos. Esta situação não será, contudo, impeditiva da realização de uma visita de estudo.

- 15. As visitas de estudo realizam-se em período letivo ou não letivo e têm, sempre, o seu início/ponto de partida e fim/término na escola.
- 16. De acordo com o plano anual de atividades, cada conselho de turma (2º e 3º Ciclos) e ou conselho de docentes (1º Ciclo), poderá programar até um limite de 3 visitas de estudo por ano, procurando que estas se desenrolem, preferencialmente, nos 1º e 2º períodos e, sempre que possível, gratuitas.
- 17. No caso de alguns alunos (inscritos e devidamente autorizados pelos encarregados de educação) não comparecerem na visita de estudo, deverão ser informados da ocorrência, o diretor de turma e o encarregado de educação.
- 18. Na situação descrita no número anterior, o aluno perde o direito à restituição do dinheiro que, entretanto, tenha pago para a realização da visita de estudo.
- 19. Estas normas deverão ser comunicadas aos alunos participantes e aos seus encarregados de educação.

Nota final:

Os documentos referidos neste regulamento estão disponíveis no dossiê das visitas de estudo, na Reprografia. Situações de exceção fundamentadas resolvem-se caso a caso.

Qualquer oferta de visita de estudo que não esteja, previamente, programada no plano anual de atividades carece da aprovação do conselho pedagógico e da direção.

ANEXO V

LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- **DECRETO-LEI N° 75/2008 DE 22 DE ABRIL ALTERADO PELO [DECRETO-LEI N° 137/2012 DE 2 DE JULHO](#)**
SUMÁRIO: Procede à segunda alteração do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril, que aprova o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário
- **[LEI N° 51/2012 DE 5 DE SETEMBRO](#) (ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR)**
SUMÁRIO: Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.
- **[DECRETO – LEI N° 54/2018 DE 6 DE JULHO](#)**
SUMÁRIO: Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva
- **[DECRETO – LEI N° 55/2018 DE 6 DE JULHO](#)**
SUMÁRIO: Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens
- **[PORTARIA N° 223-A/2018 DE 3 DE AGOSTO](#)**
SUMÁRIO: Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018](#), de 6 de julho
- **[DECRETO-LEI N° 41/2012 DE 21 DE FEVEREIRO](#) (ESTATUTO DA CARREIRA DOCENTE)**
SUMÁRIO: Procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 139-A/90](#), de 28 de Abril
- **[LEI N° 35/2014 DE 20 DE JUNHO](#)**
SUMÁRIO: Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- **[DESPACHO N° 8356/2022 DE 8 DE JULHO](#)**
SUMÁRIO: Aprova os calendários, para o ano letivo de 2022-2023 e 2023-2024, dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, dos estabelecimentos particulares de ensino especial, bem como o calendário de provas e exames.
- **[DESPACHO N° 6147/2019 DE 4 DE JULHO](#)**
SUMÁRIO: Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar
- **[PORTARIA N° 192-A/2015 DE 29 DE JUNHO](#)**
SUMÁRIO: Estabelece as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário, o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar, as regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência no agrupamento de escolas ou nas escolas não agrupadas, de docentes a afetar para as funções de professor bibliotecário, e as regras de designação de docentes para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares

- PLANO 21|23 ESCOLA + (Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2021)
SUMÁRIO: Aprova o Plano 21|23 Escola+, plano integrado para a recuperação das aprendizagens
- PERFIL DOS ALUNOS À SAÍDA DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA
(Homologado no Despacho n.º 6478/2017 de 26 de julho)