

## PARTE - III

### CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### Artigo 102.º - Princípios e Normas Gerais

1. A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos projetos educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da Comunidade Educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
2. A Comunidade Educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e/ou encarregados de educação, o pessoal docente e não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
3. A relação entre as diversas entidades deve reger-se por princípios de boa fé e cooperação.

#### Artigo 103.º - Direitos Gerais

1. São direitos gerais dos membros da Comunidade Educativa:
  - a) participarem, através dos seus representantes, no processo de elaboração do PEE, do RIE e do PAA, e acompanharem o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
  - b) apresentarem sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da Escola;
  - c) serem ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
  - d) serem tratados com respeito e correção por qualquer elemento da Escola;
  - e) serem informados sobre a legislação que, direta ou indiretamente, lhes diga respeito;
  - f) expressarem livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
  - g) pugnam sempre pelo sentido de justiça, cultivando-o e aceitando-o.

#### Artigo 104.º - Deveres Gerais

1. São deveres gerais dos membros da Comunidade Educativa:
  - a) salvaguardarem efetivamente o direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares;
  - b) contribuírem para a prossecução integral dos objetivos do PEE e os de integração sociocultural e de desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
  - c) procurarem valorizar-se e contribuírem para o desenvolvimento moral e intelectual dos restantes elementos da Escola;
  - d) serem assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhes forem atribuídos;
  - e) promoverem um convívio sã, de modo a criarem um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
  - f) serem recetivos a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
  - g) procurarem informar-se sobre a legislação que, direta ou indiretamente, lhes diga respeito;
  - h) zelarem pela defesa, conservação e asseio da Escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
  - i) conhecerem as normas e horários de funcionamento dos serviços da Escola;
  - j) alertarem os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
  - k) conhecerem, cumprirem e fazerem cumprir o RIE;
  - l) respeitarem e cumprirem o dever de sigilo;
  - m) adotarem comportamentos de civismo consignados na lei ou decorrentes de informação validada (por exemplo: não fumarem na Escola; contribuírem para a preservação e sustentabilidade ambiental; fazerem um uso adequado e saudável do telemóvel).

## CAPÍTULO VIII – ALUNOS

## Secção I – DIREITOS E DE DEVERES

**Artigo 105.º - Direitos e Deveres de Cidadania**

1. Os direitos e deveres dos alunos são os consagrados no estatuto do aluno e ética escolar.
2. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

**Artigo 106.º - Direitos dos Alunos**

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, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
  - c) usufruir das propostas que constam do PEE que contribuam 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, a pontualidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) usufruir de um horário escolar adequado ao ano de escolaridade frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou o processo de ensino;
  - h) poder usufruir de prémios que reconheçam e distingam o mérito;
  - i) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos SPO ou de 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, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do respetivo PEE, bem como na elaboração do RIE;
  - n) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do RIE;
  - o) apresentar críticas e/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;
  - p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) ser informado sobre o RIE, em termos adequados à sua idade e ao ano de escolaridade frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e as aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os critérios específicos de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e os apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e

equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao PEE;

**r)** participar nas demais atividades da Escola, nos termos da lei, do RIE e dos respetivos Regimentos Internos;

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

**t)** nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das medidas adequadas à recuperação das aprendizagens, a definir pelos professores da respetiva disciplina.

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

#### **Artigo 107.º - Deveres dos Alunos**

**1.** O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de:

**a)** estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

**b)** ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, nomeadamente, ser portador do material didático necessário à sua participação efetiva nos trabalhos da aula;

**c)** seguir as orientações dos professores no decorrer do processo de ensino implementado;

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

**e)** guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;

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

**g)** respeitar o direito à educação dos demais alunos;

**h)** contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;

**i)** participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

**j)** respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

**k)** prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

**l)** zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;

**m)** respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;

**n)** permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da Escola;

**o)** participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração necessária;

**p)** conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o RIE, de que é obrigado a tomar conhecimento consultando-o no sítio eletrónico da Escola;

**q)** 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;

**r)** não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidades educative;

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

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

**u)** 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;

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

**w)** reparar os danos por si causados a qualquer membro da Comunidade Educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

**x)** comparecer nos momentos formais de avaliação, nas situações em que estes sejam marcados com antecedência;

**i.** Os alunos a que não foi aplicado um instrumento de avaliação de carácter sumativo devem apresentar justificação válida, para que o professor e o DT considerem a possibilidade de aplicação de novo instrumento de avaliação. Assim, a falta aos momentos formais de avaliação deverá ser devidamente justificada, oralmente perante o professor e por escrito, pelo encarregado de educação, junto do DT.

**ii.** Depois de justificada a falta, o DT deve dar conhecimento do facto ao professor da disciplina em causa e este deve agendar com o aluno a aplicação do novo instrumento de avaliação. Pode recorrer a uma técnica de recolha diferente logo que avalie as mesmas aprendizagens.

**y)** ser diariamente portador do cartão de estudante;

**z)** transmitir ou entregar aos pais e/ou encarregados de educação toda a informação ou documento de que seja portador, por solicitação do DT e/ou dos professores da turma;

**aa)** transmitir ou entregar qualquer informação ou documento ao DT ou a outro professor do Conselho de Turma sempre que os seus pais e/ou encarregado de educação o tenham incumbido de tal.

**2.** São, ainda, deveres dos alunos, na sala de aula e nos pavilhões:

**a)** observar regras de conduta exemplar dentro da sala de aula e no pavilhão, sem esquecer o devido respeito pelos colegas e professores;

**b)** ao toque de entrada, dirigir-se para a entrada da sala de aula onde aguardará, com ordem, a chegada do professor, tendo a preocupação de facilitar a circulação nos acessos e corredores;

**c)** adotar uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e de aprendizagem;

**d)** cumprir as regras de utilização de material didático ou outro, determinadas pelo professor. Os estragos causados, propositadamente ou por incúria, obrigarão ao pagamento da despesa necessária aos consertos, podendo o responsável ficar sujeito a sanção disciplinar;

**e)** ao toque de saída, e depois de autorizado pelo professor, abandonar a sala de aula;

**f)** cumprir as normas de higiene que conduzam às melhores condições de trabalho e de bem-estar físico e psíquico.

**3.** São deveres dos alunos, nos recreios e no polivalente:

**a)** entrar na Escola apenas pelo(s) portão(ões) aberto(s) para tal efeito;

**b)** não praticar brincadeiras violentas que ponham em risco a integridade física e psicológica de qualquer pessoa;

**c)** não ser portador de objetos que, pela sua natureza, possam provocar danos, exceto quando solicitados pelos professores para o desenvolvimento das atividades letivas;

**d)** circular de modo ordeiro;

**e)** aceitar a livre discussão, com respeito pelas ideias dos outros;

**f)** não lançar quaisquer explosivos ou outros objetos que ponham em risco a integridade física;

**g)** não afixar cartazes ou comunicações sem prévia autorização escrita do Diretor, que para o efeito destinará os locais adequados;

**h)** respeitar os cartazes afixados e ler atentamente os avisos afixados/divulgados em locais próprios.

**4.** São deveres dos alunos nos balneários e no ginnodesportivo:

**a)** ao toque de entrada, dirigir-se aos balneários, entrando após autorização do assistente operacional;

**b)** apresentar-se, no espaço previsto para a aula, devidamente equipado;

**c)** participar nas atividades sem qualquer objeto que seja perigoso para ele e para os colegas (relógios, pulseiras, fios, anéis, etc.);

- d) precaver o acondicionamento dos seus haveres e, nomeadamente, dos pertences de valor num dos cacifos previstos para o efeito, fechando-o a cadeado;
- e) entrar no espaço de aula só na presença do professor;
- f) utilizar qualquer material existente no pavilhão só após autorização do professor;
- g) zelar pela conservação e higiene das instalações e do material;
- h) preocupar-se em manter as condições de higiene indispensáveis à prática de desporto.

5. São ainda deveres dos alunos nos gabinetes do SPO ou do SS, nos SAE, na Reprografia e Papelaria, no Refeitório, no Bufete, na Biblioteca Escolar e demais espaços do Centro de Apoio à Aprendizagem, e em qualquer outro local da Escola em que venha a ser chamado a estar:

- a) respeitar as normas de funcionamento referentes a cada um destes setores;
- b) aguardar a sua vez para ser atendido, respeitando a ordem de chegada;
- c) falar com educação, aguardando a sua vez;
- d) respeitar o material utilizado, servindo-se dele corretamente.

6. Os deveres enunciados no ponto anterior devem ser prática em qualquer local fora da Escola em que venha a estar no âmbito de atividades de complemento curricular (aulas no exterior ou visitas de estudo, por exemplo) ou circum-escolares (participação em concursos ou eventos, etc.).

#### **Artigo 108.º - Regras de Acesso ao recinto escolar e de circulação nos pavilhões e Segurança**

1. A utilização do cartão magnético visa o controlo de entradas e saídas da Escola e acesso aos serviços da Escola, nomeadamente Bufete, Papelaria e Reprografia, e Refeitório.

1.1. É obrigatório o uso do cartão de utente por parte dos alunos, pessoal docente e pessoal não docente.

É pessoal e intransmissível, pelo que a Escola não assumirá qualquer responsabilidade pelo uso ilícito do referido cartão.

1.2. A aquisição do cartão processa-se nos Serviços de Administração Escolar (SAE), sendo o primeiro cartão do utente adquirido no ato da matrícula.

1.2.1. O extravio ou a deterioração do cartão (desde que da responsabilidade do seu titular) obriga à substituição por um cartão de utente provisório. O custo do novo cartão será suportado pelo utente.

1.2.2. Em caso de extravio, furto ou outra situação anómala com o referido cartão, o utente deve dirigir-se, de imediato, aos SAE, para cancelamento do mesmo.

Quando o aluno perdeu o cartão, ao entrar na Escola, deve identificar-se, dando a conhecer o facto ao assistente operacional afeto à Portaria e, logo que as suas atividades letivas terminem, deve dirigir-se aos SAE para a solicitação do cartão de substituição.

2. O controlo das entradas e saídas dos alunos é feito na Portaria, através da passagem do cartão por um dos leitores ali instalados.

2.1. É obrigatório proceder à validação de entrada no recinto da Escola.

O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.

2.2. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão:

- a) cartão livre – permite ao aluno entrar e sair livremente do recinto escolar, em período não letivo;
- b) cartão condicionado – permite sair do recinto escolar entre os dois períodos das atividades escolares (almoço) e antes do final desses períodos caso falte um professor;
- c) cartão impedido – só pode sair do recinto escolar no final das atividades letivas expressas no seu horário.

3. Os portões da Escola devem ser fechados (à chave) enquanto decorrem as atividades letivas.

3.1. Neste sentido, os alunos autorizados pelos encarregados de educação a sair do recinto escolar nos intervalos devem respeitar o tempo definido para cada um.

3.2. Será tolerado um atraso de 5 (cinco) minutos em relação ao toque de entrada de cada aula; após o qual, será fechado o portão.

3.2.1. Reserva-se o direito do assistente operacional afeto à Portaria aceitar a entrada de alunos após o tempo definido, em situações excecionais e/ou devidamente justificadas, nomeadamente no primeiro tempo de aula do aluno, por poder o atraso devido a condicionantes de transporte nas deslocações casa/escola/casa.

4. O acesso de outros utentes visitantes (encarregados de educação, ex-alunos, agentes comerciais e outros) é feito pela Portaria. Por questões de segurança, devem apresentar-se ao portão, aguardar que seja aberto pelo assistente operacional a serviço na Portaria e fornecer-lhe as informações solicitadas para registo, tendo por base o documento de identificação apresentado.

4.1. Não é permitida a circulação no recinto escolar salvo se e quando devidamente autorizada.

- 4.2.** A circulação deve restringir-se à deslocação até ao(s) serviço(s) pretendido(s) – SAE, serviços técnicos, salas de atendimento aos encarregados de educação – ou ao local de descarga do produto transportado quando for o caso.
- 5.** Todos os alunos devem, nos pavilhões, circular nos corredores e nas escadarias definidos, deixando livres os circuitos reservados à prestação de cuidados e/ou socorro (nomeadamente, as escadarias mais estreitas dos pavilhões).
- 5.** Por questões de segurança e para possibilitar a rápida intervenção de cuidados e/ou socorro, todos os alunos devem descer até ao piso térreo em cada um dos intervalos.
- 6.1.** É permitida a permanência na sala de aula unicamente quando acompanhados por um(a) professor(a), sempre que for necessário usar o intervalo para concluir (excecionalmente) alguma tarefa ou esclarecer dúvidas.
- 7.** Os encarregados de educação têm um papel ativo na sensibilização do seu educando para a necessidade de cumprirem as regras de acesso ao recinto escolar, alertando-os para a importância da pontualidade e o interesse em cooperar na e para a segurança de todos.

#### **Artigo 109.º - Intervenção de outras Entidades**

- 1.** Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2.** Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
- 3.** Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da Escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4.** Se a Escola, no exercício da competência referida nos pontos 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

#### **Artigo 110.º - Regras de Utilização dos Equipamentos Informáticos e de Comunicação Móvel**

- 1.** Os encarregados de educação devem ter um papel ativo na limitação do uso de equipamento tecnológico pelo seu educando, estabelecendo regras a serem seguidas na Escola (e em casa).
- 2.** Em situação de aula, qualquer equipamento informático só poderá ser utilizado depois da autorização inequívoca do professor.
- 3.** Todos os alunos devem cumprir as seguintes regras de utilização dos equipamentos informáticos:
- a)** usar corretamente (e de forma regrada) os equipamentos;
  - c)** responsabilizar-se pelo transporte do equipamento tecnológico, quer seja pessoal, quer tenha sido cedido pela Escola, devendo o encarregado de educação ter conhecimento do facto.
- 4.** Os alunos não podem manusear qualquer equipamento (quer sejam leitores digitais, telemóveis, computadores portáteis e outros aparelhos de áudio e vídeo), pessoal ou da Escola, caso este uso se constitua como elemento perturbador do normal funcionamento das atividades letivas.
- 4.1.** Os alunos, se transportarem consigo qualquer aparelho móvel, têm de mantê-lo desligado ou sem som e fora do seu alcance imediato (por exemplo, na mochila) durante o decurso das atividades.
- 5.** Quando, após advertência do professor, o aluno insistir no uso do seu telemóvel ou de outro equipamento tecnológico pessoal, este ser-lhe-á retirado pelo professor e entregue no gabinete do Diretor, sendo devolvido apenas aos respetivos pais e/ou encarregado de educação.
- 5.1.** O uso indevido do telemóvel de forma reiterada pode, ainda, dar lugar à aplicação de outras medidas corretivas ou sancionatórias.
- 6.** Caso um aluno danifique intencionalmente os equipamentos da Escola, é responsável pelos custos da sua reparação, podendo ainda ficar sujeito a outras medidas corretivas e/ou sancionatórias.

## Secção II – PARTICIPAÇÃO NA VIDA ESCOLAR

**Artigo 111.º - Representação dos Alunos**

1. Os alunos estão representados no Conselho Geral por dois alunos do ensino secundário eleitos pelos pares.
2. Podem, ainda, reunir-se em Assembleia de alunos ou Assembleia geral de alunos e em Assembleia de delegados de turma, sendo representados pelo delegado ou subdelegado de turma, nos termos da lei e do RIE.
3. São também representados pela Associação de Estudantes nas diferentes assembleias, referidas no ponto anterior, ou outros eventos para que tenha sido convidada pelo Diretor.
4. A associação de estudantes ou, caso se verifique a sua inexistência ou inércia, os representantes dos alunos nos órgãos de direção da Escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.

**Artigo 112.º - Associação de Estudantes**

1. A Associação de Estudantes (AE) representa os interesses dos alunos, rege-se por estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento da Escola.
2. São competências da AE, entre outras:
  - a) representar os interesses dos seus associados;
  - b) mobilizar e consciencializar os estudantes para uma participação ativa e responsável em todas as atividades escolares;
  - c) dinamizar e promover atividades de caráter cultural, desportivo e recreativo para a comunidade escolar.
3. Não podem integrar as listas candidatas aos diferentes órgãos da associação de estudantes os alunos:
  - a) a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares (incluindo o da candidatura), medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
  - b) que sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares (incluindo o da candidatura), excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade em consequência do excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
  - c) matriculados em menos de 3 disciplinas no ano da candidatura.
4. A AE tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.
5. O processo de eleição da AE tem regulamento próprio, divulgado anualmente pelo Diretor.

**Artigo 113.º - Assembleia de Delegados de Turma**

1. A Assembleia de delegados de turma (ADT) é constituída por todos os delegados eleitos das várias turmas.
2. À ADT compete pronunciar-se sobre todas as questões importantes que se relacionem com os interesses dos alunos.
3. A ADT reúne, ordinária e extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor ou quando solicitado pela maioria dos seus membros.
4. As reuniões da ADT realizar-se-ão em horário que não coincida com as atividades letivas.
5. As reuniões deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

**Artigo 114.º - Delegados e Subdelegados de Turma**

1. Os alunos de cada turma são representados pelos respetivos delegados e subdelegados.
2. O delegado e o subdelegado são eleitos pelos alunos da turma a que pertencem, por maioria simples. No caso de empate procede-se a uma segunda votação entre os alunos com maior número de votos. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado.
3. Para além das competências de caráter geral, são estabelecidas, para o delegado e subdelegado, as seguintes:
  - a) solicitar a realização de reuniões de turma com o DT, para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

- b)** as reuniões referidas na alínea anterior carecem da apresentação de um pedido, por escrito, ao DT, sendo precedido de reunião de alunos, onde pelo menos 50% destes acorde na determinação das matérias a abordar e serão convocadas pelo DT, num prazo máximo de cinco dias úteis;
  - c)** por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o DT pode solicitar a presença dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação da turma na reunião referida na alínea anterior;
  - d)** colaborar com os professores da turma na resolução de problemas de integração dos colegas de turma;
  - e)** colaborar com os professores da turma na adequada manutenção das salas de aula;
  - f)** colaborar com os professores da turma na divulgação de informação e materiais aos colegas;
  - g)** ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os vários professores, o DT e o Diretor;
  - h)** participar nas reuniões para as quais seja convocado;
  - i)** participar na Assembleia de delegados de turma.
- 4.** Compete ao subdelegado colaborar e substituir o delegado de turma sempre que este esteja impedido de participar nalguma atividade para que tenha sido convocado.
- 5.** Não podem ser eleitos ou continuar a ser delegados ou subdelegados de turma os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade em consequência do excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 6.** O delegado e o subdelegado de turma são destituídos das suas funções, pelo Diretor, sob proposta do DT, quando violem, de forma continuada, os deveres dos alunos prescritos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento.

### Secção III – PERCURSO EDUCATIVO E FORMATIVO

#### **Artigo 115.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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar, sendo que tem formato papel e formato digital.
- 2.** O processo individual é atualizado ao longo de toda a sua escolarização, de modo a proporcionar uma visão global do percurso escolar do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
- 3.** A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do DT, dos docentes de Educação Especial e dos SAE.
- 4.** O processo individual do aluno em formato papel acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino. É devolvido aos pais e/ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 5.** Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
  - a)** fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e da avaliação externa;
  - b)** no caso dos alunos dos cursos profissionais, a identificação e classificação final das disciplinas, módulos e UFCD, Formação em Contexto de Trabalho, com identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu, e da Prova de Aptidão Profissional, com identificação do tema e respetiva classificação;
  - c)** relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d)** relatório técnico-pedagógico, plano educativo individual, plano individual de transição e plano individual de saúde, quando aplicável;
  - e)** os planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - f)** as informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e os seus efeitos;
  - g)** registo da participação em projetos de Cidadania e Desenvolvimento; ou outros de índole cultural, artística, desportiva e científica ou de relevante interesse social;
  - h)** registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola, nomeadamente, enquanto delegado de turma e representação dos alunos no Conselho Geral;
  - i)** outros elementos considerados relevantes.
- 6.** O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

**7.** Têm acesso ao processo individual do aluno:

- a)** os titulares dos órgãos de gestão e administração da Escola;
- b)** os pais e/ou encarregado de educação e o aluno, quando maior de idade;
- c)** o Diretor de Turma;
- d)** os serviços técnico-pedagógicos, sempre que alguma situação o justifique;
- e)** os assistentes técnicos afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

**8.** Podem, ainda, ter acesso ao processo individual do aluno, mediante prévia comunicação ao Diretor e autorização expressa do mesmo, e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da Escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação, com competências reguladoras do sistema educativo.

**8.1.** O acesso previsto no número anterior deve ser solicitado ao Diretor, por escrito e devidamente fundamentado, com a antecedência mínima de 24 horas. Poderá ser consultado nos SAE, durante o período de atendimento ao público.

**9.** As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.

**10.** O processo individual em formato digital fica em arquivo dos SAE.

### Subsecção I – Avaliação dos Alunos

#### Artigo 116.º - Princípios Gerais

**1.** A avaliação dos alunos incide sobre as aprendizagens essenciais definidas no currículo nacional para as diversas disciplinas de cada ciclo, por ano de escolaridade, e sobre as competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO).

**2.** Sem prejuízo dos normativos em vigor sobre avaliação, aplica-se o que é definido no Referencial de Avaliação Pedagógica aprovado pelo Conselho Pedagógico.

**3.** A avaliação formativa e sumativa é um elemento integrante e regulador da prática educativa, num processo contínuo e participado, permitindo uma recolha sistemática de informações que apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens, orientam o percurso escolar e certificam as aquisições realizadas pelos alunos.

**4.** A avaliação formativa e sumativa dos alunos visa:

- a)** apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de Escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos (avaliação formativa);
- b)** certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico e do ensino secundário, através da avaliação sumativa interna e externa;
- c)** contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento (avaliação formativa e sumativa).

#### Artigo 117.º - Objeto da Avaliação

**1.** A avaliação formativa e sumativa dos alunos incide sobre as aprendizagens, competências e capacidades definidas para as diversas áreas, disciplinas e cursos, por ano de escolaridade e/ou noutros documentos que fixam os objetivos globais a atingir em cada nível de ensino ou em função da natureza dos cursos, nomeadamente o PASEO.

**2.** As aprendizagens de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem, numa perspetiva formativa, objeto de avaliação em todas as disciplinas.

#### Artigo 118.º - Princípios Orientadores

**1.** A avaliação formativa e sumativa das aprendizagens e das competências desenvolvidas assenta nos seguintes princípios:

- a)** qualidade das aprendizagens, entendida a avaliação como mecanismo regulador (avaliação formativa);

- b)** consistência entre os processos de avaliação implementados, as aprendizagens e as competências pretendidas, de acordo com o contexto da Escola;
  - c)** utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
  - d)** primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação e heteroavaliação reguladoras e a sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
  - e)** valorização da evolução do aluno;
  - f)** transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios específicos de avaliação utilizados em cada disciplina;
  - g)** diversificação dos intervenientes no processo de avaliação;
  - h)** valorização da partilha sistemática de informação relativa ao desempenho na avaliação com o aluno, com vista à autorregulação e melhoria das aprendizagens.
- 2.** A avaliação formativa e sumativa interna dos alunos é regulamentada pelos normativos legais em vigor e o Referencial de Avaliação Pedagógica da Escola.

#### **Artigo 120.º - Avaliação Formativa**

- 1.** A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica e (in)formadora, permitindo ao professor, ao aluno, aos pais e/ou encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias que visem o sucesso do aluno nas suas aprendizagens.
- 1.1.** A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em interação com os alunos e em colaboração com os outros professores do Conselho de Turma e, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os pais e/ou encarregados de educação, devendo recorrer a registos estruturados periódicos (Avaliação intercalar).
- 2.** Compete ao Diretor sob proposta do DT/Conselho de Turma, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na Escola com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 3.** Compete ao Conselho Pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

#### **Artigo 121.º - Avaliação Sumativa**

- 1.** A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos em cada disciplina, tendo por referência as aprendizagens essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO.
- 2.** No ensino secundário, a avaliação sumativa tem também como objetivos a classificação e a certificação, conduzindo à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina, quanto à progressão nas disciplinas não terminais ou à progressão e aprovação em cada uma das disciplinas, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à admissão de matrícula e à conclusão do nível secundário de educação.
- 3.** A avaliação sumativa inclui:
- a)** a avaliação sumativa interna, da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o Conselho de Turma, sob critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
  - b)** a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos competentes serviços centrais do Ministério da Educação, concretizada na realização de exames finais nacionais, nas disciplinas definidas pela tutela.
- 4.** A avaliação sumativa interna expressa-se no final de cada período.
- 5.** A avaliação sumativa externa processa-se no final do ano letivo.

#### **Artigo 122.º - Intervenientes**

- 1.** Intervêm no processo de avaliação:
- a)** o professor;
  - b)** o aluno;
  - c)** o conselho de turma;
  - d)** os órgãos de gestão da Escola;

- e) o encarregado de educação;
- f) os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) a administração educativa.

2. Os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos através da troca de informações com o DT, sendo que tem, ainda, acesso à avaliação dos seus educandos na plataforma eletrónica usada pela Escola.

#### **Artigo 123.º - Critérios Específicos de Avaliação**

1. Compete ao Conselho Pedagógico aprovar, de acordo com as orientações do currículo nacional, das Aprendizagens Essenciais específicas de cada disciplina e do PASEO, os critérios específicos de avaliação para cada disciplina/área disciplinar/área não disciplinar/ciclo, sob proposta dos Departamentos Curriculares.
2. Os critérios específicos de avaliação de cada disciplina/área disciplinar/área não disciplinar constituem referenciais comuns a todos os docentes da Escola, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma, no âmbito do respetivo plano de trabalho de turma.
3. O gabinete do Diretor deve garantir a divulgação dos critérios específicos de avaliação junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e pais e/ou encarregados de educação.

#### **Artigo 124.º - Revisão das deliberações do Conselho de Turma**

1. Após a afixação das pautas com as classificações da avaliação sumativa interna referentes ao 3.º período, o encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do Conselho de Turma.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor, no prazo de 3 dias úteis a contar do dia seguinte ao da afixação da pauta, devendo o requerimento ser acompanhado por documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão indeferidos.
4. O Diretor convoca, nos 5 dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.
5. O Conselho de Turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, e elabora um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final, que deve ser fundamentada, devendo os processos ser instruídos com os seguintes documentos:
  - a) requerimento do encarregado de educação (ou do aluno) e documentos apresentados com o mesmo;
  - b) fotocópia da ata da reunião extraordinária do Conselho de Turma;
  - c) fotocópias das atas das reuniões do Conselho de Turma correspondentes a todos os momentos de avaliação;
  - d) relatório do DT, do qual constem os contactos havidos estabelecidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
  - e) relatório do Professor da disciplina visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta no 3.º período e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
  - f) ficha de avaliação do aluno relativa aos três períodos letivos.
7. Da decisão do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, via *email* e/ou em comunicação formal através dos SAE, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

#### **Artigo 125.º - Revisão das provas de recuperação**

1. Após a afixação das pautas com as classificações da avaliação obtida nas provas de recuperação de módulos em atraso pelos alunos dos cursos profissionais, o encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, poderá requerer a revisão da correção.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Diretor, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da afixação da pauta.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão indeferidos.
4. O Diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, outro docente, de entre os que lecionam ou já lecionaram o módulo em apreço, para apreciação do pedido e reavaliação da prova.
5. Do resultado da apreciação, é dado conhecimento pelo Diretor ao encarregado de educação, via *email* e/ou em comunicação formal através dos SAE, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
6. Da decisão não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

## Subsecção II – Regime de assiduidade dos alunos

### Artigo 126.º - Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a apresentação a horas na sala de aula e demais locais onde se desenvolvam as atividades letivas, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

### Artigo 127.º - Natureza e tratamento 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 necessários.
2. Há tantas faltas quantos os tempos letivos, sendo assinaladas, pelo professor, na plataforma eletrónica, aquando do registo do sumário de cada aula.
3. São previstas, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
4. É considerada “Falta de presença” a não comparência do aluno na aula.
5. O aluno deve apresentar-se na sala de aula, à hora marcada para o início da mesma. É considerada “Falta de pontualidade” a comparência do aluno na aula depois do professor iniciar as atividades letivas / a realização de tarefas.
  - 5.1. Se o atraso do aluno for considerável e o professor considerar que está comprometido o envolvimento e a participação do aluno nas atividades letivas, deve ser marcada “Falta de presença”, não sendo permitido ao aluno entrar na sala de aula.
  - 5.2. Quando um aluno, de forma continuada, chega atrasado ao local onde decorrem as atividades, o professor deve marcar a respetiva falta de pontualidade e comunicar o facto ao DT via *email*.
  - 5.3. Compete ao DT:
    - a) comunicar a situação ao encarregado de educação e averiguar, junto deste, dos motivos da falta de pontualidade e alertar para as consequências desta situação para a aprendizagem e para o aproveitamento do seu educando;
    - b) aceitar a justificação da falta de pontualidade apresentada pelo encarregado de educação, sempre que considere o motivo atendível.
6. É considerada “Falta de material”, a comparência do aluno às atividades letivas sem se fazer acompanhar do material imprescindível para a realização da tarefa proposta pelo professor na aula.
  - 6.1. Cada grupo disciplinar define o material considerado imprescindível para cada disciplina e as condições da sua utilização em situação de aula.

**6.2.** Sempre que um aluno se apresente na aula sem o material necessário à sua participação efetiva nas atividades propostas, deverá o professor registar o facto na plataforma eletrónica.

**6.3.** Ao DT compete ainda:

- a)** informar o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, da ocorrência e das consequências desta situação para o aproveitamento e o sucesso do seu educando;
- b)** averiguar as razões para o aluno não se fazer acompanhar do material necessário para a aula;
- c)** certificar-se de que a falta não resulta de carência económica para adquirir o material em falta;
- d)** aceitar a justificação da falta, apresentada pelo encarregado de educação, sempre que o motivo seja atendível.

**7.** As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias são marcadas como “Falta disciplinar”, e consideradas faltas injustificadas.

#### **Artigo 128.º - Justificação das Faltas**

**1.** Nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a)** doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b)** isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c)** falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d)** nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e)** realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f)** assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g)** comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h)** ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i)** preparação ou participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- j)** participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- k)** cumprimento de obrigações legais, que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l)** outro facto impeditivo da presença na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo DT;
- m)** as decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da Escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n)** participação em visitas de estudo previstas no PAA da Escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

**2.** O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais e/ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao DT, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio ou na plataforma eletrónica.

**3.** O DT pode solicitar aos pais e/ou encarregados de educação, ou ao aluno quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

**4.** A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades letivas, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas conducentes à recuperação das aprendizagens em falta, nomeadamente apoio em grupo reduzido, caso exista, envio de materiais didáticos, aplicação de um instrumento de avaliação semelhante ou equivalente, e/ou outras consideradas pertinentes.

#### **Artigo 129.º - Dispensa da Atividade Física**

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

#### **Artigo 130.º - Faltas de Presença por Participação em atividades do Plano Anual de Atividades**

1. Sempre que os alunos participem em atividades de complemento curricular, previstas no PAA, ou extracurriculares, consideradas de carácter formativo pelos órgãos competentes, as faltas serão consideradas justificadas.
2. Os responsáveis pelas atividades devem, sempre que possível, comunicar, antecipadamente, a atividade e uma lista dos alunos envolvidos, ao respetivo DT, de forma a permitir a comunicação aos professores da Turma.
  - 2.1. Concluída a atividade, deve ser entregue, ao DT, a lista dos alunos participantes.
  - 2.2. Estas faltas devem, para todos os efeitos, ser justificadas e consideradas recuperadas.
  - 2.3. Eventuais dúvidas relativas à efetiva participação serão esclarecidas pelo DT.
3. No caso de uma visita de estudo envolvendo determinadas disciplinas ou módulos, consideram-se dadas as aulas previstas nas disciplinas/ módulos envolvidos nas atividades, marcadas para o dia em causa no horário da turma.
  - 3.1. As aulas das disciplinas não envolvidas na visita de estudo não são numeradas / não são consideradas dadas, embora previstas.

#### **Artigo 131.º - Faltas Injustificadas**

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

#### **Artigo 132.º - Excesso grave de Faltas**

1. As faltas injustificadas, no regime geral do 3º ciclo do ensino básico e nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
2. Nos cursos de educação e formação e nos cursos profissionais, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. As faltas injustificadas às aulas de apoio ou sala de estudo, para as quais os respetivos encarregados de educação deram autorização de frequência, podem dar lugar à aplicação de medidas corretivas e exclusão das atividades em causa.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o DT convoca, pelo meio mais expedito (via telefone ou via *email*), os pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno.
5. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

6. 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos pais e/ou encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7. Para efeitos do disposto nos pontos 1 e 2, são também contabilizadas as faltas injustificadas decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

#### **Artigo 133.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de Faltas Injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no ponto 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o ponto 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e neste regulamento interno, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais e/ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos estipulados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

5. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências, previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e/ou encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao DT e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

#### **Artigo 134.º - Medidas de Recuperação e de Integração**

1. Independentemente da modalidade de ensino que frequentam, a violação dos limites de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um **Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens (PARA)**, aplicado uma única vez por ano letivo, tendo em atenção a idade do aluno, a regulamentação específica do seu percurso formativo e a situação concreta do aluno.

2. Depois de cumprido o PARA e sempre que cessar o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelos professores das disciplinas / módulos em que foi ultrapassado o limite de faltas.

3.1. As atividades definidas no PARA devem confinar-se aos conhecimentos e/ou aprendizagens abordadas nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas; pode revestir a forma oral, escrita ou prática e ser realizadas em tempos marcados para o efeito e local definido (sala de aula ou biblioteca), sob a supervisão de docentes designados para o efeito.

3.2. Não pode o seu cumprimento interferir com a assiduidade do aluno pois não o isenta da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

4. O DT articula com o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) e o Coordenador da equipa de docentes afetos aos PARA, que lhe comunicará o momento em que as atividades de recuperação são realizadas.

5. Compete ao DT informar o aluno e/ou o encarregado de educação do aluno menor de idade, sobre o(s) dia(s), hora(s), local, tipo de atividades de recuperação e conhecimentos e/ou aprendizagens a desenvolver, utilizando para o efeito a ficha de registo existente na Escola.

6. As atividades de recuperação de aprendizagem devem ser realizadas o mais rapidamente possível após a verificação da situação de excesso de faltas, para garantir que o aluno adquira os conhecimentos e/ou aprendizagens subsequentes e desenvolva as competências, atitudes e valores programados.

7. O PARA será avaliado de acordo com os seguintes critérios:

a) o cumprimento, nos termos definidos pelo professor, das atividades e do calendário/horário definido;

b) a aferição dos conhecimentos e das competências, da responsabilidade do docente da disciplina em que se verificou a ultrapassagem do limite legal de faltas.

**7.1.** Caso o aluno cumpra o calendário/horário definidos, mas não tenha conseguido realizar parcial ou totalmente a atividade proposta, deve o professor da disciplina avaliar as razões dessa situação e, caso tenham a ver com dificuldades relacionadas com o domínio dos conhecimentos, encontrar os meios adequados para o aluno recuperar essas aprendizagens. Considera-se que o aluno recuperou as faltas em excesso.

**8.** Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos pode dar também lugar à aplicação de medidas corretivas ou atividades de integração escolar e comunitária, adequadas aos objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

**8.1.** Quando, para além do PARA, houver lugar à aplicação de medidas disciplinares corretivas ou atividades de integração escolar e comunitária, o cumprimento das mesmas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele (neste caso, acompanhado pelos pais e/ou encarregados de educação ou de entidade idónea que assuma corresponsabilizar-se em termos a definir em protocolo).

### **Artigo 135.º - Incumprimento ou ineficácia das Medidas**

**1.** O não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola pode determinar:

a) encaminhamento do aluno para uma oferta formativa diferente da que frequenta, até 31 de janeiro.

**2.** O não cumprimento das atividades e/ou medidas das medidas de recuperação e de integração previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola, determina, logo que definido pelo Conselho de Turma:

a) a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) a exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

c) a exclusão no(s) módulo(s) ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, nos cursos de educação e formação e nos cursos profissionais, com as consequências previstas na regulamentação específica.

**2.1.** A definição das medidas a adotar são propostas pelo Conselho de Turma ao Diretor que decidirá da sua aplicabilidade.

**2.2.** 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.

**3.** A ultrapassagem dos limites de faltas previstos para os alunos dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, determina que sejam acionados os procedimentos previstos na legislação específica dos percursos de dupla certificação.

**4.** Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o artigo anterior, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que este tenha outra falta disciplinar na disciplina ou módulo a que está a realizar PARA.

**5.** Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o artigo anterior, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

**6.** 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, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais e/ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

**6.1.** Esta opção 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 letivo.

**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.

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

### Subsecção III – Regime disciplinar dos alunos

#### **Artigo 136.º - Qualificação de Infração Disciplinar**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei e neste regulamento, 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 passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

#### **Artigo 137.º - Participação de Ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao DT ou a um AO, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

#### **Artigo 138.º - Finalidades das Medidas disciplinares Corretivas e Sancionatórias**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a Comunidade Educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas disciplinares corretivas e 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 Curricular de Turma e do Projeto Educativo da Escola, nos termos deste regulamento interno.

#### **Artigo 139.º - Determinação da Medida disciplinar**

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

#### **Artigo 140.º - Medidas disciplinares Corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior:
  - a) a advertência;
  - b) a ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolvam as atividades letivas;

**c)** a realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no número seguinte;

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

**e)** a mudança de turma.

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

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

**4.** A **ordem de saída da sala de aula**, e demais locais onde se desenvolvam as atividades letivas, é da exclusiva competência do professor respetivo, implicando a marcação de falta disciplinar (injustificada) e a permanência do aluno na Escola.

**4.1.** Na sequência da ordem de saída de sala de aula, o professor deve chamar um assistente operacional, explicitando qual a tarefa que o aluno deverá realizar fora da sala de aula.

**4.2.** O assistente operacional deve acompanhar o aluno até à Biblioteca (ou outro espaço do Centro de Apoio à Aprendizagem, se definido), onde será o seu trabalho e comportamento monitorizado pelo(s) professor(es) presente(s).

**4.3.** A ordem de saída da sala de aula deve ser comunicada, por escrito (via email), ao DT, especificando a razão da medida. O DT comunicará tal facto ao encarregado de educação.

**5.** 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 pela Equipa Multidisciplinar de Acompanhamento da (In)Disciplina e Assiduidade (EMADA) e, sempre que considerado necessário em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

**6.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do respetivo DT, bem como do professor tutor ou da EMADA e da EMAEI, caso seja pertinente.

**7.** A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

**8.** As **tarefas e atividades de integração** deverão ser selecionadas, em cada caso, considerando a necessidade de reparar os eventuais danos causados, de ter um carácter formativo e de contribuir para o reforço das aprendizagens do aluno.

**8.1.** Sem prejuízo da definição de outras pelo Conselho de Turma ou pelo Diretor, ouvido o DT, consideram-se atividades de integração Escolar, as seguintes:

**a)** elaboração pelo aluno de um trabalho escrito de reflexão sobre comportamentos relacionados com a infração cometida, o qual deverá ser entregue ao DT no prazo de uma semana;

**b)** reparação dos danos causados a pessoas ou equipamentos. Enumeram-se como exemplos, o pedido de desculpa, por escrito, à pessoa ofendida; a limpeza de instalações sujas pelo próprio; a reparação ou colaboração na reparação de material danificado; ou a reposição de material subtraído;

**c)** participação em atividades relacionadas com a infração em causa, dinamizadas pelo SPO ou por outras entidades, onde em documento escrito a entregar ao DT, o aluno avaliará a sua participação na atividade. Dá-se como exemplo, a frequência de apoios abertos para recuperação de aprendizagens ou de consultas de acompanhamento psicológico;

**d)** atividade(s) proposta(s) pelo aluno e/ou pelo encarregado de educação, acordada(s) com o professor da disciplina implicada e/ou o DT.

**8.2.** Quando não decorrer da própria atividade, compete ao Diretor, sob proposta do DT, determinar o local e o período de tempo durante o qual a mesma ocorre, acautelando que seja executada em horário não coincidente com as atividades letivas e informando o DT sobre o modo como foi executada a medida.

**8.3.** A execução da medida corretiva deverá ser sempre acompanhada por um docente, por um assistente operacional ou por outro técnico a indicar pelo Diretor.

**9.** Compete ao DT desencadear os procedimentos para a aplicação das medidas corretivas referidas nas alíneas c) e d).

**10.** Compete ao Diretor proceder à aplicação da medida corretiva referida na alínea e), sob proposta da EMADA ou do Conselho de Turma.

**11.** Se o comportamento do aluno que levou à aplicação de medidas corretivas previstas no ponto 2 for considerado grave, haverá também lugar à aplicação de medida disciplinar sancionatória e, na sua sequência, aos procedimentos disciplinares previstos na lei e neste regulamento.

**12.** A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto é comunicada aos pais e/ou encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### **Artigo 141.º - Medidas disciplinares Sancionatórias**

**1.** As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou assistente operacional que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao Diretor com conhecimento ao DT.

**2.** São medidas disciplinares sancionatórias:

**a)** repreensão registada;

**b)** suspensão até 3 dias úteis;

**c)** suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;

**d)** transferência de Escola;

**e)** expulsão da Escola.

**3.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor nas restantes situações.

**3.1.** Averba-se a repreensão no processo individual do aluno, com indicação da identificação do autor do ato decisório, da data em que o mesmo foi proferido e da fundamentação, de facto e de direito, de tal decisão.

**4.** A suspensão até 3 dias úteis, enquanto 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.

**4.1.** Compete à EMADA ouvir o aluno e os pais e/ou encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, podendo os mesmos contribuir para a definição dos termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória será executada.

**4.2.** Compete ao Diretor fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um **Plano de atividades pedagógicas** (PAPS) a realizar, com corresponsabilização dos pais e/ou encarregados de educação.

**4.3.** O Diretor pode igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas para garantir a realização de um plano de atividades pedagógicas adaptado ao aluno.

**4.4.** O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 4.1 pode dar lugar à instauração de um procedimento disciplinar e à aplicação de uma nova suspensão.

**5.** 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 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

**5.1.** Compete ao Diretor fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um PAPS a realizar, com corresponsabilização dos pais e/ou encarregados de educação.

**5.2.** O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5.1 pode dar lugar à instauração de um novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

**6.** 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 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum, ou alguns, dos membros da Comunidade Educativa.

**6.1.** A medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola apenas é aplicada a aluno frequentando a escolaridade obrigatória, assegurando a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

**7.** A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo à conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no

ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço Escolar até ao final daquele ano Escolar e nos dois anos Escolares imediatamente seguintes.

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

**8.** Complementarmente às medidas previstas no ponto 2 do presente artigo, compete ao Diretor 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 142.º - Cumulação de Medidas Disciplinares**

- 1.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do ponto 2 do artigo 131.º é cumulável entre si.
- 2.** A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3.** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 143.º - Tramitação do Procedimento Disciplinar**

**1.** A competência para a instauração de procedimento disciplinar é do Diretor, que, no prazo de 2 dias úteis após conhecimento da situação, emite despacho instaurador e de nomeação do instrutor – um professor da Escola –, e notifica os pais ou encarregados de educação do aluno menor, por *email*.

**1.1.** A instrução do processo disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 dias úteis, contada da data de notificação do instrutor, sendo que este deve ser notificado no mesmo dia em que é proferido o despacho.

**1.2.** É obrigatória a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação, para além das demais diligências consideradas necessárias, sendo lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

**1.3.** Os interessados são convocados com a antecedência de 1 dia útil, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, salvo se tiver sido apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência.

**1.4.** Não comparecendo o encarregado de educação, o aluno menor é ouvido na presença de um docente, por si livremente escolhido, e do DT, ou, na ausência deste, de outro docente designado pelo Diretor.

**1.5.** O relatório final do instrutor deve ser remetido no prazo de 3 dias úteis ao Diretor, com indicação dos factos imputáveis ao aluno, devidamente circunstanciados; dos deveres violados, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares; os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes; a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

**2.** 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 sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

**2.1.** Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda, o DT ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor, e um professor da Escola livremente escolhido pelo aluno.

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

**2.3.** Os participantes têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

**2.4.** Do auto elaborado consta, entre outros, os factos imputáveis ao aluno, devidamente circunstanciados, e os deveres violados, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares; o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

**2.5.** O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos.

**3.** No momento da instauração do procedimento disciplinar ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, pelo tempo que considerar adequado (não podendo exceder 10 dias úteis), 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.

**3.1.** Ao aluno suspenso preventivamente é fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas.

**3.2.** 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.

**3.2.1.** Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.

**3.2.2.** Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são justificados e recuperados caso seja decidido arquivamento do procedimento ou excedam o número de dias de suspensão determinados.

**3.3.** Os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao educando.

**3.4.** A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por *email*, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

**4.** A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor.

**4.1.** A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

**4.2.** A decisão é notificada, pessoalmente (ou sempre que não seja possível, através de carta registada com aviso de receção), ao aluno, no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos 2 dias úteis seguintes.

**5.** Sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

**5.1.** Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor à respetiva CPCJ.

**6.** Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação, devendo 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.

#### **Artigo 144.º - Execução das Medidas Corretivas ou Sancionatórias**

**1.** Compete ao DT o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e/ou encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

**2.** A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

**3.** O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova Escola para a qual foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

**4.** Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1, a Escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou de equipas de integração identificadas neste RIE.

#### **Artigo 145.º - Recursos e Salvaguarda da Convivência Escolar**

**1.** Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos SAE, e dirigido ao Conselho Geral da Escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor.

- 1.1. 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.
- 1.2. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor.
2. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
- 2.1. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
- 2.2. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na Escola de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa, ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **Artigo 146.º - Responsabilidade Civil e Criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve o Diretor comunicar o facto ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o Diretor comunicar tal facto à CPCJ ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da Escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da Comunidade Educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

### **Secção IV – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

#### **Artigo 147.º - Acesso aos serviços da Escola**

1. A utilização do cartão magnético visa o controlo de entradas e saídas da Escola, mas também o pagamento e acesso aos serviços da Escola, nomeadamente Bufete, Papelaria e Reprografia, Refeitório.  
Permite, ainda, o controlo interno de consumos e a marcação de refeições, o acesso ao extrato de movimentos e saldos.
- 1.1. A aquisição de senhas para o almoço é realizada na véspera da refeição pretendida (embora se possa fazê-lo até duas semanas de antecedência), ou no próprio dia, impreterivelmente até às 10h30m, acrescido da taxa adicional em vigor.
- 1.2. Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior, desde que tal pedido seja feito, no SASE, presencialmente ou por email, até às 16 horas do dia anterior ao dia a que a refeição adquirida se reporta.
- 1.3. A Escola reserva-se o direito de não permitir o acesso a refeições por parte dos alunos que, reiteradamente, não consumem a refeição marcada, quando subsidiados pela Ação Social Escolar ou um fundo de financiamento europeu.
2. Após cessar funções ou saída definitiva da Escola, o utente do cartão magnético tem direito a reaver o saldo do mesmo.

#### **Artigo 148.º - Candidatura à Ação Social Escolar**

1. Para beneficiar dos apoios da Ação Social Escolar (ASE), os alunos devem proceder da seguinte forma:
  - a) A candidatura ao subsídio de ASE deve ser feita durante o mês de maio, podendo ser aceites as candidaturas apresentadas até ao termo de cada ano letivo;

- b)** Fora do prazo estipulado na alínea anterior, as candidaturas só serão aceites, a título muito excecional e em condições comprovadas, mediante requerimento ao Diretor da Escola;
  - c)** Todos os alunos podem candidatar-se, devendo para tal preencher o boletim de candidatura.
- 2.** A lista de alunos com subsídio de ASE será divulgada através da afixação da mesma em local próprio e no prazo que vier a ser estipulado.

#### **Artigo 149.º - Benefícios da Ação Social Escolar**

- 1.** Aos alunos beneficiários do escalão A ou B de ASE será creditada a comparticipação relativa aos materiais escolares na papelaria da Escola, devendo a verba respetiva ser gasta até ao final do ano letivo em curso.
- 2.** A atribuição de manuais escolares gratuitos será feita conforme o estipulado em lei.
  - 2.1.** Ao aluno e ao encarregado de educação compete colaborar com a Escola no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares. Para todos os efeitos, o aluno e o encarregado de educação são responsáveis pelos manuais escolares e livros de apoio emprestados durante o período de utilização.
  - 2.2.** O aluno deverá conservar os manuais escolares em bom estado, evitando escrever, desenhar ou riscar de tal modo que possa impossibilitar a sua reutilização.
  - 2.3.** O processo de atribuição dos manuais escolares é feito através da plataforma MEGA, que emite um vale correspondente aos manuais a atribuir ao aluno. A data de emissão dos vales é da responsabilidade do Ministério da Educação.
    - 2.3.1.** O encarregado de educação deve proceder ao seu registo na plataforma MEGA.
    - 2.3.2.** A distribuição dos manuais escolares é feita mediante o vale emitido pela plataforma MEGA, que inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez.
    - 2.3.3.** O vale indica o manual correspondente, bem como a referência para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola, no caso de um manual reutilizado.
    - 2.3.4.** Quando recebem os manuais gratuitos, os encarregados de educação assinam uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
  - 2.4.** O aluno e o seu encarregado de educação deverão devolver os manuais escolares e livros de apoio cedidos gratuitamente, nos seguintes prazos:
    - a)** os alunos do 3.º ciclo do ensino básico devolvem os manuais no final do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano, que devolvem até 3 dias após a realização das mesmas;
    - b)** os alunos do ensino secundário devolvem os manuais das disciplinas não sujeitas a exame nacional, no final do ano letivo em que obtêm aprovação nas mesmas, sendo que mantêm em sua posse os manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame nacional ou prova de equivalência à frequência, devendo devolvê-los até 3 dias após a realização dos mesmos;
    - c)** os alunos dos cursos de dupla certificação devolvem os manuais no final da frequência, com aproveitamento, do módulo respetivo.
    - d)** Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplina em causa até à respetiva conclusão.
- 2.5.** Os manuais escolares e livros de apoio, emprestados, deverão estar em bom estado de conservação de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
  - a)** completos em número de páginas e/ou fascículos;
  - b)** capa devidamente presa ao livro sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
  - c)** sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
  - d)** sem identificação pessoal.
  - e)** A avaliação anterior tem de ter em conta o tempo de vida útil da reutilização, que corresponde a três utilizações anuais.
- 2.6.** No ato da devolução dos manuais escolares os encarregados de educação assinam um documento em como devolveram os manuais, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos.
  - 2.6.1.** Todos os manuais têm que ser devolvidos para que sejam emitidos novos vales.
  - 2.6.2.** Todos os manuais escolares devolvidos em mau estado de conservação não serão aceites.
  - 2.6.3.** O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver o(s) manual(is).

**2.6.4.** A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implica:

- a)** o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização;
- b)** caso não seja cumprido o estipulado na alínea anterior, a impossibilidade de atribuição do(s) manual(is) no ano letivo seguinte, para os alunos do 3º ciclo do ensino básico, 10º e 11º anos de escolaridade do ensino secundário e a não emissão de certificados de conclusão do curso para os alunos do 12º ano de escolaridade.

**3.** Cabe ao Diretor decidir sobre todas as questões levantadas no âmbito da aplicação do empréstimo de manuais escolares.

#### **Artigo 150.º - Bolsa de Mérito**

**1.** Os alunos matriculados nas ofertas de ensino de nível secundário, que tenham direito a apoios de ASE, nos termos previstos na legislação específica em vigor, podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito.

**2.** Entende-se por 'mérito' a obtenção pelo aluno candidato à atribuição da bolsa, da seguinte classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior, com aprovação em todas as disciplinas, ou módulos/UFCD, do plano curricular:

- a)** Ofertas formativas com classificações de 1 a 5 — classificação igual ou superior a 4, arredondada às unidades;
- b)** Ofertas formativas com classificações de 0 a 20 — classificação igual ou superior a 14 valores, arredondada às unidades.

**2.1.** Nas disciplinas sujeitas a exame, a classificação a considerar para atribuição da bolsa é a classificação final da disciplina, após a realização do exame.

**2.2.** Na fórmula do cálculo da média das notas de atribuição de bolsa de mérito, deve utilizar-se a avaliação de todas as disciplinas, com exceção de Educação Moral e Religiosa, incluindo as ofertas de escola.

**3.** A bolsa de mérito não é aplicável aos alunos que se encontram a repetir o ano escolar.

**4.** A apresentação da candidatura à bolsa de mérito segue os seguintes procedimentos:

**4.1.** Pode candidatar-se à atribuição de bolsa de mérito, o aluno que tenha obtido no ano letivo anterior classificação que revele mérito, nos termos do ponto 2.

**4.2.** A candidatura à bolsa de mérito é apresentada, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno que já seja maior de idade, nos SAE do estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno, até à última semana de setembro, mediante requerimento, acompanhado dos documentos comprovativos da condição prevista no ponto anterior.

**4.3.** A atribuição da bolsa de mérito é objeto de decisão expressa do Diretor da Escola.

#### **Subsecção I - Mérito escolar**

#### **Artigo 151.º - Prémios de Mérito**

**1.** São instituídos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a)** revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b)** alcancem, em cada ano letivo, excelentes resultados Escolares: média mínima de 5 (cinco), no 3.º ciclo do ensino básico, e média mínima de 18 (dezoito) valores, no ensino secundário, ambas arredondadas à unidade;
- c)** produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância (para realizar a apreciação destes parâmetros será criada, anualmente, uma comissão que possa avaliar o mérito);
- d)** desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

**1.1.** Os prémios de mérito a que se refere o presente ponto devem ter natureza simbólica, através da entrega de um diploma, e/ou material didático, a decidir pelo Diretor.

**2.** Além dos referidos no número anterior, são concedidos os prémios de mérito, no valor pecuniário:

- a)** ao aluno dos cursos científico-humanísticos que tenha obtido a melhor classificação final de conclusão do ensino secundário, calculada nos termos legais, arredondada até às décimas, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
- b)** ao aluno dos cursos profissionais que tenha obtido a melhor classificação final de curso.

**2.1.** Se nos cursos científico-humanísticos existirem dois ou mais alunos com a mesma classificação final, o prémio é atribuído ao que tiver obtido melhor classificação na disciplina trienal da formação específica, funcionando como segundo critério de desempate a classificação obtida na disciplina de Português, sendo que, em ambos os casos, as classificações são igualmente calculadas com arredondamento até às décimas.

**2.2.** A verificar-se a situação prevista no número anterior relativamente a alunos dos cursos profissionais, o primeiro critério de desempate é o da classificação obtida na prova de aptidão profissional, funcionando como segundo critério de desempate o aluno com menor número de faltas.

**2.3.** Se, aplicados os dois critérios de desempate, se mantiver o empate, deve ser entregue mais do que um prémio de mérito.

**3.** Para a atribuição dos prémios de mérito, a Escola pode recorrer a receitas próprias ou procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da Comunidade Educativa no sentido de garantir os fundos necessários para o financiamento dos mesmos.

## CAPÍTULO VIII – PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### **Artigo 152.º - Enquadramento Legal**

**1.** Aos pais e/ou encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da Escola.

**2.** O direito de participação dos pais e/ou encarregados de educação na vida da Escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março.

### **Artigo 153.º - Direitos dos Pais e/ou Encarregados de Educação**

**1.** São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

**a)** serem informados sobre a vida escolar, aproveitamento e comportamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para dialogar com o DT, e/ou sempre que julguem ser necessário, sem prejuízo da atividade letiva;

**b)** participarem no processo de avaliação dos seus educandos, de acordo com o definido nos normativos em vigor;

**c)** terem acesso ao processo individual dos seus educandos, devendo, para o efeito, solicitar, por escrito, ao Diretor, a consulta do referido documento;

**d)** serem informados sobre os programas curriculares, as aprendizagens essenciais e as competências do PASEO, o número de aulas previstas e os critérios específicos de avaliação;

**e)** participarem nos processos eleitorais, de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente RIE;

**f)** terem acesso livre à Escola, respeitando as normas definidas pelo presente regulamento;

**g)** serem imediatamente informados em caso de acidente ou doença dos seus educandos;

**h)** conhecerem os tipos de apoio educativo existentes na Escola;

**i)** serem avisados, atempadamente, acerca das faltas dadas pelos seus educandos;

**j)** serem atendidos por toda a comunidade escolar com simpatia, correção e competência;

**k)** integrarem-se e participarem na associação de pais e encarregados de educação;

**l)** autorizarem ou recusarem a proposta de participação dos seus educandos em atividades;

**m)** autorizarem, ou não, a saída dos seus educandos do recinto escolar, de acordo com as normas da Escola;

**n)** participarem nos Conselhos de Turma através de um representante dos pais e/ou encarregados de educação que fazem parte do Conselho de Turma.

### **Artigo 154.º - Deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação**

**1.** Aos pais e/ou encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e/ou educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

**2.** Nestes termos, são deveres dos pais e/ou encarregados de educação, em especial:

**a)** acompanhar ativamente a vida escolar do seu filho e/ou educando;

**b)** promover a articulação entre a educação na família e a formação na Escola;

- c)** diligenciar para que o seu filho e/ou educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente Regulamento Interno, 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 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 formação dos seus educandos;
  - f)** reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos e/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 a preservação da disciplina na Escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados, cooperando com todos os elementos da comunidade no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência;
  - h)** contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar instaurado ao seu filho e/ou educando e, sendo aplicada a esta medida 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;
  - i)** contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
  - j)** 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;
  - k)** comparecer na Escola sempre que julgue necessário e/ou quando para tal for solicitado;
  - l)** indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu filho e/ou educando;
  - m)** manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu filho e/ou educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração;
  - n)** conhecer e aceitar o presente Regulamento Interno e comprometer-se ativamente com o seu cumprimento integral;
  - o)** participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
  - p)** colaborar com o DT na deteção da origem de eventuais problemas com o seu filho e/ou educando;
  - q)** participar na avaliação do seu filho e/ou educando, de acordo com a legislação em vigor;
  - r)** participar nas atividades educativas programadas pela Escola;
  - s)** participar na vida escolar, através da associação de pais e encarregados de educação;
  - t)** garantir que os seus educandos cumpram as regras de higiene pessoal;
  - u)** responsabilizar-se pelo acompanhamento do seu filho e/ou educando na ida e no regresso das atividades escolares.
- 3.** Os pais e/ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e/ou educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4.** Para efeitos do 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)** por 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.
- 5.1.** 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.
- 5.2.** O encarregado de educação pode 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.

**5.3.** Não pode ser dada qualquer informação que não a afixada na Escola (relativa ao progresso escolar do aluno) a outro elemento que não o encarregado de educação, salvo à CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

#### **Artigo 155.º - Intervenção dos Encarregados de Educação no cumprimento disciplinar**

**1.** Os pais e/ou encarregados de educação devem procurar estar presentes sempre que convocados pelo DT, pela EMADA, pelo Diretor ou pelo Instrutor em caso de instauração de procedimento disciplinar ao seu educando.

**1.1.** Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e/ou encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos.

**2.** Sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, devem diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

#### **Artigo 156.º - Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais e/ou Encarregados de Educação**

**1.** O incumprimento pelos pais e/ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos e/ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

**2.** Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

**a)** o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos da legislação aplicável;

**b)** a não comparência na Escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho e/ou educando, nos termos previstos na lei;

**c)** a não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela Escola nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento, das atividades de integração na Escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

**3.** O incumprimento reiterado, por parte dos pais e/ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da Escola, de comunicação do facto à competente CPCJ ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

**4.** O incumprimento consciente e reiterado pelos pais e/ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos seus deveres pode ainda determinar, por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar da Escola.

**5.** Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus filhos e/ou educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

#### **Artigo 157.º - Contraordenações**

**1.** A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais e/ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o ponto 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação, nos termos previstos no artigo 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar .

**2.** As contraordenações previstas são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

**2.1.** Quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

**2.2.** O valor global das coimas não pode ultrapassar o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

**3.** Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

**4.** A negligência é punível.

**5.** Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.