



CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA
2025 • 2026



Creche, Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário¹

FUNCIONAMENTO GERAL

1.1 INTRODUÇÃO

a) A frequência da Creche, da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e do Ensino Secundário no Colégio Rainha D. Leonor inclui serviços obrigatórios e serviços facultativos.

b) Constituem serviços obrigatórios:

- A frequência das atividades educativas/letivas;
- A aquisição e uso de uniforme próprio (ver secção – Uniforme);
- O serviço refeitório escolar;
- Material escolar de utilização coletiva (Creche e Educação Pré-Escolar);
- Material no âmbito do projeto digital iCRDL.

c) Constituem serviços facultativos:

- A frequência de outras atividades/apoios considerados não obrigatórios, em conformidade com o projeto educativo;
- A frequência das atividades de enriquecimento curricular (definidas na matriz curricular própria);
- A frequência das interrupções educativas/letivas;
- Prolongamento horário;
- Academias;
- Visitas de Estudo;
- Papelaria escolar;
- Bar escolar.

d) Em complemento às condições de frequência, o Colégio Rainha D. Leonor publica a **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007), onde constam todos os valores referentes à frequência dos serviços obrigatórios e facultativos.

1.2 CALENDÁRIO ESCOLAR

a) O calendário escolar do ano letivo 2025/2026 será definido pelo Colégio até ao dia 1 de setembro de 2025, no seguimento da publicação do calendário letivo pelo Ministério da Educação (ME) e das adaptações que o Colégio possa vir a adotar, incluindo a organização do ano escolar, de acordo com o previsto no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior

¹ Cursos científico-humanísticos.



(Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro), do Decreto-Lei n.º 55/2018 e da Portaria 181/2019.

- b) O calendário escolar define os momentos de atividade **educativa** (Creche e Educação Pré-Escolar) e de atividade **letiva** (Ensino Básico e Ensino Secundário), assim como os momentos de interrupção educativa/letiva.
- c) O calendário escolar poderá ser revisto ao longo do ano, por motivos de força maior (no qual se inclui uma eventual pandemia).

1.3 HORÁRIO GERAL DE FUNCIONAMENTO

- a) O Colégio Rainha D. Leonor funciona, de segunda a sexta-feira, entre as 8h e as 19h30 (horário geral – ver valências).
- b) Nas interrupções educativas/letivas, o horário é das 8h00 às 19h00.
- c) O horário dos diversos Serviços é divulgado no início de cada ano letivo.

1.4 HORÁRIO DAS ATIVIDADES EDUCATIVAS E/OU LETIVAS

Creche:

Início	Fim	Descrição
08:00	09:30	Acolhimento
09:30	11:30	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares e reforço alimentar (manhã)
11:30	12:30	Almoço
12:30	15:00	Sesta
15:00	16:30	Atividades lúdicas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares e lanche (tarde)
16:30	19:00	Prolongamento horário e Academias*

* A permanência das crianças na Creche, após as 16h30, tem como objetivo facilitar as dificuldades causadas pelos horários profissionais dos pais, não sendo promovida a mesma em termos de rotina diária, tendo em conta a faixa etária.

**Educação Pré-Escolar:**

Início	Fim	Descrição
08:00	09:30	Acolhimento
09:30	12:00	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares (Inglês, Música, Atividade Físico-Motora) e reforço alimentar (manhã)
12:00	15:00	Almoço, dormida, atividades orientadas e/ou de preparação para o 1.º Ciclo
15:00	16:30	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares (Inglês, Música, Atividade Físico-Motora) e lanche (tarde)
16:30	19:00	Prolongamento horário e Academias

1.º Ciclo do Ensino Básico:

Início	Fim	Descrição
08:00	09:00	Acolhimento
09:00	10:30	Atividades letivas (manhã)
10:30	11:00	Reforço alimentar
11:00	12:40	Atividades letivas (manhã)
12:40	13:50	Almoço
13:50	15:50	Atividades letivas (tarde)
15:50	16:05	Lanche
16:05	17:05	Atividades de enriquecimento curricular
17:05	19:30	Prolongamento horário e/ou Academias

Do **2.º Ciclo do EB em diante** os horários são indicativos, podendo existir diversos períodos do dia livres decorrentes dos horários específicos de cada turma. O prolongamento de horário destes ciclos funciona até às 19h00 e carece de inscrição. Caso algum aluno tenha necessidade de permanecer no CRDL das 19h00 às 19h30 será encaminhado para a zona do 1.º Ciclo.

NOTA: A partir do horário de fecho de cada valência (19h e 19h30), caso haja crianças/alunos nos respetivos edifícios, será cobrado um valor extra, por cada 5 minutos (3€ por cada 5 minutos). O auxiliar dará a assinar uma folha de registo.

1.5 PROLONGAMENTO DE HORÁRIO

- O prolongamento de horário compreende todos os períodos antes do início das atividades educativas/letivas (manhã) e depois do término das atividades educativas/letivas (tarde).
- O prolongamento de horário da manhã e da tarde é gratuito para todos os níveis de ensino.



- c) O prolongamento de horário da manhã e da tarde consiste na permanência dos alunos dentro do recinto escolar, com vigilância dos auxiliares de ação educativa.
- d) Do 2.º Ciclo do Ensino Básico em diante o prolongamento de horário da tarde consiste ainda na frequência gratuita do serviço de Atividades de Complemento Curricular (ACC) com horário de funcionamento a divulgar no início do ano letivo. Estes serviços carecem de inscrição.

1.6 ACESSO

- a) O acesso ao Colégio, para a comunidade escolar da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico é efetuado por portão ou porta própria e independente dos restantes ciclos de ensino existentes no Colégio.
 - a.a. Acesso ao edifício da creche/pré-escolarO acesso ao edifício da creche/pré-escolar é feito de duas formas:
 - i. Acesso com registo biométrico (impressão digital) - O acesso biométrico é concedido a dois adultos, definidos pelo encarregado de educação, mediante preenchimento de declaração de consentimento para recolha dos dados biométricos, aquando da matrícula do educando.
 - ii. Acesso com cartão - O acesso com cartão é concedido aos pais/encarregados de educação/adultos responsáveis que não autorizem a recolha dos dados biométricos, bem como a uma terceira pessoa responsável pela rotina diária da criança (ex. pai e mãe com acesso biométrico e avó com acesso através de cartão, ou, no caso de não autorizarem recolha de dados biométricos, pai, mãe e avó com acesso através de cartão).
- b) Os Encarregados de Educação da Creche, da Educação Pré-Escolar, do 1.º Ciclo e do 2.º Ciclo identificam, em impresso próprio e no início do ano, as pessoas autorizadas a entregar/receber o aluno.
- c) O Encarregado de Educação pode ainda identificar determinadas pessoas que de forma esporádica venham entregar/receber o seu educando.
- d) O acesso ao interior do edifício é condicionado. A passagem para o interior do edifício terá obrigatoriamente que ser autorizada por um funcionário. A circulação no corredor das salas de aulas e no interior das mesmas terá obrigatoriamente que ser acompanhada pela educadora, pelo professor titular, pelo coordenador do respetivo ciclo de ensino ou por um membro da direção do Colégio.
- e) **Os encarregados de educação/pais não devem permanecer no recinto escolar após terem deixado ou terem ido buscar os seus educandos.**
- f) Para a Creche e Educação Pré-Escolar, a entrega das crianças, entre as 08h30 e as 09h30, poderá ser feita junto à porta da respetiva sala. Para não afetar as rotinas diárias e o início da atividade educativa, os pais/encarregados de educação não poderão entregar as crianças do **jardim-de-infância** nas salas após as 9h30.
- g) A partir das 17h, a entrega das crianças do jardim-de-infância por parte das auxiliares é feita na sala de pais.



1.7 ACADEMIAS

- a) O Colégio Rainha D. Leonor disponibiliza uma vasta oferta de atividades extracurriculares que os seus alunos podem desenvolver para além do currículo próprio oferecido. A essas atividades o Colégio designa de academias.
- b) A oferta de academias é divulgada pelo Colégio até ao primeiro dia de aulas do ano letivo, sendo integradas num documento a divulgar, com a designação **Tabela de Preços – Academias** (DOC.CRDL.020).
- c) A frequência das academias pressupõe uma inscrição, pelo Encarregado de Educação, junto da secretaria ou através de plataforma eletrónica que possa existir para o efeito.
- d) A inscrição pressupõe o compromisso de frequência da academia **pelo tempo mínimo de um semestre**.
- e) A frequência pressupõe o pagamento de um valor mensal, com exceção de eventuais academias de frequência gratuita.
- f) O valor será cobrado em 9 prestações mensais, nos meses de outubro de 2025 a junho de 2026, sendo sempre de igual valor, independentemente de o mês ser incompleto por via de feriados, eventuais confinamentos impostos pelas Autoridades Governamentais, interrupções letivas e/ou início ou fim de ano letivo.
- g) Não serão reembolsados valores referentes a alunos que deixem de frequentar academias a meio de um semestre, sendo faturados todos os meses até ao fim do semestre, mesmo que não ocorra a sua frequência.
- h) A inscrição será renovada automaticamente no final do 1.º semestre (até ao fim do ano letivo).
- i) Os pedidos de cancelamento de frequência devem ser efetuados **até ao último dia útil** do respetivo semestre. Não serão validados pedidos após o início do novo semestre.
- j) Sempre que uma sessão não se realizar, tentar-se-á assegurar substituição ou reposição da mesma, estando, no entanto, essa solução dependente dos recursos humanos em questão. Esta situação poderá não se aplicar a academias desenvolvidas em parceria com entidades externas.
- k) Em caso de desistências que ponham em causa o funcionamento de uma Academia, a direção da escola poderá cancelar a reabertura da mesma no semestre seguinte.
- l) As academias não funcionarão nos períodos de interrupção educativa/letiva.

1.8 INTERRUPÇÕES LETIVAS E FÉRIAS ESCOLARES

- a) O Colégio está aberto todos os dias úteis do ano, com exceção dos feriados nacionais, feriado municipal (15 de maio), terça-feira de Carnaval, dias 24, 26 e 31 de dezembro e nos últimos 5 dias úteis de agosto (a definir concretamente anualmente), para limpeza geral e organização de espaços para o ano que arranca.
- b) A Instituição pode encerrar em situações de emergência, designadamente a interrupção prolongada de água ou energia elétrica, surtos epidémicos/pandémicos ou outras devidamente ponderadas pela Direção ou por decreto do Governo.



- c) O encerramento do Colégio, nas situações previstas na alínea anterior não implica qualquer tipo de compensação aos Pais/Encarregados de Educação.
- d) Nos momentos de interrupção letiva/educativa e férias escolares observam-se as seguintes condições específicas para a **Creche e Educação Pré-Escolar**:
- Nas semanas de interrupção educativa, não haverá atividades educativas com a Educadora, mas os alunos poderão frequentar o Colégio em atividades de tempos livres. A frequência carece de inscrição e do pagamento de um valor adicional diário, conforme definido na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007) – no caso da Creche (24-36 meses - 2€ interrupção verão) e **Educação Pré-Escolar (6,50 euros diários)**. Será aplicada uma sobretaxa de 2€ no valor diário aplicado a crianças que compareçam sem inscrição (caso haja vaga para aceitar).
 - Para além das atividades de tempos livres, o Colégio poderá disponibilizar atividades específicas, cuja frequência (facultativa) poderá não estar incluída na propina. Estas atividades serão divulgadas em tempo útil para que os Encarregados de Educação tomem conhecimento das respetivas condições. Qualquer desistência deve ser comunicada com antecedência de 48h. Não haverá reembolso quando o aluno não frequentar um dia previamente solicitado, com exceção de doença devidamente comprovada.
 - O Colégio Rainha D. Leonor recomenda que as crianças usufruam de pelo menos 30 dias de férias com os Pais/Encarregados de Educação, sendo que 15 dias deverão ser o mínimo obrigatório. **O Colégio poderá não autorizar a frequência da interrupção educativa/letiva a crianças/alunos cujas famílias não comprovem o usufruto dos 15 dias.**
 - Não há lugar a pagamento em interrupções letivas até 3 dias úteis (inclusive).
- e) Nos momentos de interrupção letiva e férias escolares observam-se as seguintes condições específicas para o **Ensino Básico**:
- Os períodos de interrupção letiva obedecem ao disposto na legislação vigente, com as devidas adaptações possíveis, ao abrigo dos diplomas em vigor.
 - As interrupções letivas do 2.º e 3.º Ciclos têm lugar no edifício do 1.º Ciclo.
 - No mês de junho, julho e agosto o Colégio estará aberto com atividades de tempos livres. Nestes meses, os alunos do 2.º e 3.º Ciclos frequentam a interrupção letiva juntamente com os alunos do 1.º Ciclo.
 - O Encarregado de Educação, no **1.º/2.º/3.º Ciclos do Ensino Básico**, que pretenda que o seu educando frequente o Colégio nos períodos de interrupção letiva/férias escolares deverá solicitá-lo com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, indicando especificamente quais os dias pretendidos. O aluno poderá frequentar as atividades de tempos livres mediante o pagamento do valor avulso (diário), conforme definido na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007) acrescido, eventualmente, de um valor suplementar de acordo com as atividades a desenvolver. Qualquer desistência deve ser comunicada com antecedência de 48h. Não haverá reembolso quando o aluno não frequentar um dia previamente solicitado, com exceção de doença devidamente comprovada. Será aplicada uma sobretaxa de 2€ no valor diário aplicado a crianças que compareçam sem inscrição (caso haja vaga para aceitar).



- Para além das atividades de tempos livres, o Colégio poderá disponibilizar atividades específicas cuja frequência (facultativa) não está incluída na propina. Estas atividades serão divulgadas em tempo útil para que os Encarregados de Educação tomem conhecimento das respetivas condições.
- Não há lugar a pagamento em interrupções letivas até 3 dias úteis (inclusive).

1.9 DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS

Sempre que alguma criança apresente sintomas de doença infetocontagiosa deve ficar em casa até se encontrar completamente restabelecida. Nesse caso, a criança pode regressar à instituição quando o período de contágio e convalescença for ultrapassado (mínimo de 48h sem sintomas e sem intervenção de medicamento) ou mediante a entrega de uma declaração médica que esclareça que a criança já pode frequentar a sala, não pondo em risco a saúde e bem-estar das outras crianças. Se os pais detetarem em casa, fora do horário escolar, sinais de doença infetocontagiosa devem contactar o professor titular, o diretor de turma ou a Direção.

1.10 OUTROS DOCUMENTOS REGULADORES

De acordo com a Legislação em vigor, o Colégio Rainha D. Leonor possui: Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno. Esta documentação estará disponível para consulta na secretaria, junto dos professores/educadores e/ou no portal web do Colégio (www.crdl.pt).

Os esclarecimentos complementares serão dados pelos professores, educadores, coordenadores, serviços administrativos, diretores de turma, direção pedagógica e direção de escola.



PRÉ-INSCRIÇÃO, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

2.1 PRÉ-INSCRIÇÃO

- a) As pré-inscrições decorrem a qualquer momento, sendo que, para o ano letivo 2025/2026, a partir do dia 15 de abril de 2025 apenas se efetuam matrículas.
- b) As pré-inscrições são intenções de vaga, estando as vagas sujeitas a confirmação por parte do estabelecimento de ensino.
- c) A pré-inscrição pressupõe o pagamento do valor definido na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007) como “Inscrição”. Este valor não é reembolsável. O pagamento terá de ser efetuado no momento. A ausência de pagamento implicará a perda de vaga.
- d) O processo de pré-inscrição realiza-se nos serviços administrativos do Colégio, junto da Comissão de Matrículas ou através do portal definido para esse efeito.
- e) No caso de pré-inscrição para um ano letivo posterior a 2025/2026, será cobrado o valor previsto nestas Condições de Frequência e respetiva Tabela de Preços (“Inscrição”), não obstante esse mesmo valor poder vir a ser atualizado pela publicação dos documentos orientadores do ano letivo em causa, havendo eventualmente lugar ao pagamento da diferença.
- f) Nenhum valor pago a título de inscrição é reembolsável.
- g) Reunidas todas as condições, o preenchimento das vagas é realizado por ordem de efetivação (pagamento) da inscrição realizada no portal ou na Secretaria do Colégio.
- h) Para efeitos da efetivação mencionada na alínea anterior, considera-se o momento em que o pagamento é realizado e não o momento em que o processo é iniciado.
- i) Preenchidas as vagas, o Colégio elabora uma lista de espera e preencherá as vagas por ordem de inscrição/efetivação.
- j) **Nenhuma inscrição prosseguirá para o estado de matrícula (no portal) sem reunião/visita com a Comissão de Matrículas, Coordenação ou Direção.** Pretende-se com esta reunião conhecer a criança/o aluno e que a família conheça o projeto educativo, tal como as Condições de Frequência.

2.2 MATRÍCULA

- a) As matrículas (para novos alunos) correspondem à validação das inscrições, de acordo com as vagas existentes.
- b) Em caso de igualdade de circunstâncias, dar-se-á prioridade à matrícula de novos alunos de acordo com a Legislação em vigor e do **Regulamento Interno** (DOC.CRDL.004) do Colégio.
- c) A matrícula pressupõe o pagamento prévio do valor definido para “Inscrição” na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007). Este valor não é reembolsável. O pagamento terá de ser efetuado no momento. A ausência de pagamento implicará a perda de vaga.
- d) O valor pago a título de inscrição inclui o seguro escolar e a 1.ª via do cartão de aluno.
- e) O processo de matrícula e renovação de frequência realiza-se nos serviços administrativos do Colégio ou através do portal definido para esse efeito.



- f) Na falta de algum documento no ato da matrícula, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- g) A matrícula do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- h) A matrícula de um novo aluno pode ser realizada em qualquer período do ano, desde que exista a vaga pretendida.
- i) O Colégio reserva-se no Direito de não Admissão.
- j) O Colégio reserva-se o direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 20 (vinte). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.

2.3 RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

- a) Os alunos que frequentam o Colégio e que pretendam renovar a frequência para o ano letivo 2025/2026 deverão realizar este processo até ao dia 4 de abril, através do portal *e-community* (<https://ecommunity.crdl.pt/>). O pagamento terá de ser efetuado no momento.
- b) O Colégio Rainha D. Leonor **não garante vaga aos alunos que não realizem a renovação de frequência e/ou pagamento dentro do prazo estabelecido.**
- c) Na transição de um ciclo, não é garantida prioridade a alunos que já frequentam o Colégio e que não manifestem intenção de renovação.
- d) Na falta de algum documento no ato da renovação de frequência, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- e) A renovação de frequência do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- f) O preenchimento das vagas é realizado por ordem de efetivação da renovação realizada no portal *e-community* (<https://ecommunity.crdl.pt/>).
- g) O Colégio reserva-se o direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 20 (vinte). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.
- h) É reservado ao Colégio o Direito de **não renovação de matrícula**. São critérios a considerar para a não renovação de matrícula, os seguintes comportamentos, por parte dos Encarregados de Educação/Pais/Alunos:
 - Não aceitação do funcionamento, condições de frequência, Regulamento Interno e/ou do Projeto Educativo do Colégio;
 - Não observância das normas de convivência que constam do carácter próprio do Colégio;
 - Não cumprimento das normas contidas no Regulamento Interno e/ ou outros documentos do Colégio;
 - Os alunos que de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido e/ou que registem comportamentos incorretos.
 - O não uso, reiterado, do uniforme do Colégio.
 - A acumulação de registos de ocorrência disciplinares e/ou procedimentos disciplinares.
 - A existência de propinas ou outros valores por regularizar.



2.4 APOIOS INTENSIVOS E/OU INDIVIDUALIZADOS

- a) **A renovação/matriculação de alunos cuja frequência implique a mobilização de recursos humanos/técnicos de que a escola não dispõe implica uma reunião com os Encarregados de Educação, no sentido de ser avaliada a situação e de ser feito o levantamento de necessidades.**
- b) A necessidade de mobilização de apoios intensivos/individualizados que se afigurem adicionais à oferta/recursos da escola será objeto de avaliação aquando da renovação de matrícula ou da admissão de novos alunos, podendo ser fator condicionante à admissão/renovação de matrícula ou poderá implicar a cobrança de um valor adicional referente a esses apoios.
- c) A inscrição dos alunos nos apoios referidos na alínea anterior é da responsabilidade do Encarregado de Educação.
- d) Tratando-se de apoios que sejam determinantes para que o aluno adquira as competências/aprendizagens essenciais e para que desempenhe/acompanhe as rotinas diárias da escola, a inscrição determina que o aluno frequente as sessões durante todo o ano letivo.
- e) A escola disponibiliza apoio em sala de aula para alunos recém-integrados no sistema educativo português, com horário e valor a divulgar no início do ano letivo.

2.5 ANULAÇÃO DE MATRÍCULA OU DESISTÊNCIA

- a) As anulações de matrícula ou desistências devem ser solicitadas pelo Encarregado de Educação, por escrito, com 30 dias de antecedência.
- b) A anulação de matrícula ou desistência não confere o direito à devolução de qualquer valor, considerando-se sempre para a data de desistência a antecedência definida na alínea anterior.
- c) No caso de o aluno ter optado pela modalidade de pagamento anual, terá direito a reembolso, perdendo o desconto concedido.
- d) Como exceção à alínea anterior, considera-se o caso de a saída ser determinada por processo disciplinar ratificado pelo ME, sendo que não haverá lugar a qualquer reembolso.
- e) No caso de alunos que tenham irmãos a frequentar o Colégio, o desconto do(s) irmão(s) que permaneça(m) no Colégio será ajustado em conformidade.
- f) A desistência do aluno implica a perda de prioridade na seriação dos grupos/turmas para o ano letivo subsequente.
- g) Caso o aluno pretenda ingressar no Colégio após uma interrupção do seu percurso (desistência), será feita uma nova matrícula, com os valores definidos na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007).



PROPINA E OUTROS SERVIÇOS

3.1 PROPINA

- a) A propina inclui a frequência das atividades letivas/educativas, definidas pelo horário escolar e pela matriz curricular própria do Colégio.
- b) As disciplinas incluídas nas atividades letivas/educativas estão definidas no Projeto Educativo do Colégio.
- c) Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.
- d) O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia **25 do mês de agosto de 2025**, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 2%;
- e) O valor da anuidade pode ser pago em 11 ou 12 prestações mensais sucessivas (dependendo da valência), vencendo-se a primeira em setembro.
- f) As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
- g) A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.
- h) As atividades de enriquecimento curricular (AEC) e a Sala de Estudo (2.º Ciclo) estão incluídas no valor da propina e são, de acordo com a Legislação em vigor, de caráter facultativo. Embora sejam facultativas o Colégio aconselha todos os alunos a frequentar as mesmas. O Encarregado de Educação que não pretenda a sua frequência deverá manifestar essa intenção no início do ano letivo e de forma definitiva. O Colégio não abrirá atividades com menos de 3 inscrições.
- i) A abertura da disciplina/apoio de Português Língua Não Materna (PLNM) está dependente do número de inscrições e implica um valor mensal acrescido. O número de horas deste apoio/-desta disciplina varia consoante o diagnóstico feito e o nível de ensino frequentado pelo aluno.
- j) O montante das propinas é definido em função dos ciclos de ensino, e consta da **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007), sujeita a eventuais correções, fruto de ajustamentos salariais imperativos ou outras alterações económicas que afetem a sustentabilidade do Colégio.

3.2 REFEITÓRIO ESCOLAR

- a) O serviço de refeitório escolar é **obrigatório** para todos os alunos da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico durante os momentos de atividade educativa/le-tiva e decorrerá, sempre, nas instalações do Colégio, havendo lugar a um pagamento mensal definido na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007), cobrado 10 meses, de setembro a junho.
- b) Poderão ser autorizadas pelo Colégio exceções a esta obrigatoriedade, nomeadamente, por um dos seguintes motivos:



- Dieta específica, **devidamente comprovada**;
 - Motivos Religiosos.
- c) Para as situações descritas na alínea anterior mantém-se a obrigatoriedade de realizar a refeição no refeitório da escola na modalidade de *take away* providenciado pelos Encarregados de Educação, com o respetivo pagamento previsto na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007).
- d) A alimentação não é suscetível de qualquer reembolso ou crédito se o aluno não utilizar este serviço, exceto em **casos de doença devidamente comprovada e apenas para ausências superiores a 5 (cinco) dias úteis consecutivos**, sendo nestes casos creditado o n.º de dias acima do limite definido anteriormente, com o valor diário de 4,50€ para a Educação Pré-Escolar, 5,50€ para o 1.º Ciclo do Ensino Básico e 4,60€ para os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário. O pedido e envio da justificação devem ser feitos pelo encarregado de educação antes da faturação (dia 25 de cada mês).
- e) Nas interrupções letivas com duração superior a 5 (cinco) dias úteis e nos meses de início e fim do ano letivo será aplicado um valor inferior, Pré-Escolar e 1.º Ciclo, conforme definido na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007).
- f) No caso de interrupções letivas não previstas, decretadas por qualquer entidade externa, o Colégio reserva-se no direito de manter a cobrança dos valores previstos.
- g) O serviço de refeitório escolar dos alunos da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico inclui, para além do almoço, o reforço alimentar a meio da manhã e o lanche da tarde.
- h) Na sala do berçário e dos 12-24 meses da Creche, dar-se-á a opção de os pais/encarregados de educação enviarem leite próprio (fórmula infantil) para os lanches que integrem este ingrediente.
- i) A partir dos 12 meses, as crianças do berçário fazem a alimentação da sala dos 12 meses-24 meses.
- j) Para os alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, o serviço de refeitório implica uma requisição mensal, na qual o aluno deve indicar a sua escolha de carne, peixe ou dieta, para cada um dos dias. Está disponível uma modalidade mensal que consta da **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007). A opção por esta modalidade aplica-se a todo o ano letivo.
- k) Está disponível um prato vegetariano para situações específicas, devendo o aluno efetuar o respetivo pedido para todo o ano letivo.
- l) A requisição de uma refeição no próprio dia poderá ser realizada até às 10:00 mediante o pagamento de uma multa no valor de 1,50€ (um euro e cinquenta cêntimos) a acrescer ao valor avulso da refeição.

3.3 UNIFORME ESCOLAR

- a) É obrigatória a utilização do uniforme escolar completo do Colégio para todos os alunos da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.



- b) É obrigatória a utilização, no 2.º e 3.º Ciclos, de pelo menos uma das seguintes peças do CRDL: camisa/t-shirt/polo/sweat/ou casaco de algodão/polar com fecho, **visível**.
- c) **Considera-se incumprimento de uniforme quando um aluno tem um casaco de uniforme aberto e por baixo uma peça que não seja de uniforme.**
- d) É obrigatória a utilização do uniforme desportivo, para a prática da Educação Física.
- e) Todos os ciclos com uso de uniforme devem usar o mesmo em visitas de estudo.
 - ee) Será aplicada uma coima de 4€ sempre que a criança/o aluno não compareça com o uniforme e/ou artigos que fazem parte do uniforme e que tenham sido pedidos (Ex.: saco na Educação Pré-Escolar).
- f) Os uniformes são adquiridos na loja do Colégio.
- g) O Colégio reserva o direito de impedir o acesso ao Colégio aos alunos que não cumpram com o código de vestuário (até que a situação seja regularizada), de lhe entregar uma peça de uniforme dos “Perdidos e Achados” à entrada da escola ou de aplicar uma coima de valor diário (4€) nas situações que sejam da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação.
- h) As encomendas de uniformes devem ser levantadas na loja do Colégio num prazo máximo de 5 dias úteis, após confirmação de disponibilidade.
- i) As trocas de peças de uniformes só serão admitidas até 10 dias após a data da venda. O Colégio reserva o direito de não trocar peças com sinais evidentes de uso.
- j) Na última sexta-feira de cada mês, é permitido aos alunos do 1.º ao 9.º ano não trazerem uniforme. Contudo, as escolhas devem respeitar o código de conduta de escola.

3.4 LIVROS E MATERIAL ESCOLAR

- a) Os livros de adoção obrigatória podem ser adquiridos na papelaria do Colégio.
- b) A aquisição dos manuais escolares é efetuada mediante o preenchimento de impresso próprio, durante o processo de matrícula/renovação de frequência.
- c) O material de utilização individual dos alunos do Ensino Básico e Secundário é da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista que será entregue pelos respetivos professores. Este material também pode ser adquirido na papelaria do Colégio.
- d) O material de utilização coletiva dos alunos da Creche e da Educação Pré-Escolar é da responsabilidade do Colégio e implica o pagamento de um valor único (anual) definido na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007). Este valor será cobrado em 2 (duas) prestações, a primeira no mês de setembro de 2025 e a segunda no mês de fevereiro de 2026.

3.5 PRODUTOS DE HIGIENE NA CRECHE

- a) Os produtos de higiene obrigatórios na Creche **não** estão incluídos na propina, assim, os Pais/Encarregados de Educação deverão enviar, no início do ano e sempre que solicitado, os seguintes artigos:



- Fraldas;
 - Creme barreira;
 - Toalhetas.
- b) Sempre que os produtos estiverem a terminar, os Pais serão informados pela educadora, pelo meio mais expedito.
- c) Caso os Pais/Encarregados de Educação falhem no envio dos produtos, recorrer-se-á ao *stock* do Colégio, contudo, a utilização destes produtos será cobrada. Nestas situações será dado a assinar aos Pais/Encarregados de Educação, ou a quem acompanhar a saída da criança, um registo próprio para o efeito.



PROJETO DIGITAL ICRL

4.1 OBJETO

- a) No âmbito do projeto de Transição Digital implementado, o Colégio pretende implementar no seu ensino a utilização generalizada de ferramentas digitais constituídas por *hardware* e *software*, por forma a que a sua comunidade estudantil tenha acesso a esses meios no seu processo de aprendizagem, sendo estas ferramentas de **aquisição obrigatória** pelo Encarregado(a), para a frequência do Colégio do 3.º aos 9.º anos de escolaridade.
- b) Considerando que o *hardware* e *software* a utilizar pelo Aluno(a) necessitam de uma configuração específica para poderem ser utilizados no Colégio, esta configuração será assegurada pela escola.

4.2 MODALIDADES DISPONÍVEIS, CONTEÚDO, PREÇOS E DURAÇÃO

- a) Estão disponíveis duas modalidades:
 - i. **Pacote Digital Global** - nesta modalidade está incluído um conjunto de **bens e serviços**.
 - ii. **Pacote Digital Serviços** - nesta modalidade está apenas incluído um conjunto de **serviços**, no pressuposto que os bens são adquiridos pelo Encarregado de Educação fora do Colégio.

4.2.1 PACOTE DIGITAL GLOBAL

- a) Estão incluídos nesta modalidade os seguintes bens e licenças informáticas:
 - i. **Tablet, com a respetiva configuração para contexto escolar**
Fabricante: Apple
Modelo: iPad 10.2" Wi-Fi 64GB (ou superior/ou equivalente)
Versão: 9.ª Geração - Processador A13 (ou superior/ou equivalente)
 - ii. **Caneta para Tablet**
Fabricante: Apple
Modelo: Pencil
Cor: Branco
Versão: 1.ª Geração (ou superior/ou equivalente)
 - iii. **Capa para Tablet e Personalização com Nome do Aluno e Logótipo da Escola**
Fabricante: JETech
Modelo: iPad 10.2" (ou superior/ou equivalente)
 - iv. **Película de Proteção de Ecrã, com a sua aplicação incluída**
Fabricante: JETech
Modelo: iPad 10,2" em vidro temperado (ou superior/ou equivalente)



- v. **Licença de Software MDM (Mobile Device Management), com a instalação e configuração no Tablet incluída**
Developer: JAMF
Produto: JAMF School + JAMF Safe Internet
 - vi. **Licença de Software Escola Virtual, com instalação No Tablet incluída**
Developer: Porto Editora
 - vii. **Licença de Software Pacote de Dicionários, com instalação no Tablet incluída**
Developer: Porto Editora
- b) Nesta modalidade o Colégio vende ao Encarregado(a) o Pacote Digital Global, e sem reserva de propriedade, pelo preço de €1.210,00 (mil duzentos e dez euros) isento de IVA, ao abrigo do art.º 9.º do n.º 10 do Código do IVA, obrigando-se este a pagar àquele a referida quantia nos termos convencionados.
- c) O preço referido na alínea anterior da presente cláusula poderá ser pago:
- i. **Prestações Mensais:** em 55 (cinquenta e cinco) prestações mensais, iguais e sucessivas (exceto nos meses de agosto), cada uma no montante de €22 (vinte e dois euros) isento de IVA, ao abrigo do art.º 9.º do n.º 10 do Código do IVA, vencendo-se a primeira no ato de entrega do Pacote Digital Global, e as restantes no oitavo dia útil dos meses subsequentes ao ato da entrega, ou
 - ii. **Prestação Única:** no montante de €1.210,00 (mil duzentos e dez euros) isento de IVA, ao abrigo do art.º 9.º do n.º 10 do Código do IVA, a realizar no ato de entrega do Pacote Digital Global.
- d) Os bens e licenças que integram o Pacote Digital Global serão entregues ao Encarregado(a) no prazo máximo de trinta dias a contar do início do ano letivo, no estado de novos, sendo a sua entrega formalizada mediante a assinatura pelo Encarregado(a) de declaração elaborada para esse efeito, cuja minuta se anexa ao presente contrato.
- e) O Colégio pode atualizar os valores a cada ano letivo, mantendo-se o Aluno (a) com o pagamento mensal acordado no momento de contratação do Projeto Digital iCRDL.

4.2.2 PACOTE DIGITAL SERVIÇOS

- a) Estão incluídos nesta modalidade os seguintes bens e licenças informáticas:
- i. **Licença de Software MDM (Mobile Device Management), com a instalação e configuração no Tablet incluída**
Developer: JAMF
Produto: JAMF School + JAMF Safe Internet
 - ii. **Licença de Software Escola Virtual, com instalação No Tablet incluída**
Developer: Porto Editora
 - iii. **Licença de Software Pacote de Dicionários, com instalação no Tablet incluída**
Developer: Porto Editora
- b) Nesta modalidade o Colégio presta os serviços referidos na cláusula anterior, bem como autoriza a utilização do software ali referido pelo Aluno(a), pelo preço anual de €104,50 (cento e quatro euros e cinquenta cêntimos) isentos de IVA, ao abrigo do art.º 9.º do n.º 10 do Código



do IVA, obrigando-se o Encarregado a pagar àquele a referida quantia nos termos convencionados no presente contrato.

- c) O preço referido na alínea anterior da presente cláusula poderá ser pago:
 - i. **Prestações Mensais:** em onze (11) prestações mensais, iguais e sucessivas (exceto no mês de agosto), cada uma no montante de €9,50 (nove euros e cinquenta cêntimos) isentos de IVA, ao abrigo do art.º 9.º do n.º 10 do Código do IVA, vencendo-se a primeira no ato de entrega do Pacote Digital Serviços e as restantes no oitavo dia útil dos meses subsequentes ao ato de entrega, ou
 - ii. **Prestação Única:** no montante de €104,50 (cento e quatro euros e cinquenta cêntimos) isentos de IVA, ao abrigo do art.º 9.º do n.º 10 do Código do IVA, a realizar no ato de entrega do Pacote Digital Serviços.
- d) O Colégio pode atualizar os valores a cada ano letivo.

4.3 PAGAMENTO

- a) A(s) prestação(ões) referida(s) na alínea anterior da presente cláusula será(ão) incluída(s) na(s) fatura(s) relativa(s) à propina devida pela frequência do Aluno(a) no Colégio, sendo paga(s) pelo Encarregado(a) através dos métodos de pagamento disponibilizados por este estabelecimento nas Condições de Frequência.
- b) A falta de pagamento de qualquer uma das prestações mensais na data do respetivo vencimento, nos termos definidos nas presentes Condições de Venda, implica o tratamento previsto nas Condições de Frequência do Colégio, especificamente no ponto 4.11 - Incumprimento dos Prazos de Pagamento.
- c) No caso de o Aluno(a) deixar de frequentar o Colégio durante a vigência do contrato, o Encarregado(a) encontra-se obrigado a pagar de imediato a totalidade das prestações vincendas.

4.4 AUTORIZAÇÃO

- a) Para execução dos conteúdos pedagógicos ministrados ao Aluno(a), o Encarregado(a) declara que tem conhecimento e que autoriza a instalação, configuração e acesso ao tablet, bem como aos seus dados, informações, aplicações e ficheiros nele existentes, pelo corpo Docente, nomeadamente através da instalação de um Mobile Device Management, que permitirá àqueles gerirem a utilização do tablet objeto do presente contrato pelo Aluno(a) no contexto escolar.
- b) Sempre que se mostre necessário e após consentimento esclarecido e expresso, o equipamento poderá ser alvo de intervenções de pessoal contratado pelo Colégio.



4.5 GARANTIA

- a) As licenças de utilização do software objeto do presente contrato terão as garantias prestadas pelas entidades licenciadores da sua utilização, garantias essas que o Encarregado expressamente aceita e declara ter conhecimento, ao autorizar a instalação das licenças no Tablet (iPad) do Aluno(a).

4.6 POLÍTICA DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA

- a) Os bens e licenças de programas informáticos constantes no Projeto Digital iCRDL, cujo fabricante é a Apple, estão abrangidos pela sua política de privacidade e segurança (<https://www.apple.com/pt/legal/privacy/pt/>), incluindo guias parentais (https://www.apple.com/pt/education/docs/Privacy_Overview_for_Parents.pdf) e para instituições de ensino.
- b) A Apple não vende nem partilha informações dos estudantes com terceiros para fins de marketing ou publicidade, e também não cria perfis com base nos emails ou na navegação na internet.
- c) As informações dos estudantes são utilizadas exclusivamente para fins educativos.
- d) A privacidade está embebida no ecossistema, desde o software e o hardware aos serviços.



NORMAS DE PAGAMENTO

5.1 INTRODUÇÃO

- a) A frequência no Colégio Rainha D. Leonor exige o pagamento de todos os serviços obrigatórios assim como de todos os serviços facultativos subscritos (exceção para as atividades de enriquecimento curricular que são gratuitas).
- b) Todos os serviços prestados pelo Colégio encontram-se em documentos próprios, nomeadamente na **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007) e na **Tabela de Preços – Academias** (DOC.CRDL.020).
- c) O Colégio pode conceder bolsas e/ou descontos especiais, mediante avaliação da Direção e sempre com validade máxima de um ano letivo.
- d) Caso o aluno usufrua de desconto de protocolo, o comprovativo do mesmo terá de ser entregue até ao primeiro dia da atividade letiva/educativa.
- e) A **Tabela de Preços** (DOC.CRDL.007), que foi estabelecida de acordo com o contrato coletivo de trabalho em vigor para o setor, contribuições e custo de vida, aplicar-se-á a partir de 1 de setembro de 2025. Contudo, se durante o ano letivo as condições que a determinaram forem alteradas, estes valores podem ser atualizados, desde que devidamente fundamentados.

5.2 MODALIDADES DE PAGAMENTO

- a) O Encarregado de Educação tem ao seu dispor 2 (duas) modalidades de pagamento da propina:
 - Modalidade Mensal (por defeito);
 - Modalidade Anual – desconto de 2% sobre a propina.
- b) A opção da modalidade de pagamento mensal será definida para todos os alunos por defeito.
- c) A opção pelas modalidades de pagamento anual implica comunicação ao Colégio no momento da matrícula/renovação de matrícula. Qualquer alteração à modalidade de pagamento deverá ser solicitada até ao dia 08 de agosto de 2025.
- d) Os restantes serviços, para além da propina, serão sempre de cobrança mensal, podendo, eventualmente, ser pagos por adiantado para todo o ano letivo, mas sem direito a qualquer desconto adicional.
- e) No caso de um colaborador deixar de o ser durante a vigência do ano letivo e de ter optado pela modalidade anual de pagamento (pagamento antecipado), ser-lhe-á ajustado o desconto concedido relacionado com o facto de ser colaborador da instituição, na devida proporção.



5.3 MÉTODOS DE PAGAMENTO

- a) O método privilegiado de pagamento da propina e restantes serviços deverá ser o **Débito Direto**.
- b) O Colégio disponibiliza outros métodos de pagamento:
 - Transferência Bancária
 - Numerário
 - Multibanco
 - Ticket
- c) No pagamento por transferência bancária o encarregado de educação obriga-se a:
 - Caso efetue a transferência por sistema *e-banking* incluir no campo descrição (para o destinatário/movimento a crédito) o nome, apelido e número interno do aluno.
 - Caso efetue a transferência em ATM terá obrigatoriamente que enviar cópia do respetivo talão comprovativo para o endereço faturacao@crdl.pt com a respetiva identificação do aluno.
 - Fazer a transferência bancária de forma a que o valor fique disponível na conta do colégio dentro do prazo de pagamento definido na fatura.
- d) Qualquer pagamento por transferência bancária só será considerado em conta corrente caso sejam cumpridos os procedimentos da alínea anterior.
- e) No pagamento por débito direto é atribuído um desconto de 2% sobre a propina. Apenas aplicável na modalidade de pagamento mensal.
- f) A escolha pelo método de pagamento por débito direto pressupõe que todas as faturas emitidas pelo Colégio sejam cobradas com este método, estando excluídas as situações de *ticket*.
- g) O cancelamento do método de pagamento por débito direto, no decorrer do ano letivo, implica o pagamento do valor diferencial da matrícula/renovação de frequência sem adesão ao débito direto.
- h) No pagamento por ticket o encarregado de educação obriga-se a entregar/submeter o respetivo título dentro do prazo de pagamento definido na fatura, sob pena de o Colégio poder rejeitar a sua aceitação.

5.4 FATURAÇÃO E PRAZOS DE PAGAMENTO

- a) Até dia 27 de cada mês será enviada ao Encarregado de Educação, por via eletrónica, a respetiva fatura mensal com os serviços referentes ao(s) seu(s) educando(s).
- b) A fatura mensal deverá ser paga até ao dia 8 do mês a que correspondem os serviços faturados.
- c) Na modalidade de pagamento anual o pagamento da prestação única deve ser efetuado até ao dia 25 de agosto de 2025.
- d) Aquando do pagamento, será entregue o respetivo recibo, por defeito por via eletrónica.



5.5 INCUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

- a) A falta de pagamento na modalidade de pagamento anual, dentro das datas previstas, implica a transferência para a modalidade mensal com perda de todos os descontos já concedidos.
- b) A falta de pagamento, de qualquer fatura dentro do respetivo prazo de vencimento, implica o pagamento de uma sobretaxa 10% (dez por cento) sobre **todos** os valores da fatura. A sobretaxa será incluída numa fatura adicional.
- c) A falta de pagamento, na modalidade mensal, de duas mensalidades consecutivas implicará a suspensão de todos os serviços solicitados pelo Encarregado de Educação (à exceção da frequência da atividade letiva) até à total liquidação dos valores em dívida. No caso dos ciclos de ensino não abrangidos pela escolaridade obrigatória (creche e educação pré-escolar) o Colégio poderá decidir pela suspensão da frequência das atividades educativas.
- d) Todos os valores em dívida com mais de 60 dias vencem juros à taxa anual de 15%.
- e) Nenhum aluno poderá frequentar um novo semestre sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.
- f) Nenhum aluno poderá frequentar um novo semestre sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.
- g) A imputação do pagamento é feita por escolha do Colégio Rainha Dona Leonor, afastando-se expressamente a aplicação do disposto no artigo 783.º do Código Civil. Salvo determinação em sentido contrário por parte do colégio, os pagamentos parciais são sempre imputados às faturas mais antigas em dívida.

5.6 ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

- a) Caso, após o início do ano letivo, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não implicará, de forma taxativa, uma redução imediata e automática no valor da propina/anuidade. O valor da propina/anuidade é devido nos termos do presente neste documento.
- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o Colégio poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
- c) No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas na alínea a) o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto na alínea a).
- d) Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da sua prestação, o montante pago a mais nos termos da alínea anterior será imputado à faturação do mês seguinte. Não existindo valores a faturar, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.



DESCONTOS

6.1 MODALIDADE DE PAGAMENTO ANUAL

- a) A modalidade de pagamento anual beneficia da atribuição de um desconto de 2,0%.
- b) Este desconto será automaticamente **retirado** caso o encarregado de educação:
 - Ultrapasse o prazo de pagamento definido na fatura da propina anual (25 de agosto de 2025);
 - Cancele a matrícula no decorrer do ano letivo;
 - Não cumpra de forma reiterada com o prazo de pagamentos das restantes faturas referentes aos outros serviços usufruídos.

6.2 IRMÃOS

- a) São considerados irmãos todos os alunos que tenham, pelo menos, um dos progenitores em comum.

6.3 DÉBITO DIRETO

- a) O desconto associado à opção de pagamento por débito direto não se aplica quando são utilizados **dois ou mais** métodos de pagamento para a mesma fatura.

6.4 MÉTODO DE APLICAÇÃO DOS DESCONTOS

- a) Os descontos são aplicados de forma progressiva e sucessiva.
- b) Na aplicação dos descontos é respeitada a seguinte ordem:
 - i. Modalidade de pagamento;
 - ii. Método de pagamento;
 - iii. Irmãos;
 - iv. Colaborador.
- c) Qualquer outro desconto que possa vir a existir será sempre aplicado após todos os outros listados na alínea anterior.



TABELA DE PREÇOS

2025 • 2026

**Creche, Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário¹****INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA**

Inscrição	340,00 €
Renovação de Frequência	220,00 €
Renovação de Frequência até 31/03*	150,00 €

* Desconto concedido mediante adesão ao débito direto.

PROPINA

Ciclo de Ensino	Propina Anual
Berçário (a partir dos 8 meses a 1 de setembro)	5.100,00 €
Creche (aquisição da marcha aos 24 meses)	4.860,00 €
Creche (24-36 meses)	4.800,00 €
Educação Pré-Escolar	4.740,00 €
1.º Ciclo do Ensino Básico	4.730,00 €
2.º Ciclo do Ensino Básico	4.675,00 €
3.º Ciclo do Ensino Básico	4.730,00 €
Ensino Secundário	5.005,00 €

MODALIDADES DE PAGAMENTO

Ciclo de Ensino	Pagamento Mensal ²	Pagamento Anual
		2,0 % desconto
Berçário (a partir dos 8 meses a 1 de setembro)	425,00 € (x12)	4.998,00 € (x1)
Creche (aquisição da marcha aos 24 meses)	405,00 € (x12)	4.762,80 € (x1)
Creche (24-36 meses)	400,00 € (x12)	4.704,00 € (x1)
Educação Pré-Escolar	395,00 € (x12)	4.645,20 € (x1)
1.º Ciclo Ensino Básico	430,00 € (x11)	4.635,40 € (x1)
2.º Ciclo Ensino Básico	425,00 € (x11)	4.581,50 € (x1)
3.º Ciclo Ensino Básico	430,00 € (x11)	4.635,40 € (x1)
Ensino Secundário	455,00 € (x11)	4.904,90 € (x1)

¹ Cursos Científico-Humanísticos

² A modalidade mensal é processada de setembro a agosto (Berçário, Creche e Pré-Escolar) e de setembro a julho (restantes ciclos).



ALIMENTAÇÃO

Serviço	Valor Mensal	Valor Avulso ³
Creche (sala 24-36)		
Reforço Alimentar + Almoço + Lanche	35 € (x11)	2,00 €
Educação Pré-Escolar		
Reforço Alimentar + Almoço + Lanche	90 € (x6) ⁴ + 75 € (*4)	6,50 €
1.º Ciclo do Ensino Básico		
Reforço Alimentar + Almoço + Lanche	110 € (x6) ⁴ + 95 € (x4) ⁵	8,50 €
Utilização do espaço/serviço sem alimentos ⁶	75 €	6,00 €
Reforço Alimentar ou Lanche	N/A	2,70 €
2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário		
Almoço	90 € (x10)	6,00 €

PROJETO DIGITAL iCRDL

Modalidade	Valor Mensal	Valor Anual
Pacote Digital Global (a iniciar em 25/26)	22,00 € (x11)*	1.210,00 € (x1)
Pacote Digital Serviços	9,50 € (x11)	104,50 € (x1)

* Pressupõe permanência de 5 anos.

PROLONGAMENTO HORÁRIO

Ciclo de Ensino	Valor
Creche, Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico	Incluído
2.º / 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário	Incluído (Atividades de Complemento Curricular)

³ Os valores avulsos são apenas aplicáveis nas situações previstas nas Condições de Frequência (DOC.CRDL.003), sendo o valor mensal de caráter obrigatório para todas as valências, exceto 2.º, 3.º Ciclos e ES.

⁴ São considerados 6 meses completos: outubro + novembro + janeiro + março + maio + junho.

⁵ São considerados 4 meses incompletos: setembro + dezembro + fevereiro + abril.

⁶ Esta tipologia de serviços pressupõe um pedido de exceção à direção do Colégio, que decidirá da sua eventual aprovação. O serviço inclui a receção diária das refeições devidamente acondicionadas, a sua conservação, o preparar de toda a refeição com a palamenta do Colégio e a limpeza dos respetivos recipientes.

**DESCONTO DE IRMÃOS**

N.º Irmãos	Desconto
2	10 %
3	15 %
4 ou mais	20 %

INTERRUPÇÃO LETIVA

Ciclo de Ensino	Valor
Pré-Escolar	6,50€
1.º, 2.º e 3.º Ciclos	8,50€

UNIFORMES ESCOLARES

Os uniformes têm preço próprio, de acordo com o tipo de peça e tamanho, afixado na loja/papelaria do Colégio.

MATERIAL ESCOLAR DE UTILIZAÇÃO COLETIVA

Nível de Ensino	Valor
Creche (aquisição da marcha a 24 meses)	65 € (32,50 € x 2) ⁷
Creche (24 a 36 meses)	85 € (42,50 € x 2) ⁷
Educação Pré-Escolar	110 € (55,00 € x 2) ⁷
Ensino Básico e Ensino Secundário	Incluído

OUTROS SERVIÇOS

Cartão de Identificação (2.ª Via e/ou cartão suplementar)	9,00 €
---	--------

⁷ A primeira prestação será cobrada no mês de setembro de 2024 e a segunda no mês de fevereiro de 2025.



PROPINAS DOS CICLOS DE FORMAÇÃO DE CONTINUIDADE

Ciclo de Ensino	Propina Anual	Propina Mensal
Educação Pré-Escolar (Ciclo Formação 2023-2026)	3.960,00 € (x1)	330,00 € (x12)
Educação Pré-Escolar (Ciclo Formação 2024-2027)	4.174,80 € (x1)	355,00 € (x 12)
1.º Ciclo do Ensino Básico (Ciclo Formação 2022-2026)	3.630,00 € (x1)	330,00 € (x11)
1.º Ciclo do Ensino Básico (Ciclo Formação 2023-2027)	4.070,00 € (x1)	370,00 € (x11)
1.º Ciclo do Ensino Básico (Ciclo Formação 2024-2028)	4.312,00 € (x1)	400,00 € (x 11)
2.º Ciclo do Ensino Básico (Ciclo de Formação 2024-2026)	4.258,10 € (x1)	395,00 € (x 11)
3.º Ciclo do Ensino Básico (Ciclo Formação 2023-2026)	4.125,00 € (x1)	375,00 € (x11)
3.º Ciclo do Ensino Básico (Ciclo Formação 2024-2027)	4.312,00 € (x1)	400,00 € (x 11)
Ensino Secundário (Ciclo Formação 2023-2026)	4.290,00 € (x1)	390,00 € (x11)
Ensino Secundário (Ciclo Formação 2024-2027)	4.581,50 € (x1)	425,00 € (x11)

PACOTE GLOBAL ICRDL (ANOS DE CONTINUIDADE NO PROJETO)

Ciclos de Ensino	Valor Mensal
Alunos no 5.º ano consecutivo do projeto	17,00 € (x 11)
Alunos no 4.º ano consecutivo do projeto	17,50 € (x 11)
Alunos no 3.º ano consecutivo do projeto	20,50 € (x 11)
Alunos no 2.º ano consecutivo do projeto	21,50 € (x 11)



REGULAMENTO INTERNO

1. Introdução

Um conjunto de normas de convivência social torna-se fundamental, sempre que um determinado espaço é utilizado por um grande número de indivíduos. Deste modo, o Regulamento Interno pretende definir e clarificar os respetivos direitos e deveres de toda a comunidade educativa e dessa forma criar o espírito de cooperação, respeito mútuo, responsabilidade e liberdade, objetos claros de toda a ação educativa.

A Escola deverá ser, por natureza, um espaço comum de aprendizagem, de criatividade e de ação, pelo que todos os seus naturais intervenientes são chamados a colaborar.

Uma comunidade educativa tem em vista uma Escola, onde se conviva e respeite de forma harmoniosa os direitos e deveres individuais para com o grupo. Onde cada interveniente dê o seu contributo, de acordo com as suas funções específicas, com pleno respeito pela proteção do meio ambiente na sua diversidade e sustentabilidade - higiene e manutenção de espaços, comportamentos com urbanidade em termos de linguagem verbal e expressão comunicacional.

Pretende-se, igualmente, que a escola desempenhe um papel dinamizador e potenciador no desenvolvimento de aprendizagens e competências, assim como atitudes e valores que ajudem os alunos a integrar-se, de modo capaz e crítico, no espaço escolar que lhes cabe e, mais tarde, na sociedade.

Sendo assim, torna-se necessário objetivar um conjunto de regras explícitas que contribuam para a harmonia que deverá existir no Colégio Rainha Dona Leonor e que possam fornecer soluções justas e coerentes para eventuais situações de melhoria.

Daí a elaboração do presente regulamento que se propõe como instrumento de natureza administrativa, jurídica e pedagógica de todos os intervenientes no processo educativo. Em complemento, os encarregados de educação deverão conhecer também as Condições de Frequência.

2. Índice

1. Introdução	2
2. Índice	3
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10
Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação.....	10
Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa	10
Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno.....	10
Artigo 4.º: Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar.....	10
Artigo 5.º: Deveres comuns dos membros da comunidade escolar	11
Artigo 6.º: Código de Conduta.....	11
Artigo 7.º: Igualdade de oportunidades e de género	11
Artigo 8.º: Proteção de dados pessoais	11
CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO	13
SECÇÃO I Administração, Direção e Serviços Administrativos.....	13
Artigo 9.º: Entidade titular (DL 152/2013 – Estatuto do EPC) ER.....	13
Artigo 10.º: Entidade titular EP	13
Artigo 11.º: Direção Pedagógica da unidade escolar ER.....	13
Artigo 12.º: Direção da unidade escolar EP	14
Artigo 13.º: Serviços Administrativos	14
SECÇÃO II Organização Pedagógica	15
Artigo 14.º: Conselho pedagógico	15
Artigo 15.º: Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva	16
Artigo 16.º: Coordenadores de Departamento	17
Artigo 17.º: Diretores de turma.....	18
Artigo 18.º: Coordenador de curso	19
Artigo 19.º: Conselhos de turma/Conselho de Docentes.....	19
Artigo 20.º: Secretariado de exames e provas EP.....	21
Regime transitório para os ciclos iniciados antes de 2018/2019	Erro! Marcador não definido.
Artigo 21.º: Secretariado de exames e provas.....	21
Artigo 22.º: Serviços de psicologia e educação especial	21
Artigo 23.º: Responsável pelas atividades de complemento curricular	22
SECÇÃO III Estruturas de Apoio	23
Artigo 24.º: Coordenação do pessoal não docente	23
Artigo 25.º: Responsável pela segurança.....	23

Grupo Dinamizador da Qualidade.....	23
Artigo 26.º: Responsável da formação.....	23
Artigo 27.º: Comissão de Avaliação Docente.....	24
Artigo 28.º: Responsável pelos sistemas de comunicação e informação	24
Artigo 29.º: Responsável dos projetos internacionais	24
CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO	25
Artigo 30.º: Identificação e normas de funcionamento das instalações	25
Artigo 31.º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços apoio	25
CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO	28
Artigo 32.º: Matrícula e condições de frequência	28
Artigo 33.º: Critérios de prioridade na admissão de alunos – Ensino Profissional	28
Artigo 34.º: Horários e Turmas.....	28
Artigo 35.º: Critérios de Distribuição do Serviço Docente	29
Artigo 36.º: Acesso e circulação	29
Artigo 37.º: Comunicação e publicidade.....	29
Artigo 38.º: Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis.....	30
Artigo 39.º: Auxílios Económicos EP.....	30
Artigo 40.º: Auxílios Económicos	30
Artigo 41.º: Acidente escolar.....	30
Artigo 42.º: Seguro.....	31
Artigo 43.º: Viagens, visitas de estudo e outras atividades	32
Artigo 44.º: Promoção e Organização de Parcerias e Protocolos de Colaboração.....	32
CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DO ALUNO	33
SECÇÃO I DIREITOS DO ALUNO	33
Artigo 45.º: Valores nacionais e cultura de cidadania.....	33
Artigo 46.º: Direitos do Aluno	33
Artigo 47.º: Representação dos Alunos	34
Artigo 48.º: Mérito Escolar	35
SECÇÃO II DEVERES DO ALUNO	35
Artigo 49.º: Deveres do aluno	35
SECÇÃO III PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO.....	36
Artigo 50.º: Processo individual do aluno – Ensino Básico.....	36
Artigo 51.º: Processo individual do aluno – Ensino Secundário - CCH.....	37
Artigo 52.º: Processo individual do aluno - EP.....	37

Artigo 53.º: Outros instrumentos de registo	38
SECÇÃO IV DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	39
Subsecção I Dever de assiduidade	39
Artigo 54.º: Frequência e assiduidade	39
Artigo 55.º: Faltas e sua natureza	39
Artigo 56.º: Dispensa da atividade física	39
Artigo 57.º: Justificação de faltas	40
Artigo 58.º: Faltas injustificadas	41
Artigo 59.º: Excesso grave de faltas	41
Subsecção II Ultrapassagem dos limites de faltas	42
Artigo 60.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	42
Artigo 61.º: Medidas de recuperação e de integração EP	42
Artigo 62.º: Medidas de recuperação e de integração ER	42
Artigo 63.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas	43
CAPÍTULO VI DISCIPLINA	44
SECÇÃO I INFRAÇÃO	44
Artigo 64.º: Qualificação de infração	44
Artigo 65.º: Participação de ocorrência	44
SECÇÃO II MEDIDAS DISCIPLINARES	44
Subsecção I Finalidades e determinação das medidas disciplinares	44
Artigo 66.º: Finalidades das medidas disciplinares	44
Artigo 67.º: Determinação da medida disciplinar	44
Subsecção II Medidas disciplinares corretivas	45
Artigo 68.º: Medidas disciplinares corretivas	45
Artigo 69.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade	45
Subsecção III Medidas disciplinares sancionatórias	46
Artigo 70.º: Medidas disciplinares sancionatórias	46
Artigo 71.º: Cumulação de medidas disciplinares	47
Artigo 72.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar	47
Artigo 73.º: Celeridade do procedimento disciplinar	48
Artigo 74.º: Suspensão preventiva do aluno	48
Artigo 75.º: Decisão final	49
SECÇÃO III EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	49
Artigo 76.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	49
SECÇÃO IV RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	50

Artigo 77.º: Recursos	50
Artigo 78.º: Salvaguarda da convivência escolar	50
SECÇÃO V RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	50
Artigo 79.º: Responsabilidade civil e criminal	50
CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA.....	51
SECÇÃO I RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA	51
Artigo 80.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	51
Artigo 81.º: Responsabilidade dos alunos	51
Artigo 82.º: Papel especial dos professores.....	51
Artigo 83.º: Autoridade do professor.....	51
Artigo 84.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.....	52
Artigo 85.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	53
Artigo 86.º: Contraordenações.....	53
Artigo 87.º: Papel do pessoal não docente das escolas	54
Artigo 88.º: Intervenção de outras entidades	54
SECÇÃO IIA ENSINO BÁSICO - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019.....	55
Subsecção I Procedimento da avaliação	55
Artigo 89.º: Objeto da avaliação	55
Artigo 90.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação	55
Artigo 91.º: Critérios de avaliação.....	55
Artigo 92.º: Registo, circulação e análise da informação	56
Artigo 93.º: Avaliação interna	56
Artigo 94.º: Avaliação formativa	56
Artigo 95.º: Avaliação sumativa	57
Artigo 96.º: Expressão da avaliação sumativa	57
Artigo 97.º: Provas de equivalência à frequência.....	58
Artigo 98.º: Provas de avaliação externa	58
Artigo 99.º: Provas de aferição.....	59
Artigo 100.º: Relatórios das provas de aferição	59
Artigo 101.º: Provas finais do ensino básico.....	60
Artigo 102.º: Condições especiais de realização de provas.....	60
Artigo 103.º: Classificação final de disciplina	60
Artigo 104.º: Efeitos da avaliação sumativa	60
Artigo 105.º: Condições de transição e de aprovação	61

Artigo 106.º:	Casos especiais de progressão.....	61
Artigo 107.º:	Situações especiais de classificação	61
Artigo 108.º:	Conselhos de avaliação.....	62
Artigo 109.º:	Registo de menções e classificações	63
Artigo 110.º:	Revisão das decisões.....	63
Artigo 111.º:	Revisão de classificações das provas.....	64
SECÇÃO IIB ENSINO SECUNDÁRIO - CCH - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019		65
Subsecção I Procedimento da avaliação		65
Artigo 112.º:	Objeto da avaliação	65
Artigo 113.º:	Intervenientes e competências no processo de avaliação	65
Artigo 114.º:	Critérios de avaliação.....	65
Artigo 115.º:	Registo, circulação e análise da informação	66
Artigo 116.º:	Avaliação interna	66
Artigo 117.º:	Avaliação formativa	66
Artigo 118.º:	Avaliação sumativa	66
Artigo 119.º:	Formalização da avaliação sumativa.....	67
Artigo 120.º:	Provas de equivalência à frequência.....	67
Artigo 121.º:	Provas de avaliação externa	68
Artigo 122.º:	Exames Finais Nacionais	69
Artigo 123.º:	Condições especiais de realização de provas.....	70
Artigo 124.º:	Condições de transição e de aprovação.....	70
Artigo 125.º:	Situações especiais de classificação	70
Artigo 126.º:	Classificação final de disciplina	72
Artigo 127.º:	Classificação final de curso	72
Artigo 128.º:	Conselhos de avaliação.....	72
Artigo 129.º:	Registo das classificações	73
Artigo 130.º:	Revisão das decisões.....	73
Artigo 131.º:	Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais.....	73
Artigo 132.º:	Certificação	73
SECÇÃO IIc ENSINO PROFISSIONAL – CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019		75
Subsecção I Procedimento da avaliação		75
Artigo 133.º:	Objeto de avaliação	75
Artigo 134.º:	Intervenientes e competências no processo de avaliação.....	75

Artigo 135.º: Participação dos alunos, pais/encarregados de educação e outros profissionais na avaliação das aprendizagens	76
Artigo 136.º: Critérios e procedimentos de avaliação	76
Artigo 137.º: Registo, tratamento e análise da informação	76
Artigo 138.º: Avaliação interna	77
Artigo 139.º: Avaliação formativa	77
Artigo 140.º: Avaliação sumativa	77
Artigo 141.º: Formalização da avaliação sumativa	78
Artigo 142.º: Avaliação externa	78
Artigo 143.º: Prova de aptidão profissional	79
Artigo 144.º: Recuperação de módulos não avaliados	79
Subsecção II Classificação, aprovação e progressão	79
Artigo 145.º: Condições de aprovação e progressão	79
Artigo 146.º: Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica	80
Artigo 147.º: Classificação final do curso	80
(ref.ª art. 36.º da Portaria 235-A/2018)	80
Artigo 148.º: Impugnações administrativas	80
Subsecção III Assiduidade, conclusão e certificação	81
Artigo 149.º: Assiduidade	81
Artigo 150.º: Condições de transição/progressão anual	82
Artigo 151.º: Registo e publicação da avaliação	82
SECÇÃO III CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS	83
CAPÍTULO IX COLABORADORES	83
SECÇÃO I DOCENTES	83
Artigo 152.º: Direitos dos docentes	83
Artigo 153.º: Deveres dos docentes	83
Artigo 154.º: Avaliação de desempenho dos docentes	84
SECÇÃO II NÃO DOCENTES	84
Artigo 155.º: Direitos dos não docentes	84
Artigo 156.º: Deveres dos não docentes	85
Artigo 157.º: Avaliação de desempenho dos não docentes	85
CAPÍTULO X PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	87
Artigo 158.º: Direitos dos pais e encarregados de educação	87
Artigo 159.º: Deveres dos pais e encarregados de educação	87
Artigo 160.º: Associação de pais e encarregados de educação	88

CAPÍTULO XI ENSINO À DISTÂNCIA	88
Artigo 161.º: Regimes	88
Artigo 162.º: Roteiros de Ensino @ Distância.....	89
Artigo 163.º: Assiduidade	89
Artigo 164.º: Avaliação	89
CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS.....	90
Artigo 165.º: Omissões	90
Artigo 166.º: Divulgação do regulamento interno e do estatuto do aluno	90
Artigo 167.º: Revisão do regulamento interno.....	90
Artigo 168.º: Aprovação do regulamento interno.....	90
Artigo 169.º: Entrada em vigor.....	90

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º: Objeto e âmbito de aplicação

(referência: Artigo 49.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno)

1. O presente regulamento aplica-se a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e define a estrutura e regime de funcionamento da Colégio Rainha Dona Leonor, doravante designada por CRDL, tendo por objeto:
 - a) O desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno) e demais legislação de caráter estatutário;
 - b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
 - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.
2. Para além do enunciado no número anterior, dispõe, entre outras matérias, quanto:
 - a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
 - b) À utilização das instalações e equipamentos;
 - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
 - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
 - e) e à avaliação das aprendizagens dos alunos.

Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa

(referência: Artigo 39.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito no respeito pelos **princípios de justiça, equidade e inclusão**.
2. A comunidade escolar integra os alunos, os pais ou encarregados de educação, os docentes e o pessoal não docente das escolas.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, a comunidade local, as autarquias e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno

(referência: Artigo 48.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 4.º: Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar

1. São direitos comuns a todos os membros da Comunidade Escolar:
 - a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - b) Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo da escola;
 - c) Apresentar sugestões de melhoria relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
 - d) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola.
 - e) Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;
 - f) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;

- g) Obter da Escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- h) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e ainda sobre os direitos que lhe assistem;
- i) Ser atendido pelos serviços competentes;
- j) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
- k) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da Comunidade Escolar;
- l) Ser ouvido em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- m) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do estabelecimento de ensino;
- n) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- o) Ter acesso ao Regulamento Interno da escola.

Artigo 5.º: Deveres comuns dos membros da comunidade escolar

1. São deveres comuns a todos os membros da comunidade escolar:
 - a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
 - c) Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de carácter interno;
 - d) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário em espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - e) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, em locais onde a sua presença não é autorizada;
 - f) Agir preventivamente na detenção e irradicação de quaisquer comportamentos nocivos, designadamente o tabagismo, o alcoolismo e a toxicodependência;
 - g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar.

Artigo 6.º: Código de Conduta

Com o objetivo de dar cumprimento à obrigação que vem regulada na Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, a escola vem adotar e implementar um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho, que se rege pelo disposto em Código de Conduta próprio, anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 7.º: Igualdade de oportunidades e de género

Com o objetivo de complementar o disposto neste Regulamento, relativamente a direitos dos alunos e respetivos recursos humanos, a escola adota e incentiva a implementação das boas práticas inscritas no Código de Conduta a ele anexo, relativamente à igualdade de oportunidades e de género.

Artigo 8.º: Proteção de dados pessoais

1. O CRDL é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes.
2. Neste âmbito, o CRDL assume que a proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional; respeitando e protegendo os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.
3. A Política de Privacidade anexa a este regulamento estabelece a forma como utiliza os dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes, garantindo que todas as atividades de tratamento de dados pessoais que lhe foram e são fornecidos, encontram-se conforme com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
4. É expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas na Política de Privacidade ou regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

5. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

SECÇÃO I Administração, Direção e Serviços Administrativos

Artigo 9.º: Entidade titular (DL 152/2013 – Estatuto do EPC) ER

1. À entidade titular compete, entre outros aspetos:
 - a) Designar a Direção Pedagógica da Unidade Escolar e solicitar a sua aprovação ao organismo do Ministério da Educação competente;
 - b) Definir orientações gerais para a escola;
 - c) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento da escola;
 - d) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
 - e) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
 - f) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
 - g) Assegurar a contratação e a gestão de pessoal;
 - h) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicite;
 - i) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
 - j) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
 - k) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Artigo 10.º: Entidade titular EP

As competências da entidade titular encontram-se definidas nos estatutos do Colégio Rainha Dona Leonor.

Artigo 11.º: Direção Pedagógica da unidade escolar ER

1. A Direção Pedagógica da unidade escolar é um órgão colegial ou singular.
2. A Direção Pedagógica é o órgão de gestão e decisão da unidade escolar, submetendo à apreciação da entidade titular os assuntos que excedam a sua competência.
3. A Direção Pedagógica reúne regularmente e extraordinariamente por solicitação de um dos seus elementos ou sempre que se justifique.
4. As competências de cada elemento da Direção Pedagógica, bem como as suas normas de funcionamento são definidas anualmente e registadas em ata.
5. À Direção Pedagógica da Unidade Escolar compete, entre outros aspetos:
 - a) Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todos os colaboradores e alunos, nos termos das disposições legais.
 - b) Representar o estabelecimento de ensino junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica, podendo fazer-se representar no âmbito das suas competências;
 - c) Planificar a superintender nas atividades curriculares e culturais;
 - d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
 - e) Velar pela qualidade do ensino;
 - f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos, implementando medidas que o assegurem;
 - g) Cumprir e fazer cumprir os diplomas legais e outra regulamentação em vigor;
 - h) Definir a estrutura e organização da unidade escolar;
 - i) Definir a estratégia educativa a implementar pela comunidade escolar, consubstanciada em documentos de referência, planeamento e gestão, visando o cumprimento destes;
 - j) Elaborar, atualizar e aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.

- k) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, regulamento interno das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
- l) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
- m) Sistematizar práticas de acompanhamento, monitorização, autoavaliação e regulação com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos e do projeto em geral;
- n) Definir o horário semanal da unidade escolar, dos serviços, dos colaboradores e dos alunos;
- o) Distribuir o serviço nas diferentes áreas e setores, atribuir cargos e nomear as equipas de trabalho, as quais supervisiona;
- p) Organizar e coordenar o serviço de exames e provas, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer, nomeando o respetivo secretariado, para o qual define e delega competências em sua representação;
- q) Convocar as reuniões cuja presidência lhe compete;
- r) Presidir às reuniões do conselho pedagógico, reuniões de diretores de turma, reuniões gerais de colaboradores;
- s) Presidir às reuniões com outros intervenientes da comunidade educativa;
- t) Presidir e/ou participar em toda e qualquer outra reunião de matéria da sua competência, nomeadamente conselhos de turma, sempre que considere oportuno;
- u) Autorizar as matrículas, transferências e anulações de matrículas dos alunos internos e a admissão a exame dos alunos externos;
- v) Definir as normas de acesso e circulação na unidade escolar;
- w) Fomentar o contacto com a Associação de Estudantes e a Associação de Pais e Encarregados de Educação e outros parceiros educativos;
- x) Planear e garantir a execução das atividades de ação social escolar na unidade escolar, em cooperação com os órgãos, serviços e instituições adequados;
- y) Identificar necessidades de colaboradores e de formação;
- z) Acolher novos colaboradores;
- aa) Coordenar a formação e avaliação de colaboradores;
- bb) Apreciar o pedido de justificação das faltas dos colaboradores, de acordo com as disposições legais;
- cc) Conceder licença para férias aos colaboradores, de acordo com as disposições legais, mediante apreciação dos requerimentos que, para o efeito, lhe sejam dirigidos;
- dd) Supervisionar as tarefas respeitantes à conservação e aproveitamento das instalações e mobiliário;
- ee) Elaborar e garantir a execução do Plano de Segurança;
- ff) Nomear e coordenar os Coordenadores de Curso;
- gg) Nomear e coordenar os Diretores de Turma;
- hh) Nomear e coordenar as equipas pedagógicas e respetivos responsáveis;
- ii) Coordenar as atividades de Complemento Curricular;
- jj) Fomentar, dinamizar e aprovar parcerias e protocolos;
- kk) A Direção delibera ainda sobre as seguintes matérias:
 - a) Modalidades, matrizes, critérios e pesos de avaliação das aprendizagens;
 - b) Matrizes das Provas de Equivalência à Frequência;
 - c) Visitas de Estudo a realizar a um país Estrangeiro;
 - d) Regras das atividades de recuperação da aprendizagem, no âmbito da ultrapassagem do limite de faltas;
 - e) Casos especiais de progressão;
 - f) Procedimentos e mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão
- ll) Deliberar sobre outras matérias, omissas no presente artigo, que a legislação em vigor determine.

Artigo 12.º: Direção da unidade escolar EP

As competências da direção da escola encontram-se definidas nos estatutos do Colégio Rainha Dona Leonor.

Artigo 13.º: Serviços Administrativos

1. Funcionamento dos Serviços:
 - a) Os Serviços Administrativos são geridos diretamente pela Direção da Escola, podendo ou não existir um técnico coordenador dos serviços, nomeado pela Direção;

- b) Os Serviços Administrativos funcionam de segunda a sexta-feira;
 - c) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, junto às suas instalações;
 - d) Os Serviços Administrativos estão dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
 - e) O acesso aos serviços está condicionado aos seus colaboradores diretos, Direção e outros autorizados pela mesma.
 - f) Os utentes dos Serviços Administrativos devem cumprir as seguintes regras:
 - i. Respeitar a ordem de chegada;
 - ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
 - iii. Respeitar o funcionário do setor.
2. Âmbito de ação dos Serviços Administrativos:
- a) Alunos;
 - b) Área de Pessoal;
 - c) Contabilidade;
 - d) Expediente geral.
3. Aos Serviços Administrativos compete:
- a) Atender e informar correta e educadamente todos os que se lhe dirijam;
 - b) Organizar e manter atualizados os processos dos colaboradores docentes e não docentes;
 - c) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
 - d) Aceitar os impressos de justificação de faltas dos docentes e funcionários não docentes;
 - e) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
 - f) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
 - g) Apoiar, em matéria de legislação, a Direção e restantes membros da escola;
 - h) Usar toda a ponderação sobre informações que presta ao público, tendo em atenção que as informações sobre as classificações dos alunos só podem ser fornecidas após a afixação das respetivas pautas e nunca podem ser fornecidas por via telefónica;
 - i) Elucidar os alunos, pais e encarregados de educação acerca da atribuição de subsídios, segundo a lei em vigor;
 - j) Organizar os processos individuais dos alunos candidatos a subsídios;
 - k) Esclarecer os alunos, pais e encarregados de educação e docentes das condições em que poderão usufruir do seguro escolar;
 - l) Organizar os processos inerentes aos acidentes dos alunos e docentes.

SECÇÃO II Organização Pedagógica

Artigo 14.º: Conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico é uma estrutura de apoio à direção pedagógica, sendo, portanto, um órgão de natureza consultiva, tendente à coordenação, planeamento, acompanhamento e apresentação de sugestões relativamente às atividades de formação a desenvolver.
2. **O conselho pedagógico é constituído, obrigatoriamente, por:**
- a) O(s) diretor(es) pedagógico(s), que preside(m);
 - b) O Coordenador de Departamentos
 - c) Coordenador do Departamento de Línguas;
 - d) Coordenador do Departamento de Ciências Exatas, Naturais e Tecnológicas;
 - e) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - f) Coordenador do Departamento de Expressões e Artes;
 - g) Coordenador de Creche e Jardim de Infância;
 - h) Coordenador do 1.º Ciclo.
- e sempre que convocado por:**
- i) O psicólogo escolar;
 - j) O coordenador da equipa multidisciplinar.
 - k) Coordenador da Qualidade;
 - l) Coordenador do Secretariado de Exames;

- m) Outros elementos designadamente, colaboradores não docentes, representantes dos alunos, representantes dos pais e encarregados de educação e outras entidades locais de reconhecido mérito, no setor económico e social, bem como empresas parceiras na formação, quando convocados pela Direção Pedagógica.
3. O conselho pedagógico tem as seguintes atribuições e competências:
- Emitir parecer, quando solicitado, sobre todo e qualquer assunto proposto pela direção pedagógica;
 - Apresentar propostas de atividades letivas, extracurriculares e desenvolvimento e integração comunitárias;
 - Colaborar com a direção pedagógica nas funções organizativas e pedagógicas;
 - Participar na avaliação da qualidade de ensino e da aprendizagem ministrados na escola, participando nas reflexões sobre o assunto, procedendo, ainda, à análise dos resultados da avaliação;
 - Apresentar à direção pedagógica estudos, planos e propostas conducentes ao aperfeiçoamento da formação;
 - Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, solidária e cultural;
 - Proceder à análise do processo de avaliação das aprendizagens e seus resultados, do desenvolvimento das diversas atividades de carácter pedagógico ou outras realizadas na unidade escolar;
 - Participar na elaboração da análise SWOT da unidade escolar, por solicitação e orientação da Direção Pedagógica.
4. O conselho pedagógico reúne, no mínimo duas por período, salvo quando por inexistência de ordem de trabalhos que o justifique e extraordinariamente sempre que a direção entenda consultar o conselho pedagógico, ou parte dela em determinados assuntos.

Artigo 15.º: Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

- A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis:
- São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - Direção Pedagógica ou alguém que a represente;
 - Um docente de educação especial;
 - Três membros do conselho pedagógico, representantes dos vários níveis de ensino;
 - Um psicólogo.
- São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o diretor de turma do aluno, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno.
- Cabe ao diretor pedagógico designar:
 - Os elementos permanentes;
 - O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - O local de funcionamento.
- Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
 - Identificar os elementos variáveis referidos no ponto anterior;
 - Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - Dirigir os trabalhos;
 - Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
- Caso não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos pontos anteriores, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
- Compete à equipa multidisciplinar:
 - Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos;
 - Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
- O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

9. A equipa multidisciplinar reúne sempre que a direção pedagógica ou o coordenador convocarem.
10. Das reuniões são elaboradas atas ou memorandos onde constam os assuntos abordados.

Artigo 16.º: Coordenadores de Departamento

1. A coordenação pedagógica compete à direção pedagógica da escola, que pode nomear um docente que colabore nas tarefas associadas à organização dos dossiês de todos departamentos curriculares/grupos, ou um coordenador por departamento, mediante os critérios estabelecidos pela entidade titular.
2. Os Departamentos Curriculares da escola encontram-se organizados do seguinte modo, em termos de grupos de disciplinares (com a indicação do código dos grupos de recrutamento):
 - a) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
 - Grupo 200 – Português e Estudos Sociais/História
 - Grupo 400 – História
 - Grupo 410 – Filosofia
 - Grupo 420 – Geografia
 - Grupo 290 – Educação Moral e Religiosa Católica
 - Grupo 430 – Economia e Contabilidade
 - b) Departamento de Ciências Exatas, Naturais e Tecnológicas
 - Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza
 - Grupo 510 – Física e Química
 - Grupo 520 – Biologia e Geologia
 - Grupo 550 – Informática
 - Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza
 - Grupo 500 – Matemática
 - c) Departamento de Expressões e Artes
 - Grupo 240 – Educação Visual e Tecnológica
 - Grupo 530 – Educação Tecnológica
 - Grupo 600 – Artes Visuais
 - Grupos 260/620 – Educação Física
 - Grupo 250 – Educação Musical
 - d) Departamento de Línguas
 - Grupo 220 – Português e Inglês
 - Grupo 330 – Inglês
 - Grupo 340 – Alemão
 - Grupo 320 – Francês
 - Grupo 210 – Português e Francês
 - Grupo 200 – Português e Estudos Sociais/História
 - Grupo 300 – Português
2. Aos Coordenadores de Departamento Curricular compete:
 - a) Apoiar os docentes que integram o Departamento Curricular;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
 - c) Orientar e coordenar as atividades pedagógicas do Departamento;
 - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
 - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
 - g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - i) Presidir às reuniões de Departamento Curricular; quando necessário, deve fazer-se substituir por um delegado do Departamento, dando conhecimento do facto à Direção da Unidade Escolar, com a devida antecedência;

- j) Representar os docentes do Departamento Curricular no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre estes órgãos;
- k) Colaborar com a Direção e o Conselho Pedagógico na apresentação de sugestões de melhoria do Projeto Educativo da escola e de sugestões para o plano de formação para docentes;
- l) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- m) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do Departamento;
- n) Promover a interdisciplinaridade;
- o) Propor à Direção da Unidade Escolar a aquisição de novos materiais ou equipamentos, ouvidos os membros do Departamento;
- p) Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação;
- q) Reportar os resultados de desempenho do Departamento Curricular à Direção da Unidade Escolar.

Artigo 17.º: Diretores de turma

1. A coordenação das atividades inerentes à orientação educativa é da competência da Direção Pedagógica.
2. O Diretor de Turma é, obrigatoriamente, um dos docentes da turma, designado pela Direção Pedagógica.
3. Os Diretores de Turma reúnem ordinariamente em Reunião Geral de Docentes, podendo reunir extraordinariamente por convocatória específica da Direção.
4. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela promoção de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão que conduzam ao sucesso de todos os alunos.
5. São competências do Diretor de Turma:
 - a) Atualizar o processo individual do aluno.
 - b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação.
 - c) Colaborar na definição da orientação pedagógica do curso e da Escola.
 - d) Executar as orientações da Direção Pedagógica.
 - e) Coordenar o planeamento e apoiar a concretização do Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma.
 - f) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares.
 - g) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.
 - h) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos alunos, formadores e encarregados de educação.
 - i) Promover no início do ano a eleição do Delegado e subdelegado da Turma.
 - j) Distribuir, na primeira aula, os alunos, elaborando a planta de sala de aula, contemplando eventuais dificuldades visuais, auditivas e outras, devendo essa disposição ser mantida em todas as disciplinas e atualizada, sempre que necessário, em função das medidas universais implementadas.
 - k) Manter um bom relacionamento e espírito de abertura com os alunos, acompanhando de perto o seu percurso escolar, na resolução de dificuldades educativas, transportes, apoio especial, informando a Direção Pedagógica dos condicionalismos que os afetam.
 - l) Acompanhar o desenvolvimento pessoal e escolar do aluno e da turma, em diálogo permanente com os professores da turma e com a equipa multidisciplinar, de modo a coordenar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
 - m) Sinalizar, junto da direção pedagógica, os alunos que manifestem necessidade de definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
 - n) Despertar a vocação, dando informações sobre o prosseguimento de estudos ou as atividades profissionais.
 - o) Dar a conhecer as linhas orientadoras do Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola, promovendo o seu cumprimento.
 - p) Cumprir as disposições emergentes das reuniões de Diretores de Turma.
 - q) Garantir aos pais e encarregados de educação informação atualizada sobre o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos seus educandos; a calendarização do ano letivo, os critérios e princípios de avaliação; as normas internas de funcionamento; os apoios formativos disponíveis, e demais atividades educativas previstas no Projeto Educativo e organizadas pela Escola.
 - r) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
 - s) Marcar o dia e a hora para contactos semanais com os pais/encarregados de educação.

- t) Manter o dossiê de turma devidamente organizado e atualizado, de acordo com o índice.
- u) Assegurar o registo e a justificação de faltas dos alunos, informando o encarregado de educação sempre que necessário.
- v) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Turma.
- w) Organizar as atas, e demais documentação, resultante das reuniões do conselho de turma.

Artigo 18.º: Coordenador de curso

1. O Coordenador de Curso é o docente/formador que, pela sua competência, experiência e ligação ao mundo do trabalho, reúne as condições para potenciar a exploração interdisciplinar do plano curricular.
2. O Coordenador de Curso é designado anualmente pela Direção Pedagógica, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados, que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
3. Os Coordenadores de Curso reúnem ordinariamente em Assembleia Pedagógica, podendo reunir extraordinariamente por convocatória específica da Direção Pedagógica.
4. O Coordenador de Curso tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente regulamento;
 - e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
 - h) Apoiar o processo de planificação, organização e adequação dos módulos de formação, nomeadamente das componentes científica e tecnológica, face às saídas e perfis profissionais do(s) curso(s) que coordena.
 - i) Elaborar a relação de equipamentos, recursos didáticos, materiais e consumíveis necessários ao curso que coordena.
 - j) Supervisionar os processos de Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional.
 - k) Colaborar com a Direção Pedagógica na conceção e atualização dos Regulamentos de Formação em Contexto de Trabalho e de Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 19.º: Conselhos de turma/Conselho de Docentes

1. O Conselho de Turma é constituído pelos Docentes da turma;
2. O Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
3. As reuniões de Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Turma.
4. Das reuniões de Conselho de Turma são lavradas atas pelo Diretor de Turma ou Secretário da Turma, aprovadas e assinadas pelos elementos presentes.
5. Nas reuniões do Conselho de Turma podem participar, para além dos Docentes da turma:
 - a) O representante dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar, sempre que existam alunos na turma que sejam acompanhados por estes Serviços.
 - b) O delegado de turma ou, em caso de ser necessária a sua substituição temporária, o subdelegado de turma, nos Conselhos de Turma que não sejam de avaliação sumativa, quando julguem necessário debater questões relacionadas com a turma;
 - c) O representante dos Pais e Encarregados de Educação, sendo eleito ou designado entre os Pais e Encarregados de Educação da turma, à exceção dos que se destinam à avaliação sumativa dos alunos;
 - d) Os elementos da Direção Pedagógica;

- e) Os elementos referidos nas alíneas b) e c) não poderão permanecer nas reuniões de Conselho de Turma sempre que se apreciem questões relativas à avaliação individual dos alunos ou questões pessoais e de carácter privado de qualquer aluno.
6. Compete ao Conselho de Turma:
- a) Analisar e caracterizar a turma, identificando as características específicas dos alunos a ter em conta no seu processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Decidir as classificações/os níveis a constar nas pautas de avaliação sumativa;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem, garantindo, nos casos que o justifiquem, a indispensável articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, de forma a criar condições para a sua superação;
 - d) Elaborar, implementar e avaliar os planos de acompanhamento, de recuperação, de desenvolvimento e outras ações necessárias ao sucesso dos alunos;
 - e) Elaborar, implementar e avaliar as medidas de suporte à aprendizagem;
 - f) Elaborar e avaliar o Projeto Acompanhamento Pedagógico de Turma (PAPT), adaptando ao contexto da turma e de cada aluno as linhas orientadoras do currículo nacional, definindo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas. Proceder à sua revisão no final de cada período e sempre que se considere necessário. Sujeitar o PAPT e todas as revisões à aprovação da Direção Pedagógica;
 - g) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, adotando estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens;
 - h) Preparar informação relativa ao processo de aprendizagem e à avaliação dos alunos, para disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação;
 - i) Discutir e registar aspetos de continuidade que possam ser importantes para o ponto de partida do trabalho a iniciar com os alunos no ano letivo seguinte;
 - j) Completar o calendário anual dos testes escritos, da avaliação da oralidade e das avaliações práticas da turma (outros instrumentos de avaliação) em articulação com o calendário anual de testes apresentado pela Direção pedagógica.
7. O Conselho de Docentes é constituído por todos os Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo e pelas Educadoras de Infância e, sempre que convocados, todos os Professores que lecionam aos grupos/turmas (Inglês, Música, Expressão e Educação Físico- Motora).
8. O Conselho de Docentes é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do 1.º Ciclo, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
9. As reuniões de Conselho de Docentes decorrem, no mínimo, uma vez por período, sendo presididas pelos coordenadores do Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo (nomeados pela Direção Pedagógica).
10. As reuniões de Conselho de Docentes podem ser de dois tipos, plenárias ou restritas:
- a) São plenárias as reuniões de Conselho de Docentes nas quais participam os Professores Titulares de Turma, as Educadoras, todos os Professores que lecionam aos grupos/turmas (Inglês, Música, Expressão e Educação Físico- Motora), os elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e, quando convocados, os representantes dos Encarregados de Educação;
 - b) As reuniões plenárias são para diagnóstico/levantamento de dados relativos a cada grupo/turma, elaboração e/ou revisão do PCG, do PAPT e partilha de experiências;
 - c) São restritas as reuniões de Conselho de Docentes nas quais participam apenas os Professores Titulares de Turma e as Educadoras de Infância;
 - d) As reuniões restritas são destinadas à avaliação dos alunos, assim como à apreciação de pedidos de revisão das classificações dos alunos;
 - e) No final de cada período letivo as reuniões de Conselho de Docentes são restritas e plenárias.
11. Das reuniões de Conselho de Docentes são lavradas atas pelo Secretário (um elemento do Conselho de Docentes), aprovadas e assinadas pelos elementos presentes.
12. Compete ao Conselho de Docentes:

- a) Ouvindo a Educadora de Infância ou o Professor Titular de Turma, propor medidas necessárias para colmatar as dificuldades detetadas no percurso escolar dos alunos que não consigam adquirir conhecimentos nem desenvolvam as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequentam;
- b) Determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade (exceto o 1.º ano de escolaridade), caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade;
- c) Planificar, operacionalizar e avaliar todas as atividades da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo no âmbito do plano anual de atividades.
- d) Articular metas/estratégias entre a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo.
- e) Avaliar e pronunciar-se acerca de pedidos de repetição voluntária, solicitados pelos encarregados de educação.

Artigo 20.º: Secretariado de exames e provas EP

- 1. O professor responsável pelo Secretariado de Exames e Provas, nomeado pela Direção Pedagógica, organiza o processo de implementação dos Exames de Recuperação.
- 2. O Secretariado de Exames reúne por convocatória da Direção Pedagógica, ou do seu responsável, sempre que necessário.
- 3. São atribuições do responsável pelo secretariado de exames e provas:
 - a) Gerir o processo de exames modulares, compilando, calendarizando e definindo a equipa de vigilantes das provas;
 - b) Proceder ao tratamento estatístico do número de módulos por realizar e das inscrições em exames modular;
 - c) Calendarizar o período de inscrições em exames modulares;
 - d) Arquivar as pautas de classificação modular;
 - e) Informar a Direção Pedagógica de todos os procedimentos inerentes a este processo.

Artigo 21.º: Secretariado de exames e provas

- 1. O Secretariado de Exames, nomeado pela Direção da Unidade Escolar, é constituído por um Coordenador e um Subcoordenador, pelo responsável pelos programas ENEB e ENES e por outros docentes.
- 2. Ao Secretariado de Exames e Provas compete:
 - a) Organizar o processo de exames do Ensino Secundário, onde se incluem os Exames Nacionais e os Exames de Equivalência à Frequência;
 - b) Organizar o processo de Provas do Ensino Básico, onde se incluem as Provas de Final de Ciclo do 9.º ano de escolaridade e as Provas de Equivalência à Frequência dos 6.º e do 9.º anos;
 - c) Organizar qualquer outro processo com provas de avaliação ou aferição da responsabilidade de entidades externas à escola;
 - d) Zelar para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei.
- 3. Ao Secretariado de Exames compete, no âmbito do ponto anterior, em cada processo:
 - a) Elaborar e divulgar a calendarização de todo o processo;
 - b) Elaborar e divulgar o mapa de vigilâncias;
 - c) Definir e divulgar as salas para a realização das provas;
 - d) Organizar o espaço escolar de forma a garantir o ambiente adequado à realização das provas;
 - e) Distribuir e receber as provas;
 - f) Executar todo o trabalho necessário à realização de exames e provas nos dias em que as mesmas se realizam;
 - g) Enviar as provas ao responsável do Agrupamento de Escolas, ou a outras entidades, caso assim a lei ou os regulamentos o determinem;
 - h) Receber e registar as provas e produzir as respetivas pautas.
- 4. Ao Secretariado de Exames cabe ainda a responsabilidade de executar todas as tarefas inerentes a este órgão e que decorram da legislação nacional ou de outras instruções específicas.

Artigo 22.º: Serviços de psicologia e educação especial

- 1. Os serviços de psicologia e educação especial asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2. Compete aos serviços de psicologia e orientação:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - d) Assegurar aos alunos, em colaboração com a equipa multidisciplinar a definição, implementação e avaliação do impacto das medidas universais, seletivas e adicionais;
 - e) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
 - i) Desenvolver atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com o Serviços Nacional de Saúde.
3. Compete ao docente de educação especial:
 - a) Assumir um papel essencial no processo de flexibilidade curricular,
 - b) Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais,
 - c) Envolver os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem,
 - d) Promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania,
 - e) Colaborar com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos,
 - f) Prestar apoio direto aos alunos com um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

Artigo 23.º: Responsável pelas atividades de complemento curricular

1. As atividades de complemento curricular são coordenadas pela Direção Pedagógica que pode nomear uma equipa para colaborar nas tarefas associadas.
2. As atividades de complemento curricular estão, obrigatoriamente, inseridas no plano anual de atividades da escola, sendo organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, carecendo cada uma delas de planificação específica previamente entregues para aprovação da direção.
3. Estas atividades são orientadas para o enriquecimento cultural, cívico, artístico, físico ou desportivo, bem como para a inserção dos alunos na comunidade, visando contribuir para o desenvolvimento da personalidade, formação do carácter e cidadania de cada aluno.
4. As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, preferencialmente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa em dias e horas da semana a definir anualmente.
5. Em casos devidamente justificados as atividades de complemento curricular podem ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.
6. A frequência das atividades de complemento curricular carece de inscrição.
7. Compete aos professores envolvidos proceder:
 - a) À planificação das atividades previstas no plano anual de atividades;
 - b) Ao acompanhamento das ações;
 - c) À realização de um relatório descritivo após a realização da atividade (visitas de estudo).

SECÇÃO III Estruturas de Apoio

Artigo 24.º: Coordenação do pessoal não docente

1. A coordenação do pessoal não docente compete à direção da escola, que pode nomear um colaborador não docente para colaborar nas tarefas associadas.
2. À coordenação do pessoal não docente compete desempenhar, entre outras, as seguintes funções:
 - a) Coordenar o trabalho a desenvolver pelo pessoal não docente de acordo com as instruções da direção da unidade escolar;
 - b) Elaborar os horários de pessoal não docente;
 - c) Colaborar na formação dos colaboradores não docentes.
 - d) Zelar pelo bom ambiente entre os colaboradores.

Artigo 25.º: Responsável pela segurança

1. A responsabilidade máxima pela Segurança é da Direção da unidade escolar.
2. A Direção da unidade escolar nomeia a Equipa da Segurança, de acordo com a legislação em vigor.
3. A Direção e a Equipa da Segurança cumprem o estipulado no Manual de Autoproteção da escola.

Grupo Dinamizador da Qualidade

1. A Equipa responsável pela implementação do sistema de garantia da qualidade é composta por:
 - a) Diretor Pedagógico, que coordena
 - b) Responsável pela Qualidade
 - c) Responsável pela Proteção de Dados
 - d) Serviços Administrativos
 - e) outros elementos designados pela Direção
2. Ao Grupo Dinamizador da Qualidade compete:
 - a) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades das partes interessadas;
 - b) Garantir o cumprimento das especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
 - c) Preparar, motivar e incentivar todos os recursos humanos para o compromisso com o sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o EQAVET;
 - d) Incrementar, como consequência da implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, o respeito pelo RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados;
 - e) Otimizar a eficiência no funcionamento da organização relativamente às atividades relacionadas com a Qualidade;
 - f) Promover a Formação em Qualidade dos intervenientes no processo formativo;
 - g) Promover a difusão dos instrumentos inerentes ao processo de Garantia da Qualidade;
 - h) Promover a elaboração do Manual de Procedimentos;
 - i) Promover a avaliação de impacto das ações e a descrição dos processos do SGQ.
3. Prevê-se ainda que o GDQ:
 - a) Defina as metodologias a adotar para de codificação dos documentos e registos tendo em conta os processos e subprocessos que forem estabelecidos pela escola;
 - b) Estabeleça as metodologias conducentes ao controlo da informação produzida pela escola;
 - c) Defina a metodologia para identificação de anomalias e controlo de ocorrências;
 - d) Defina a metodologia para garantir o processo da melhoria contínua do SGQ.

Artigo 26.º: Responsável da formação

1. A organização/gestão da formação é desempenhada por um colaborador docente nomeado pela direção da unidade escolar, que tem as seguintes competências:

- a) Identificar as necessidades de formação dos colaboradores;
- b) Elaborar o Plano de Formação da unidade escolar;
- c) Monitorizar o cumprimento do Plano de Formação da unidade escolar;
- d) Tratar estatisticamente os dados relativos à formação efetuada.

Artigo 27.º: Comissão de Avaliação Docente

1. A comissão de avaliação é constituída de acordo com o inscrito na legislação em vigor;
2. À comissão de avaliação compete:
 - a) Dar a conhecer aos docentes os principais procedimentos associados à avaliação do desempenho;
 - b) Planear e assegurar a concretização do processo de avaliação do desempenho dos docentes da sua unidade escolar;
 - c) Coordenar a recolha de evidências relativamente ao desempenho de cada docente;
 - d) Comunicar ao docente a avaliação que se faz sobre o seu desempenho (através de feedback);
 - e) Analisar o relatório de autoavaliação entregue por cada docente, com base nas evidências recolhidas e tendo em conta os indicadores de cada ordem de competência;
 - f) Elaborar um Relatório de Avaliação por docente avaliado com a descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação;
 - g) Prestar os esclarecimentos solicitados pela entidade patronal (caso aplicável).

Artigo 28.º: Responsável pelos sistemas de comunicação e informação

1. O responsável pelos sistemas de comunicação e informação é um colaborador nomeado pela Direção da unidade escolar.
2. Ao responsável pelos sistemas de comunicação e informação, compete:
 - a) Produzir conteúdos e manter atualizado o portal da unidade escolar;
 - b) Definir, criar e enviar a e-newsletter da unidade escolar;
 - c) Manter atualizada a base de dados que suporta a emissão da e-newsletter;
 - d) Publicitar e divulgar, nos media (locais, regionais, nacionais) todo e qualquer evento/acometimento passível de promover a imagem da unidade escolar;
 - e) Gerir e garantir o bom funcionamento das caixas de correio eletrónico dos colaboradores da unidade escolar, bem como, das equipas pedagógicas;
 - f) Analisar e fomentar o uso de ferramentas digitais, que sirvam para melhorar a imagem da própria unidade escolar;
 - g) Idealizar e elaborar os convites para os eventos a realizar na escola;

Artigo 29.º: Responsável dos projetos internacionais

1. O responsável pelos projetos internacionais é um professor nomeado pela Direção da unidade escolar.
2. Ao responsável pelos projetos internacionais compete:
 - a) Criar condições para o desenvolvimento de redes e parcerias de cooperação transnacional;
 - b) Motivar a comunidade escolar para a participação nos projetos internacionais;
 - c) Elaborar a candidatura aos programas a que se destinam os projetos;
 - d) Proceder à realização das tarefas respeitantes à logística inerente aos projetos a desenvolver;
 - e) Realizar o balanço das atividades elaborando o respetivo relatório.

CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 30.º: Identificação e normas de funcionamento das instalações

1. A escola dispõe das seguintes Instalações para desenvolvimento das atividades letivas:
 - a) Biblioteca;
 - b) Salas de aula;
 - c) Laboratórios;
 - d) Pavilhão Gimnodesportivo;
 - e) Salas de Apoio.
2. Funcionamento das Instalações
 - 2.1. Biblioteca
 - a) O horário de funcionamento da biblioteca está exposto em local visível, junto às suas instalações;
 - b) Têm acesso à biblioteca, os colaboradores docentes, não docentes e alunos;
 - c) O docente que queira aceder com uma turma à biblioteca pode fazê-lo mediante requisição prévia;
 - d) Os alunos que queiram aceder à biblioteca para fazer trabalhos nos computadores deverão fazer requisição;
 - e) Os utentes da biblioteca devem respeitar as normas de funcionamento.
 - 2.2. Sala de Aula
 - a) Os alunos não podem entrar ou permanecer na referida sala se não estiver presente uma pessoa responsável;
 - b) A sala deverá permanecer trancada quando não estiver a ser utilizada;
 - c) O professor deve ser o último a sair da sala de aula;
 - d) É proibido comer nas salas de aula;
 - e) Depois de utilizada, a sala deverá ficar arrumada antes de ser abandonada.
 - 2.3. Laboratórios
 - a) Para os laboratórios existe um Regulamento específico que se encontra anexo ao presente Regulamento.
 - b) Compete aos professores que desenvolvem atividades no laboratório:
 - i. Orientar e manter os inventários atualizados;
 - ii. Elaborar notas de requisição de equipamento e de materiais consumíveis que se encontrem em falta;
 - iii. Organizar e conduzir estas notas de requisição à Direção;
 - iv. Assegurar a manutenção de equipamento e consumíveis, necessários ao bom funcionamento das aulas;
 - v. Organizar e encaminhar para a Direção os pedidos de assistência técnica;
 - vi. Submeter à apreciação da Direção qualquer novo procedimento ou documento a implementar.
 - 2.4. Pavilhão Gimnodesportivo
 - a) O pavilhão gimnodesportivo só pode ser utilizado pelos alunos durante as atividades letivas e em presença de um professor.
 - b) Os alunos só podem entrar no pavilhão gimnodesportivo após autorização do professor.
 - c) Dentro do pavilhão desportivo é obrigatório o uso de sapatilhas ou pantufas fornecidas pelo funcionário do pavilhão.
 - d) Dentro do pavilhão desportivo é proibido comer ou beber.
 - e) Os alunos só podem entrar na arrecadação do pavilhão gimnodesportivo, acompanhados de um docente ou funcionário não docente.
 - f) Os alunos têm de usar uniforme desportivo.
 - 2.5. Polidesportivo exterior
 - a) Todos os alunos podem utilizar o polidesportivo exterior, desde que não estejam a decorrer atividades letivas.
 - b) Os alunos não podem deitar lixo para o chão.
 - c) Em caso de más condições climatéricas, os alunos não deverão utilizar este espaço.
 - d) No caso de as bolas saírem do recinto polidesportivo exterior, os alunos deverão dirigir-se ao funcionário não docente, fazendo-se acompanhar do mesmo ao local exterior ao recinto escolar, onde se encontra a bola.
 - e) Em caso algum, os alunos devem utilizar outros meios para reaver as bolas que ultrapassem os limites do recinto escolar.

Artigo 31.º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços apoio

1. Consideram-se serviços da escola os seguintes:
 - a) Serviços Administrativos.

- b) Papelaria/Reprografia;
- c) Bar;
- d) Refeitório.

2. Funcionamento dos serviços:

2.1. Serviços Administrativos: consultar o Artigo 13.º deste Regulamento.

2.2. Papelaria/ Reprografia:

- a) A Papelaria/ Reprografia funciona de segunda a sexta-feira;
- b) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, junto às instalações;
- c) A Papelaria/ Reprografia funciona sob a direta responsabilidade da Direção;
- d) O acesso está condicionado aos seus colaboradores diretos, à Direção e outros aprovados por esta;
- e) Ao responsável pela Papelaria/Reprografia compete:
 - i. Atender e informar correta e educadamente todos quantos se lhe dirijam;
 - ii. Assegurar o correto funcionamento da Papelaria/Reprografia, fornecendo os produtos/materiais e prestando os serviços solicitados por alunos, professores e funcionários da escola;
 - iii. Assegurar uma adequada gestão de *stocks* dos produtos/materiais da Papelaria/Reprografia;
 - iv. Proceder à compra de produtos materiais de papelaria/reprografia e proceder à verificação do produto comprado e avaliação de fornecimentos;
 - v. Manter e preservar o bom estado das instalações da Papelaria/Reprografia;
 - vi. Colaborar na coordenação da manutenção dos equipamentos de reprografia, solicitando as intervenções adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos;
- f) Os utentes devem cumprir as seguintes regras:
 - i. Respeitar a ordem de chegada;
 - ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
 - iii. Respeitar o funcionário do setor.

2.3. Bar

- a) O Bar funciona de segunda a sexta-feira;
- b) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção Pedagógica, devendo ser afixado em local visível;
- c) Podem utilizar o Bar: os colaboradores docentes e não docentes, os alunos e outros sob autorização da Direção;
- d) O utilizador deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, no que se refere às instalações e ao equipamento utilizado;
- e) O pagamento dos artigos servidos no Bar deverá ser feito no ato de entrega, através da utilização do respetivo cartão de identificação;
- f) Todos os utilizadores devem entregar no balcão o material utilizado;
- g) O usuário deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e desperdícios;
- h) Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do Bar, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, e ser-lhe-ão aplicadas as penalizações daí decorrentes;
- i) Ao responsável pelo Bar compete:
 - i. Assegurar todas as atividades relacionadas com a gestão e organização do Bar;
 - ii. Assegurar o fornecimento de produtos de bar a alunos, professores e funcionários da escola, de acordo com as diretrizes da Direção da escola;
 - iii. Assegurar uma correta gestão de *stocks* de produtos/ materiais no Bar;
 - iv. Proceder à compra de produtos/ materiais para o Bar, incluindo produtos alimentares, proceder à verificação dos produtos comprados e avaliação de fornecimentos;
 - v. Realizar as atividades de gestão e controlo da Segurança Alimentar planeadas.

2.4. Refeitório:

- a) O serviço de refeitório está concessionado a uma empresa externa, responsável pela rigorosa aplicação da legislação em vigor para o setor, através de contratação pública;
- b) Podem utilizar o refeitório os docentes, não docentes, alunos da escola, e/ou outros desde que devidamente autorizados pela Direção da escola;
- c) A refeição é fornecida gratuitamente aos alunos do Ensino Profissional, mediante requisição, consubstanciando o subsídio de refeição em espécie de acordo com as regras do Programa Operacional do Capital Humano para os alunos do ensino profissional;
- d) A refeição dos alunos da Creche, da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e de Ensino Secundário regular é cobrada de acordo com os preços previstos na *Tabela de Preços* (anexo das Condições de Frequência – documentos revistos anualmente);

- e) O refeitório tem como objetivo fornecer refeições, assegurando uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da comunidade escolar;
- f) O horário de funcionamento do refeitório é definido pela Direção e está exposto em local visível, junto às suas instalações;
- g) Normas de Utilização:
 - i. Os alunos não podem usar bonés/chapéus dentro do refeitório (nem noutros espaços interiores).
 - ii. Os alunos devem respeitar as normas de boa convivência.
 - iii. Os alunos devem manter o refeitório limpo.
 - iv. Após a refeição deverá colocar o tabuleiro no local destinado ao efeito e deixar o espaço usado limpo e arrumado.

2.5. Transportes

- a) O serviço de transportes é assegurado pelo serviço de transportes públicos, responsável pela rigorosa aplicação da legislação em vigor para o setor;
 - b) O transporte é fornecido gratuitamente aos alunos do Ensino Profissional, mediante requisição, consubstanciando o subsídio de transporte em espécie de acordo com as regras do Programa Operacional do Capital Humano para os alunos do ensino profissional;
3. As normas de funcionamento descritas no ponto anterior complementam-se com outras informações vigentes no Regulamento das Condições de Frequência anexo ao presente documento.

CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 32.º: Matrícula e condições de frequência (referência: Artigo 5.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no presente regulamento.
2. Os requisitos e procedimentos gerais da matrícula seguem o previsto na legislação em vigor (cursos profissionais) e, no caso da Creche, Jardim de Infância, Ensino Básico e os CCH as Condições de Frequência do Colégio (documento orientador próprio).
3. O preenchimento das vagas na Creche, na Educação Pré-Escolar, no Ensino Básico e no Ensino Secundário regular segue o que está estipulado nas Condições de Frequência.
4. As Condições de Frequência da escola constituem anexo do presente regulamento, o qual discrimina os serviços obrigatórios e os serviços facultativos, para além das suas normas de frequência.

Artigo 33.º: Critérios de prioridade na admissão de alunos – Ensino Profissional

1. Os critérios de prioridade na admissão de alunos são os definidos na legislação própria em vigor.

Artigo 34.º: Horários e Turmas

1. A mancha horária letiva é elaborada de acordo com a legislação em vigor, estando prevista no Projeto Educativo.
2. A construção dos horários dos alunos obedece à legislação em vigor, salientando-se:
 - a. O intervalo de almoço não pode ser inferior a 1 hora (60 min.);
 - b. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora (60 min.) depois do período definido para a turma como hora de almoço;
 - c. Os alunos não deverão diariamente ter mais de sete horas de aulas ($7 \times 60 = 420$ min);
 - d. Os alunos não devem ter furos;
 - e. Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de caráter teórico e disciplina de caráter prático;
 - f. A distribuição semanal das unidades letivas de uma disciplina deverá ser feita, preferencialmente, em dias alternados, preferencialmente de forma regular ao longo da semana;
 - g. No Ensino Básico as línguas estrangeiras não deverão ser consecutivas;
 - h. No Ensino Secundário, deverão ser salvaguardados dois meios-dias (mínimo) para o estudo e trabalho individual.
3. A construção dos horários dos colaboradores docentes obedece à legislação em vigor, salientando-se:
 - a. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos diários;
 - b. Nenhum período de trabalho (turno) pode ter duração superior a 5h, exceto com acordo expresso (reduzido a escrito) do trabalhador;
 - c. O docente não poderá ter diariamente mais de 6 horas de trabalho (360 min), exceto com a sua autorização (reduzido a escrito);
 - d. Os intervalos de descanso/almoço, não poderão ter duração inferior a 1 hora (60 min.) nem duração superior a 2h (120 min.), exceto com acordo expresso (reduzido a escrito) do trabalhador;
 - e. O horário do docente, organizado de acordo com o serviço distribuído (letivo, cargos pedagógicos e não letivo – componente escola), deve ser o mais arrumado possível, devendo, no mínimo, contemplar 2 turnos (manhãs ou tardes) sem atividade letiva, não letiva ou equiparada;
 - f. Dado que as regras para a elaboração dos horários dos alunos estão determinadas e exigem o seu cumprimento integral, o que implica alguma flexibilidade nos horários semanais dos docentes, estes, no caso de terem 22h, podem, para além dos intervalos para almoço, ter até 3 furos semanais com duração entre 1 e 2 horas, devendo este número deve ser proporcionalmente inferior se o docente não tiver horário completo;
 - g. Os furos entre a atividade letiva deverão, sempre, ser ocupados pelo trabalho não letivo ao nível do estabelecimento, cargos pedagógicos ou horas equiparadas a letivas;

- h. A distribuição de serviço docente, no 2.º ciclo, deve assegurar, sempre que possível, que cada docente leciona na mesma turma as disciplinas do seu grupo de recrutamento;
 - i. Sempre que possível, o Diretor de Turma deve assegurar na sua turma a(s) disciplina(s) do seu grupo de recrutamento.
4. A construção dos horários dos colaboradores não docentes obedece à legislação em vigor.
5. Os horários dos serviços de apoio são definidos em função do período de funcionamento da escola e da necessidade e interesse da comunidade escolar.
6. A constituição das turmas obedece aos seguintes critérios pedagógicos definidos na legislação vigente e de acordo com o inscrito no Projeto Educativo:
- a. as turmas são constituídas de acordo com o número de alunos estipulado na lei;
 - b. as turmas são constituídas assegurando os mínimos definidos pela Administração escolar (Creche, Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário regular).
 - c. as turmas são constituídas de acordo com as indicações do conselho de turma.
 - d. as turmas são constituídas agrupando, obrigatoriamente, todos os alunos do ensino articulado de dança (Ensino Básico).

Artigo 35.º: Critérios de Distribuição do Serviço Docente

1. A competência para a identificação dos critérios de distribuição de serviço dos docentes é da Direção Pedagógica.
2. O CRDL privilegia os seguintes critérios na distribuição de serviço:
- a) Habilitação profissional para a docência, nas componentes sociocultural e científica;
 - b) Na área técnica, preferencialmente experiência profissional ou empresarial e/ou habilitação profissional para a docência;
 - c) Continuidade no acompanhamento à turma ao longo do ciclo, sempre que possível;
 - d) Expetativas dos docentes;
 - e) Adequação de tarefas a competências identificadas;
 - f) Avaliação do desempenho.

Artigo 36.º: Acesso e circulação

1. O acesso à escola é permitido mediante a apresentação de cartão de identificação da escola.
2. O acesso às instalações de pessoas não pertencentes à comunidade escolar é permitido mediante a apresentação do cartão de identificação e indicação do serviço a que se dirigem.
3. É impedida a entrada na unidade escolar de pessoas que, pelo seu porte ou atitude, perturbem o funcionamento das atividades escolares, se tornem inconvenientes para a ação educativa ou desrespeitem qualquer colaborador da escola. Neste caso, o funcionário da portaria poderá recorrer à Escola Segura.
4. Nenhuma pessoa, pertencente ou não à comunidade educativa, se pode deslocar às salas de aula, refeitório escolar, pavilhão gimnodesportivo ou outros locais de acesso restrito sem estar acompanhado de uma auxiliar de ação educativa, da direção pedagógica ou de um docente. A violação deste ponto será devidamente registada e poderá implicar a proibição de entrada na escola em situações futuras.
5. Nenhuma pessoa, pertencente ou não à comunidade educativa, se pode dirigir a crianças/alunos que não sejam do seu agregado familiar, quer dentro do recinto, quer nos gradeamentos. A violação deste ponto será devidamente registada e poderá implicar a proibição de entrada na escola em situações futuras.

Artigo 37.º: Comunicação e publicidade

1. A escola privilegia os meios de comunicação *infra* apresentados, assegurando uma eficaz comunicação entre todos os setores da escola e comunidade educativa:
- a) Afixação de documentos de âmbitos diverso (informações, comunicações, convocatórias, outros) em painéis expositores;
 - b) Correio eletrónico;
 - c) Plataformas digitais (Portal Web, Instagram, Facebook, outras);
 - d) Redes sociais.

2. A leitura de comunicados, a afixação de convocatórias relativas à vida escolar e qualquer tipo de atividade publicitária ou informativa carece de autorização da Direção.

Artigo 38.º: Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis

1. As normas de funcionamento de requisição de consumíveis e equipamento para as diferentes atividades são as seguintes:
 - a) A requisição deve ser feita atempadamente, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades;
 - b) Os consumíveis e equipamentos requisitados deverão estar bem discriminados no que diz respeito à quantidade, especificidade e custo (deve ser apresentado sempre o valor do orçamento);
 - c) A requisição do consumível e equipamento necessita da aprovação da Direção;
 - d) Após a realização da atividade, os requisitantes terão que devolver os equipamentos e as sobras dos consumíveis.
2. A requisição de equipamento informático deve ser feita atempadamente ao responsável pelos equipamentos informáticos, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades.
3. A requisição de material audiovisual para as atividades letivas deve ser realizada preenchendo o impresso disponível na sala de professores.

Artigo 39.º: Auxílios Económicos EP

1. Os auxílios económicos são atribuídos de acordo com a legislação em vigor para o ensino profissional.

Artigo 40.º: Auxílios Económicos

1. O apoio socioeducativo é destinado aos alunos que pertencem a agregados familiares carenciados.
2. O referido apoio traduz-se nas refeições em refeitórios escolares, livros, material escolar e atividades de complemento curricular.
3. Os montantes destinados a cada uma das formas de apoio atrás descritas são fixados anualmente por despacho do membro do Governo com competência na matéria.
4. Os Encarregados de Educação devem apresentar todos os documentos necessários ao concurso para a concessão de apoio socioeducativo, nos prazos definidos pelos Serviços Administrativos, segundo as seguintes normas:
 - a) Os Encarregados de Educação devem informar os Serviços Administrativos, através do Diretor de Turma, se desejam ou não candidatar-se à concessão de apoio socioeducativo, em prazo previamente definido.
 - b) Os Encarregados de Educação serão atempadamente informados pelo Diretor de Turma acerca dos procedimentos relativos ao concurso.
 - c) Os Encarregados de Educação têm de assinar um termo de responsabilidade pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.
 - d) Todas as candidaturas incompletas serão excluídas do concurso.
 - e) Após análise das candidaturas será afixada pelos Serviços Administrativos uma lista provisória e os Encarregados de Educação terão um prazo de dez dias úteis para efetuar eventuais reclamações.
 - f) A Direção define as datas em questão, de acordo com a legislação em vigor.
5. Os alunos do Ensino Secundário terão direito a uma bolsa de mérito, nos termos da legislação em vigor.
6. O Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares constitui anexo do presente documento.

Artigo 41.º: Acidente escolar

1. Quando ocorrer um acidente, o aluno deverá ser imediatamente assistido e encaminhado para o Gabinete Médico ou Hospital através do INEM e adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) O professor ou funcionário que assistir o aluno deverá dirigir-se o mais rapidamente possível aos serviços administrativos para dar conhecimento da ocorrência.
 - b) Os serviços administrativos informarão os pais ou encarregados de educação, o mais rapidamente possível, sobre o acidente.
 - c) Os serviços administrativos preencherão a participação do acidente escolar, de forma a dar conhecimento do ocorrido e acionar o seguro.
 - d) O aluno, em caso de deslocação para assistência, será sempre acompanhado por um funcionário ou professor. Este acompanhamento será assegurado durante o período letivo, até às 18h00, após o qual será da responsabilidade do encarregado de educação.

Artigo 42.º: Seguro

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.
2. Todos os alunos que frequentam a escola estão abrangidos por um seguro escolar de acordo com a legislação em vigor. O Seguro Escolar destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.
3. O Seguro Escolar abrange:
 - a) Todas as atividades realizadas no estabelecimento que frequentam ou fora dele desde que programadas pelos Órgãos de Gestão e Administração da Escola. As visitas de estudo ao Estrangeiro carecem de um seguro específico;
 - b) O trajeto entre a residência e o Estabelecimento de Ensino e vice-versa desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar.
4. A assistência médica é prestada ao sinistrado pelo Serviço de Urgência mais próximo. O aluno deve ser aí atendido como beneficiário do seu subsistema de saúde e não como abrangido por qualquer companhia seguradora.
5. O aluno deve pedir a declaração de presenças para entregar na escola.
6. O sinistrado ou o seu Encarregado de Educação deve comunicar o acidente, imediatamente ou no primeiro dia útil após o acidente, caso este não tenha sido do conhecimento das autoridades escolares e verificar junto do Estabelecimento de Ensino se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar.
7. Sempre que seja necessário utilizar transportes, na sequência da ocorrência de um acidente escolar, devem respeitar-se as seguintes orientações:
 - a) Utilizar sempre que possível os transportes coletivos ou outros mais indicados à gravidade da lesão;
 - b) As despesas de transporte terão sempre que ser justificadas por documentos comprovativos (bilhete de passagem, recibos de táxi, entre outros);
 - c) No caso do transporte se fazer em viatura do Encarregado de Educação, este deverá comunicar ao Estabelecimento de Ensino o número de quilómetros percorridos, assinar o recibo fornecido pela escola com indicação da data de deslocação, finalidade, nome de quem se deslocou e descrição do trajeto;
 - d) O valor que será reembolsado posteriormente pela escola aos Encarregados de Educação, após autorização da Direção Regional da Educação, corresponde ao preço por quilómetro estipulado pelo Ministério da Educação.
8. Caso seja necessário comprar medicamentos, deve ser pedido na farmácia o recibo e a fotocópia, frente e verso, da receita.
9. As taxas moderadoras são pagas pelo Encarregado de Educação do aluno. A escola reembolsa-o posteriormente mediante a apresentação dos recibos origina e após autorização da DRE.
10. No caso de recurso ao **médico particular** é fundamental
 - a) Entregar na escola declaração do hospital que justifique esse encaminhamento;
 - b) Entregar o orçamento previsto para o tratamento;
 - c) Aguardar autorização da DRE;
 - d) Caso o tratamento seja autorizado pela DRE, o Encarregado de Educação deverá pagar o tratamento na sua totalidade e entregar na escola, para que seja efetuado o reembolso:
 - i. Declaração do médico com indicação do dia da consulta;
 - ii. Recibo do valor pago e descrição do tratamento efetuado;
 - iii. Despesas de transporte (o transporte a utilizar deve ser coletivo sempre que possível).
11. No caso de o acidente incluir **óculos** danificados,
 - a) O Encarregado de Educação deve informar-se junto da escola se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar;
 - b) Entregar o recibo na escola;
 - c) O reembolso só terá lugar após autorização da DRE.
12. No caso de o acidente incluir **dentes** danificados, a assistência médica é prestada ao aluno pelo Serviço de Urgência mais próximo e o Encarregado de Educação deve:
 - a) Certificar-se junto da escola se o acidente se enquadra no âmbito do Regulamento do Seguro Escolar;
 - b) Solicitar, após alta hospitalar concedida ao aluno, a declaração de Admissão no Serviço de Urgência com indicação do dia e hora da admissão, dia e hora em que teve alta e nome do acompanhante;
 - c) Solicitar no hospital os comprovativos de todas as despesas pagas para entregar na escola;
 - d) Solicitar na farmácia a fotocópia da receita e o recibo para entregar na escola;
 - e) Pedir uma declaração no hospital que justifique o encaminhamento do aluno para o médico dentista particular, caso seja necessário, assim como um orçamento do tratamento devidamente descrito com indicação do número de consultas previstas;

- f) Entregar o orçamento na escola e ficar a aguardar autorização da DRE antes de avançar com a reconstituição do dente. Caso o tratamento seja autorizado pela DRE, o Encarregado de Educação deverá pagar o tratamento na sua totalidade e entregar na escola, para que seja efetuado o reembolso,
- A declaração do dentista com indicação do dia da consulta;
 - O recibo do valor pago e descrição do tratamento efetuado;
 - As despesas de transporte (o transporte a utilizar deve ser coletivo, sempre que possível).
13. No caso de ser necessário submeter o aluno a tratamentos, no âmbito da **fisioterapia**,
- O Encarregado de Educação deve pedir atestado médico para entregar ao professor de Educação Física;
 - Cada deslocação ao hospital deve ser justificada através declaração passada pelo hospital com indicação do dia da consulta e descrição do tratamento; esta declaração deve ser entregue na escola;
 - As despesas de transporte para cada deslocação ao hospital devem ser comprovadas (bilhetes de passagem, recibos de táxi, entre outros), devendo constar nestes documentos a data e o trajeto percorrido;
 - No caso do transporte se fazer em viatura do Encarregado de Educação, este deverá comunicar à escola o número de quilómetros percorridos (ida e volta) e deverá, para cada deslocação à unidade hospitalar, assinar o recibo elaborado pela escola. Este recibo indica os quilómetros efetuados, a data do transporte, a finalidade da viagem, o trajeto percorrido e o nome do Encarregado de Educação.
14. Para os alunos cujo percurso formativo engloba formação em contexto de trabalho (estágio) deverá ser feito um seguro específico para o efeito.

Artigo 43.º: Viagens, visitas de estudo e outras atividades

- As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, preferencialmente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa, em dias e horas da semana a definir anualmente.
- As Visitas de Estudo são atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
- Os Passeios Escolares são atividades lúdico-formativas institucionalmente planeadas e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
- Em casos devidamente justificados podem as atividades de complemento curricular ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.
- Estas atividades devem ser orientadas para o enriquecimento cultural, cívico, artístico, físico ou desportivo, bem como para a inserção dos alunos na comunidade, visando contribuir para o desenvolvimento da personalidade, formação do carácter e cidadania de cada aluno.
- Devem ser organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, aprovadas pela Direção e fazer parte do Plano Anual de Atividades da escola.
- A falta do aluno a uma visita de estudo corresponde ao número de faltas que a mesma ocupa em tempos letivos.
- O regulamento específico das viagens, visitas de estudo e outras atividades constitui anexo do presente regulamento.
- Um aluno poderá ser proibido de participar numa visita de estudo, como medida disciplinar ou se tiver propinas em atraso.

Artigo 44.º: Promoção e Organização de Parcerias e Protocolos de Colaboração

- A escola assegura as parcerias e protocolos necessários à consecução do seu projeto. Estas parcerias constituem-se como forte ligação ao meio, permitindo definir e operacionalizar da oferta formativa, melhorar as práticas na formação e permitir a integração dos alunos no mercado de trabalho, visando assegurar fortes taxas de empregabilidade.
- A escola assume a importância da participação dos *stakeholders* nos processos de melhoria contínua da qualidade da oferta de Educação e Formação Profissional, nomeadamente dos *stakeholders* externos: encarregados de educação, outros operadores de EFP, entidades empregadoras, parceiros sociais, autarquias e outras entidades regionais/locais, etc.
- Os protocolos de formação no âmbito da formação em contexto de trabalho encontram-se devidamente regulamentados em documento anexo ao presente regulamento.

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

SECÇÃO I DIREITOS DO ALUNO

Artigo 45.º: Valores nacionais e cultura de cidadania

(referência: Artigo 6.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais 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 46.º: Direitos do Aluno

(referência: Artigo 7.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de reconhecimentos ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam uma formação e ocupação de tempos livres;

- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, 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 projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- u) Reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representado pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes, nos termos da lei e do presente regulamento.

A fruição dos direitos consagrados nas suas 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 presente Estatuto.

Artigo 47.º: Representação dos Alunos

(referência: Artigo 8.º, Lei n. º51/2012 de 5 de setembro)

1. Entende-se por delegado de turma, o representante de cada turma, eleito entre os alunos da turma, que pode ser substituído, caso necessário, pelo subdelegado. A eleição, através de voto confidencial, deve ficar registada, em ata própria, pelo diretor de turma ou o professor titular de turma.
2. Entende-se por representante(s) dos alunos, o(s) aluno(s), eleito(s) entre os delegados das turmas. A eleição pode ficar registada em ata própria.
3. A associação de estudantes organiza-se e rege-se de acordo com o estatuto do aluno e com o regime jurídico do associativismo jovem em vigor, e/ou outras normas constantes no presente regulamento.
4. Os alunos podem reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representado pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes e/ou representante dos alunos, nos termos da lei e do presente regulamento.
5. A associação de estudantes e/ou o(s) representante(s) dos alunos têm o direito de solicitar à direção a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. Perfil ideal para o exercício dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
 - a) Motivação para o desempenho das funções;
 - b) Postura idónea, de rigor e isenção, reconhecida entre os colegas;
 - c) Sentido de responsabilidade (rigor, assiduidade e pontualidade);
 - d) Espírito de liderança, iniciativa e dinamismo;
 - e) Espírito criativo e empreendedor;
 - f) Espírito de solidariedade, afetividade e cidadania;
 - g) Capacidade de comunicação e trabalho em equipa;
9. Cessação de funções dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
 - a) A duração do exercício destas funções é de um ano letivo, podendo cessar a qualquer momento, por determinação do diretor de turma e/ou direção da escola, se os seus representantes deixarem de ter uma atitude responsável, construtiva e solidária para com todos os membros da comunidade educativa.
 - b) A cessação das funções pode ainda ocorrer por requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo diretor de turma e/ou direção da escola.
 - c) A cessação das funções de delegado e subdelegado de turma pode ainda ocorrer por proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada e aceite pelo diretor de turma.
 - d) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão

registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

Artigo 48.º: Mérito Escolar

(referência: Artigo 9.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O presente regulamento prevê a existência de reconhecimento de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. O regulamento específico do Mérito Escolar constitui anexo do presente regulamento.

SECÇÃO II DEVERES DO ALUNO

Artigo 49.º: Deveres do aluno

(referência: Artigo 10.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Responsabilidade dos alunos)* e dos demais deveres previstos no presente regulamento, de:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, as normas de funcionamento dos serviços de apoio da escola e o presente regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso (relativamente ao uso de telemóvel – consultar regulamento “Uso de telemóvel, consolas portáteis e tablets”, que constitui anexo deste regulamento);
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) Não fumar nas imediações da escola (50 metros a partir do passeio/portaria);
- y) Não praticar qualquer tipo de jogos de azar dentro das instalações escolares;
- z) Na creche, Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo, apresentar-se com uniforme completo durante o período letivo e as interrupções letivas (caso as frequente).
- aa) No 2.º e 3.º Ciclos do EB, apresentar-se com parte de cima do uniforme sempre visível durante o período letivo e as interrupções letivas (caso as frequente).
- bb) Apresentar-se na escola com vestuário e calçado adequados ao contexto (ex.: não são permitidos chinelos de praia).
- cc) Cumprir todos os procedimentos de segurança previstos no Plano de Contingência da escola, no âmbito da mitigação da propagação do Novo Coronavírus, tal como os procedimentos específicos dados a conhecer no início do ano letivo.

SECÇÃO III PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Artigo 50.º: Processo individual do aluno – Ensino Básico

(referência: Artigo 4.º, Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto) → alunos que iniciaram o ciclo de formação em 2018/2019

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção da unidade escolar ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção da escola 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, neste caso após comunicação à direção da escola.
8. O processo pode ser consultado na Direção, no horário de funcionamento dos serviços administrativos.

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 de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. 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 externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e) Outros que a escola considere adequados.
11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 51.º: Processo individual do aluno – Ensino Secundário - CCH

(referência: Artigo 4.º, Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto) → alunos que iniciaram o ciclo de formação em 2018/2019

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção da unidade escolar ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção da escola 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, neste caso após comunicação à direção da escola.
8. O processo pode ser consultado na Direção, no horário de funcionamento dos serviços administrativos.
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 de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. 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 externa;
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e) Outros que a escola considere adequados.
11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 52.º: Processo individual do aluno - EP

(referência: Artigo 4.º, Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto) → alunos que iniciaram o ciclo de formação em 2018/2019

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do diretor de turma.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção da unidade escolar ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção da escola 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, neste caso após comunicação à direção da escola.
8. O processo pode ser consultado na Direção, no horário de funcionamento dos serviços administrativos.
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 de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. 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) O contrato de formação;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna, incluindo a identificação e classificação final das disciplinas, módulos, UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho, assim como a identificação da entidade de acolhimento em que esta decorreu;
 - c) No âmbito da avaliação externa, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
 - g) Outros que a escola considere adequados.
11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo.

Artigo 53.º: Outros instrumentos de registo

(referência: Artigo 12.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento sumativo de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

SECÇÃO IV DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

Subsecção I Dever de assiduidade

Artigo 54.º: Frequência e assiduidade

(referência: Artigo 13.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Deveres do aluno)* e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais 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 pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos (em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem) é da responsabilidade do diretor de turma/professor titular, mediante os registos constantes nos suportes administrativos adequados, nomeadamente plataforma de sumários.

Artigo 55.º: Faltas e sua natureza

(referência: Artigo 14.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Regulamento Interno.
6. Compete à direção pedagógica da escola garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 56.º: Dispensa da atividade física

(referência: Artigo 15.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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

4. O Regulamento das aulas de Educação Física constitui anexo ao presente Regulamento.

Artigo 57.º: Justificação de faltas

(referência: Artigo 16.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa 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) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o) Falta de pontualidade por motivos não imputáveis ao aluno, até ao limite máximo de 3 faltas por cada tipo de motivo, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma.
 - p) Falta de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, até ao limite máximo de 5 faltas por cada tipo de motivo, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma.
 - q) Relativamente às alíneas o) e p) consideram-se sempre justificadas todas as faltas de razão imputável à unidade escolar, não se definindo assim qualquer limite máximo de faltas;
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma. A justificação poderá ser apresentada via e-community ou via e-mail. A justificação via e-mail deverá ser feita pelo e-mail habitual de contacto entre o DT e o EE e deve ser confirmada pelo diretor de turma, logo que seja possível.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, definindo um prazo para a entrega da mesma, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. Relativamente ao ponto anterior, a não entrega da documentação solicitada por parte dos pais ou encarregado de educação, ou do aluno maior de idade, pode conduzir à injustificação da falta.
5. 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**.
6. Nos cursos de ensino profissional, nas situações de ausência justificada às atividades escolares, para recuperação das aprendizagens em falta, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:

- a) Para os alunos que iniciaram o ciclo de formação a partir de 2018/2019: Aulas de reposição, que são de frequência obrigatória, quando o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas, da carga horária anual da disciplina.
7. As faltas justificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma nos seguintes momentos:
- a) Reuniões ordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma (atendimento ao encarregado de educação)
 - b) Reuniões extraordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma ou solicitadas pelos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade;
 - c) Entrega das avaliações finais de cada semestre.

Artigo 58.º: Faltas injustificadas

(referência: Artigo 17.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. Podem ainda ser consideradas faltas injustificadas:
 - a) As faltas de pontualidade por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea o) do artigo 58.º do presente regulamento.
 - b) As faltas de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea p) do artigo 58.º do presente regulamento.
 - c) A não entrega da documentação pelos pais ou encarregado de educação, ou pelo aluno maior de idade, conforme previsto no ponto 3 do artigo 58.º do presente regulamento.
4. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 59.º: Excesso grave de faltas

(referência: Artigo 18.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas injustificadas, relativamente a cada disciplina. Considera-se com assiduidade irregular em qualquer disciplina na qual o aluno atinja um número de faltas injustificadas que ultrapasse 10% do número de horas de formação a lecionar durante o ano nessa disciplina, ou noutras situações específicas decididas pelo Diretor de Turma, ouvido o Conselho de Turma.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados

pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Subsecção II Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 60.º: Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

(referência: Artigo 19.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior, *Excesso grave de faltas*, 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 presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em **causa e no presente regulamento**.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 61.º: Medidas de recuperação e de integração EP

(referência: Artigos 16.º, 20.º e 21.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Quando for atingido o limite de faltas justificadas ou injustificadas previsto no número 1 do artigo 61.º, o Diretor de Turma, em colaboração com os professores das disciplinas, elabora o plano de recuperação que deve indicar o número de horas a recuperar e o prazo da sua concretização, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
2. Os planos de recuperação serão dados a conhecer aos encarregados de educação.
3. As horas de atividades de recuperação serão sujeitas a um registo específico e assinadas pelo professor que as supervisiona, ou pelo diretor de turma que coordena o processo.
4. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no número 1 do artigo 60.º implica, além da recuperação prevista nos números anteriores:
 - a. para os alunos que iniciaram o ciclo de formação em 2017, a realização dos módulos em época especial, às disciplinas em que o limite foi ultrapassado, bem como a continuidade da frequência das referidas disciplinas, conforme estabelecido no Regulamento das Medidas de Recuperação e de Integração, que constitui anexo do presente regulamento.
 - b. para os restantes alunos, às disciplinas em que o limite foi ultrapassado, para além da frequência das referidas aulas de recuperação, é obrigatória a avaliação nas mesmas para posterior aprovação em conselho de turma de avaliação; bem como a continuidade da frequência das referidas disciplinas com os normais procedimentos de avaliação.
5. O prolongamento das atividades letivas para a recuperação prevista nos números anteriores constitui-se como uma penalização aos alunos por terem violado o dever de assiduidade, mas simultaneamente assumem o propósito de recuperação e de integração do aluno, prevenindo a exclusão do sistema educativo.
6. A impossibilidade de recuperação de todas as horas em falta, nas interrupções letivas, assegurando a paragem no mês de agosto, implica a análise da situação no conselho de turma final relativamente à retenção do aluno, nos termos previstos nas condições de transição/progressão anual consagradas no presente regulamento interno.
7. O aluno maior de idade que exceda o limite de faltas a todas disciplinas considera-se excluído por excesso de faltas, no dia em que ultrapassa todos os limites previstos no regulamento interno. Caso o aluno pretenda continuar a frequentar a escola, no ano letivo seguinte, poderá frequentar as aulas em regime facultativo, desde que respeite as normas da disciplina previstas no presente regulamento interno.

Artigo 62.º: Medidas de recuperação e de integração ER

(referência: Artigos 20.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

O Regulamento das Medidas de Recuperação e de integração (faltas justificadas e injustificadas) constitui anexo do presente regulamento.

Artigo 63.º: Incumprimento ou ineficácia das medidas

(referência: Artigo 21.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
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 presente Estatuto.

CAPÍTULO VI DISCIPLINA

SECÇÃO I INFRAÇÃO

Artigo 64.º: Qualificação de infração

(referência: Artigo 22.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* ou no presente 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 disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 65.º: Participação de ocorrência

(referência: Artigo 23.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 à direção da escola e deverá fazer um registo de ocorrência.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção da escola.

SECÇÃO II MEDIDAS DISCIPLINARES

Subsecção I Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 66.º: Finalidades das medidas disciplinares

(referência: Artigo 24.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

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 corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento.

Artigo 67.º: Determinação da medida disciplinar

(referência: Artigo 25.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar tem-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

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

Subsecção II Medidas disciplinares corretivas

Artigo 68.º: Medidas disciplinares corretivas

(referência: Artigo 26.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, assumindo uma natureza eminentemente preventiva. A aplicação destas medidas é da responsabilidade da escola e não carecem de autorização por parte do EE.
2. São medidas corretivas, as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração/cívicas na escola ou na comunidade;
 - 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, por período de tempo não superior a um ano escolar;
 - e) A mudança de turma;
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, com o seguinte procedimento:
 - a. Relatar, ao encarregado de educação, a situação que deu origem à ordem de saída da sala de aula, através da caderneta do aluno, do caderno e/ou do documento “Registo de Ocorrência”;
 - b. Encaminhamento do aluno para a biblioteca, acompanhado por um funcionário, com tarefas a desenvolver;
 - c. Comunicação ao Diretor de Turma;
 - d. Caso o aluno se recuse a cumprir com o estipulado, será solicitada a imediata presença do EE na escola.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação na equipa multidisciplinar ou em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ou de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da direção que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, caso exista.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 69.º: Atividades de integração na escola ou na comunidade

(referência: Artigos 26.º e 27.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Consideram-se atividades de integração na escola ou na comunidade, no âmbito das medidas disciplinares corretivas, as seguintes:
 - a) Elaboração de trabalhos de pesquisa sobre cidadania ou no âmbito da infração cometida que será posteriormente exposto/apresentado à comunidade educativa ou à turma;
 - b) Realização de trabalho cívico, a realizar na escola, sob a supervisão de um funcionário ou professor (auxílio no refeitório, bar, papelaria e biblioteca, limpeza e manutenção de diferentes espaços escolares);
 - c) Ocupação dos intervalos na Biblioteca, ou outro espaço a designar;
 - d) Privação temporária da participação em determinadas atividades de complemento curricular previstas no plano anual de atividades;
 - e) Realização de atividades numa instituição de caráter social.

2. O cumprimento das medidas elencadas no ponto anterior, realiza-se:
 - a) em período suplementar ao horário letivo, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - b) no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.
3. Estas medidas, quanto à sua duração de tempo, são ajustadas a cada aluno, de acordo com a sua situação concreta.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, da equipa multidisciplinar, do professor tutor quando exista.
5. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Subsecção III Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 70.º: Medidas disciplinares sancionatórias

(referência: Artigo 28.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção da unidade escolar com conhecimento ao diretor de turma, à equipa multidisciplinar e ao professor tutor, caso exista.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à direção da unidade escolar nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela direção da unidade escolar, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com coresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, podendo previamente ouvir o conselho de turma ou a equipa multidisciplinar, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 do presente artigo, compete à direção da unidade escolar 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.
13. **Enquanto durar o contexto de pandemia, o incumprimento por parte do aluno dos procedimentos definidos para mitigação da propagação da Covid-19 poderá levar à aplicação imediata da suspensão até 3 dias.** Tratando-se de uma questão de saúde pública, o incumprimento reiterado desses procedimentos por parte do mesmo aluno darão origem à suspensão imediata do aluno e à abertura de um procedimento disciplinar, para a aplicação da suspensão prevista na alínea c) do artigo 71.º.

Artigo 71.º: Cumulação de medidas disciplinares

(referência: Artigo 29.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 72.º: Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

(referência: Artigo 30.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* é da direção da unidade escolar.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A direção da unidade escolar deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo à direção da unidade escolar.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à direção da unidade escolar, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
- e) No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 73.º: Celeridade do procedimento disciplinar

(referência: Artigo 31.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
 2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo direção da unidade escolar;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
 3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
 4. Os participantes referidos no n.º 2 do presente artigo têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
 5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
 6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
 7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 74.º: Suspensão preventiva do aluno

(referência: Artigo 32.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a direção da unidade escolar pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que a direção da unidade escolar considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo diploma.

- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção da unidade escolar deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo à direção da unidade escolar 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.

Artigo 75.º: Decisão final

(referência: Artigo 33.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.
- A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
- Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
- Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção da unidade escolar à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO III EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 76.º: Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

(referência: Artigo 34.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

- Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, 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 ou encarregados 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.
- 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.
- O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
- Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração do Serviço de Psicologia e Orientação, bem como da Equipa Multidisciplinar.

SECÇÃO IV RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 77.º: Recursos

(referência: Artigo 36.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
 - a) À direção-geral de educação, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela direção da unidade escolar, por inexistência do órgão referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
3. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à direção da unidade escolar a adequada notificação, nos termos referidos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*

Artigo 78.º: Salvaguarda da convivência escolar

(referência: Artigo 37.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à direção da unidade escolar a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. A direção da unidade escolar decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento da direção da unidade escolar 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.

SECÇÃO V RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 79.º: Responsabilidade civil e criminal

(referência: Artigo 38.º, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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

CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

SECÇÃO I RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 80.º: Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

(referência: Artigo 39.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal 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.

Artigo 81.º: Responsabilidade dos alunos

(referência: Artigo 40.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento, pelo património da unidade escolar, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 82.º: Papel especial dos professores

(referência: Artigo 41.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma, professor titular de turma e educadora, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 83.º: Autoridade do professor

(referência: Artigo 42.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e

sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 84.º: Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

(referência: Artigo 43.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do presente regulamento e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou 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;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento, 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.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 85.º: Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação
(referência: Artigo 44.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos 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, do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais 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 dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, 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 ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do *mencionado diploma*;
 - 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 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 comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens 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 comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, pelo Ministério Público, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
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 educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento.

Artigo 86.º: Contraordenações
(referência: Artigo 45.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 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.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 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.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, 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.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, 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.
5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, 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.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta da direção da unidade escolar 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.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da direção da unidade escolar:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 87.º: Papel do pessoal não docente das escolas

(referência: Artigo 46.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. O pessoal não docente da escola deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente da unidade escolar deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pela direção da unidade escolar e é, preferencialmente, organizada pelo responsável da formação da unidade escolar.

Artigo 88.º: Intervenção de outras entidades

(referência: Artigo 47.º, Lei n.º51/2012 de 5 de setembro)

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a direção da unidade escolar 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 a direção da unidade escolar solicitar, quando necessário, 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, a direção da unidade escolar 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 n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à direção da unidade escolar comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO II ENSINO BÁSICO - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019

(referência: Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto)

Subsecção I Procedimento da avaliação

Artigo 89.º: Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 90.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes o professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo; o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos; as equipas educativas, caso existam; outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente; os representantes dos pais e encarregados de educação da turma; e os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
6. O diretor garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo.

Artigo 91.º: Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, a o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais;

- c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes através de cópias no dossiê digital do CRDL; das pastas partilhadas com os EE e através dos diretores de turma.

Artigo 92.º: Registo, circulação e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação são objeto de registo em grelhas de avaliação criadas para cada turma e para cada disciplina.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios de escola de provas de aferição (REPA), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.os 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar através de e-mail e/ou em Reunião Geral de docentes.

Artigo 93.º: Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 94.º: Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

- b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 95.º: Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:
 - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b) Nos 2.º, 3.º ciclos e Ensino Secundário ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
 - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
 - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, nos termos da legislação em vigor.
8. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 2.º semestre do ano terminal em que são lecionadas.
9. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 96.º: Expressão da avaliação sumativa

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. Considerando a sua natureza instrumental, execuciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 97.º: Provas de equivalência à frequência

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo para os candidatos autopropostos, nos termos previstos no número seguinte.
2. Consideram-se autopropostos os candidatos que se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer escola;
 - b) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo;
 - c) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
 - d) Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
3. Estejam no 9.º ano de escolaridade e não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais do ensino básico da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna final do 3.º período;
4. Tenham realizado na 1.ª fase provas finais do ensino básico na qualidade de alunos internos e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final, com a ponderação das classificações obtidas nas provas finais realizadas;
5. Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos, até ao final do ano escolar, e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 4, do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
6. Frequentem o 9.º ano de escolaridade e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo Estatuto;
7. Pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
8. Não tendo estado matriculados, pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado.
9. São ainda candidatos autopropostos os alunos matriculados no ensino individual e no ensino doméstico.
10. Nas disciplinas em que exista oferta de prova final do ensino básico, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.
11. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
12. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
 - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
 - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
 - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
13. As disciplinas de Português ou PLNM e de línguas estrangeiras integram uma componente oral.
14. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência, as componentes que as constituem, bem como a escala de classificação e de conversão são as constantes dos anexos ix a xii à presente portaria.
15. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por mais do que uma componente a classificação da disciplina corresponde à média ponderada das classificações das componentes, expressas na escala de 0 a 100.
16. A classificação da prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final de disciplina.
17. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

Artigo 98.º: Provas de avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:

- a) Provas de aferição;
 - b) Provas finais do ensino básico.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, as provas previstas no n.º 1 compreendem uma ou mais componentes das estabelecidas no n.º 6 do artigo anterior.
 3. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.
 4. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
 5. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
 6. As provas referidas no n.º 1 podem ser realizadas em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
 7. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 99.º: Provas de aferição

1. As provas de aferição visam aferir o desenvolvimento do currículo no ensino básico e providenciar informação regular ao sistema educativo, às escolas, aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.
2. As provas de aferição asseguram a cobertura integral do currículo do ensino básico, podendo ser adotado um referencial multidisciplinar, concretizado na conceção de provas de natureza híbrida, que integram aprendizagens de várias disciplinas, e o recurso a instrumentos vocacionados para a avaliação performativa.
3. As provas de aferição realizam-se nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade e são de aplicação universal, para todos os alunos do ensino básico, numa única fase.
4. O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos que frequentam o ensino individual e o ensino doméstico, nos termos da regulamentação própria.
5. As provas de aferição abrangem as disciplinas definidas pela legislação em vigor.
6. Nos 5.º e 8.º anos, sempre que exista prova de Português a oferta nacional inclui PL2.
7. Sem prejuízo do disposto no n.º 5, podem ainda ser aplicadas provas de aferição, em áreas específicas do currículo, a uma amostra de alunos, nos termos a regular por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
8. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outras ofertas educativas e formativas do ensino básico, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de caráter relevante.
9. No caso dos alunos que frequentem a disciplina de PLN, compete ao diretor a decisão de não realização das provas de aferição, tendo em consideração o nível de proficiência linguística, mediante parecer do conselho pedagógico devidamente fundamentado.
10. Cabe igualmente ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
11. As provas têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, contemplando ainda a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
12. As provas de aferição são objeto de classificação por códigos, gerando uma descrição detalhada da proficiência dos alunos nos diversos domínios, a partir de uma matriz qualitativa.

Artigo 100.º: Relatórios das provas de aferição

1. Os resultados e desempenhos dos alunos e das escolas nas provas de aferição são inscritos no RIPA e no REPA.
2. O RIPA contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das áreas disciplinares, disciplinas e domínios avaliados.

3. O RIPA deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno.
4. O RIPA é apresentado ao encarregado de educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas.
5. O REPA resulta de uma agregação da informação apresentada no RIPA e integra os diferentes níveis de desagregação da informação, a nível nacional, por escola e por turma.
6. O REPA, pela sua natureza descritiva e qualitativa, constitui instrumento de apoio à escola, no delinear de estratégias de intervenção pedagógicas e didáticas, especialmente focadas na superação das dificuldades diagnosticadas ao nível da turma.
7. Cabe ao diretor definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante do RIPA e do REPA se efetive em tempo útil.

Artigo 101.º: Provas finais do ensino básico

1. As provas finais do ensino básico realizam-se no 9.º ano de escolaridade, e destinam-se aos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados.
2. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
3. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais do ensino básico, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário em cursos científico-humanísticos, excluindo o ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar outras ofertas educativas e formativas do ensino básico.
4. As provas finais do ensino básico têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 102.º: Condições especiais de realização de provas

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Artigo 103.º: Classificação final de disciplina

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula: $CFD = (7CIF + 3CP)/10$
em que:
CFD = classificação final da disciplina;
CIF = classificação interna final;
CP = classificação da prova final.
2. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina, com exceção dos alunos incluídos na alínea a) do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

Artigo 104.º: Efeitos da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:
 - a) Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
 - b) Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
 - c) Renovação de matrícula;
 - d) Certificação de aprendizagens.

2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas do ensino básico.

Artigo 105.º: Condições de transição e de aprovação

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
 - 1.1. No 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário, o aluno não progride ano se obtiver, no final do ano letivo, 3 ou mais classificações inferiores a nível 3 ou 10 (dez) valores.
6. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i. Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
 - ii. Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i. Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii. Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.
8. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
9. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
10. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

Artigo 106.º: Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, através de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no n.º 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 107.º: Situações especiais de classificação

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período letivo.
2. Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
4. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.
5. A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes na legislação em vigor.
6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:
$$CAF = (CF + PEA)/2$$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do período frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
7. No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.
8. No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo respeitante à Classificação Final de Disciplina.
9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.
10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
 - a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
 - b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
 - c) Realizar a PEA de acordo com os n.os 4 e 5.
11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao terceiro período letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:
 - a) Retenção do aluno;
 - b) Atribuição de classificação e realização da PEA.
12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer por parte da Direção-Geral da Educação.

Artigo 108.º: Conselhos de avaliação

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
2. Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas e das escolas não agrupadas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição do conselho de docentes, nos termos do respetivo regulamento interno.
3. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
4. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

- b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
5. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
 6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
 7. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
 8. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
 9. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 109.º: Registo de menções e classificações

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

Artigo 110.º: Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 111.º: Revisão de classificações das provas

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais do ensino básico são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SECÇÃO IIb ENSINO SECUNDÁRIO - CCH - CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019

(referência: Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto)

Subsecção I Procedimento da avaliação

Artigo 112.º: Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 113.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes: o conselho de turma; as equipas educativas, caso existam; outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente; os representantes dos pais e encarregados de educação da turma; e os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
6. O diretor garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo.

Artigo 114.º: Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, a o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais;
 - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.

4. O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes através de cópias na secretaria do CRDL e através dos diretores de turma.

Artigo 115.º: Registo, circulação e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação são objeto de registo em grelhas de avaliação criadas para cada turma e para cada disciplina.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação, devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.os 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar através de e-mail e/ou Reunião Geral de Docentes.

Artigo 116.º: Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 117.º: Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 118.º: Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos pela escola, compete ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
 - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
 - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. A avaliação sumativa é complementada pela realização de exames finais nacionais, podendo processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 119.º: Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:
 - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
 - c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano de curricular do aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.
4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
6. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

Artigo 120.º: Provas de equivalência à frequência

1. As provas de equivalência realizam-se a nível de escola, em duas fases, com vista a certificação de conclusão do ensino secundário.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
 - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
 - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
 - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
3. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade

- de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade.
4. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos que se encontrem, designadamente numa das seguintes situações:
 - a) Frequentem o ensino individual ou o ensino doméstico;
 - b) Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;
 - c) Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
 - d) Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;
 - e) Sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;
 - f) Pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de alunos internos;
 - g) Tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e pretendam realizar provas na 2.ª fase desse mesmo ano escolar.
 5. Os candidatos a que se refere a alínea e) do número anterior podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
 6. Os alunos a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais no 10.º ou 11.º nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência ou exame final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
 7. A eventual reprovação na prova ou exame final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.
 8. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, só podem apresentar-se à respetiva prova de equivalência à frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.
 9. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional.
 10. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina não sujeita a exame final nacional.
 11. Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de provas de equivalência à frequência:
 - a) No ano de conclusão, na 2.ª fase;
 - b) No ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
 12. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.
 13. Para efeito de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de prova de equivalência à frequência do plano curricular em que o aluno obteve a primeira aprovação.
 14. Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiros.
 15. Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de exame final nacional, não há provas de equivalência à frequência, sendo estas substituídas pelos exames finais nacionais correspondentes.
 16. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência e as componentes que as constituem são as constantes do anexo VIII da Portaria n.º 226-A/2018, da qual faz parte integrante.
 17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
 18. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

Artigo 121.º: Provas de avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços e organismos do Ministério da Educação, compreende exames finais nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os exames finais nacionais compreendem uma ou mais componentes das provas previstas no n.º 2 do artigo 26.º da Portaria n.º 226-A/2018.
3. A identificação das disciplinas em que existem exames finais nacionais é a constante no anexo IX à portaria referida no n.º anterior, da qual faz parte integrante.
4. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
5. Os exames finais nacionais podem ser realizados em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
6. Os exames finais nacionais realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 122.º: Exames Finais Nacionais

1. Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Os exames finais nacionais são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:
 - a) Disciplina de Português da componente de formação geral;
 - b) Disciplina trienal da componente de formação específica do curso;
 - c) Duas disciplinas bienais, podendo optar por uma das seguintes situações:
 - i. Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
 - ii. Numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral;
 - iii. Na disciplina bienal da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta.
3. No ato de inscrição para a realização dos exames finais nacionais o aluno opta e regista as duas disciplinas bienais para efeitos de conclusão do curso, considerando as situações previstas no número anterior.
4. As opções previstas na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 podem ser alteradas no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor da escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.
5. Podem realizar exames finais nacionais os alunos autopropostos nos termos definidos no n.º 4 do artigo 26.º e os alunos internos nos termos definidos no número seguinte.
6. São internos em cada disciplina, para realização dos exames nacionais, os alunos que, na Classificação Interna Final (CIF) da disciplina a cujo exame se apresentam, tenham obtido simultaneamente uma classificação igual ou superior a 10 valores e classificação anual de frequência no ano terminal igual ou superior a 8 valores.
7. A CIF é calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada.
8. A CIF só é válida para realização de exames nacionais no ano em que a mesma é obtida.
9. Os candidatos maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período, podem apresentar-se à realização de quaisquer exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
10. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar-se ao respetivo exame final nacional no mesmo ano letivo, na 2.ª fase, na qualidade de autopropostos.
11. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais em qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.
12. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina identificada no anexo IX da Portaria n.º 226-A/2018.
13. Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a exame nacional, que pretendam melhorar a sua classificação, podem requerer exame final nacional:
 - a) No ano letivo de conclusão, na 2.ª fase;

- b) No ano letivo seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
14. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.
 15. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo código de exame em que o aluno obteve a primeira aprovação.
 16. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiro.
 17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 123.º: Condições especiais de realização de provas

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Artigo 124.º: Condições de transição e de aprovação

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
 - b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
 - c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
 - d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
 - e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
 - f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
 - g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Artigo 125.º: Situações especiais de classificação

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.

2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.
3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.
5. Nos casos referidos no n.º 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.
6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.
8. Nas situações referidas nos n.os 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.
9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.
10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional constante no anexo IX da Portaria n.º 226-A/2018.
11. Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.
12. Para efeitos do n.º 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:
$$CAF = (CF + PEA) / 2$$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do período frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
13. A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes do anexo X.
14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.
15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.
16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os alunos podem optar entre:
 - a) Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;
 - b) Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.
17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:
 - a) No caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
 - b) No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - c) Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;

- d) No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do n.º 12 e da alínea d) do n.º 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 126.º: Classificação final de disciplina

1. A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é obtida da seguinte forma:
 - a) Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
 - b) Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
2. A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:
$$CFD = (7CIF + 3 CE) / 10$$
em que:
CFD = classificação final de disciplina;
CIF = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações anuais de frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;
CE = classificação de exame final.
3. A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva, na qualidade de aluno autoproposto, de provas de equivalência à frequência ou de exames finais nacionais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

Artigo 127.º: Classificação final de curso

1. A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular.
2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 128.º: Conselhos de avaliação

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores da turma.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
3. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
5. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
6. As deliberações das reuniões dos conselhos de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
7. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 129.º: Registo das classificações

1. As classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.
2. O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 3.º período.
3. As deliberações do conselho de turma são ratificadas pelo diretor da escola.
4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
6. O diretor da escola, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
7. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

Artigo 130.º: Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 131.º: Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 132.º: Certificação

1. Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do seu plano curricular.
2. A conclusão de um curso é certificada pelo diretor da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino secundário e indique o curso concluído, a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação;

- b) Um certificado que ateste a classificação final de curso e o nível de qualificação, discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações de exame.
3. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.
 4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º
 5. A requerimento dos interessados, podem ser emitidas pelo órgão de gestão e administração, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e respetivas classificações.
 6. Quando o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, frequentar outro curso ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.
 7. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nas disciplinas referidas pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano curricular do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, sem prejuízo do estipulado na alínea b) do n.º 6 do artigo 15.º, da Portaria n.º 226-A/2018, devendo nestes casos ser emitidos novos diploma e certificado.

SECÇÃO IIc ENSINO PROFISSIONAL – CICLOS INICIADOS A PARTIR DE 2018/2019

Subsecção I Procedimento da avaliação

Artigo 133.º: Objeto de avaliação (ref.º art. 20º da Portaria 235-A/2018)

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 134.º: Intervenientes e competências no processo de avaliação (ref.º art. 21º da Portaria 235-A/2018)

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes:
 - a) órgãos de direção, administração e gestão da escola,
 - b) os alunos,
 - c) o conselho pedagógico ou assembleia pedagógica,
 - d) o conselho de turma,
 - e) as equipas educativas, caso existam, como por exemplo a equipa multidisciplinar,
 - f) o diretor de curso,
 - g) outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere conveniente,
 - h) os representantes dos pais e encarregados de educação da turma,
 - i) o orientador da PAP e os membros do júri da PAP
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.
3. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
4. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
5. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
6. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
7. O órgão de administração e gestão deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, dos professores e formadores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

Artigo 135.º: Participação dos alunos, pais/encarregados de educação e outros profissionais na avaliação das aprendizagens

1. Os representantes dos alunos e os representantes dos pais/EE participam na definição dos critérios de avaliação aquando a discussão do documento em Conselho/Assembleia Pedagógica.
2. A escola disponibiliza aos pais/encarregados de educação e alunos os critérios de avaliação em vigor no início de cada ano letivo e os registos de avaliação e assiduidade, no final de cada período letivo.
3. A escola promove reuniões regulares e espaços semanais de atendimento aos pais e encarregados de educação, fomentando o acompanhamento do percurso formativo dos seus educandos.
4. A escola promove a participação dos representantes dos encarregados de educação e delegados de turma nas reuniões intercalares de conselho de turma.
5. Os pais e encarregados de educação devem manter um contacto regular com a escola, comparecendo por iniciativa própria e quando solicitados, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
6. Os Serviços de Psicologia e Orientação participam nas reuniões de conselho de turma, emitindo parecer sobre a avaliação dos alunos em acompanhamento. Na impossibilidade de participação, o seu responsável produzirá um parecer escrito, a ser entregue, antecipadamente, ao diretor de turma que o apresentará ao respetivo conselho.

Artigo 136.º: Critérios e procedimentos de avaliação
(ref.ª art. 22º da Portaria 235-A/2018)

1. Até ao início do ano letivo, a conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos professores/departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
 - c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
 - d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 137.º: Registo, tratamento e análise da informação
(ref.ª art. 23º da Portaria 235-A/2018)

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos definidos pelo presente regulamento interno.
2. Os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens estão definidos no presente regulamento interno.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e formadores e os demais

intervenientes no processo de ensino e aprendizagem devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.

4. A análise a que se refere o número anterior deve ter em conta os indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, progressão e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e os gerados pela avaliação externa, nomeadamente os decorrentes da PAP, visando uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados definidos no Documento Base elaborado no âmbito do Quadro EQAVET.

Artigo 138.º: Avaliação interna
(ref.º art. 24º da Portaria 235-A/2018)

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores, formadores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.
4. O tutor intervém também na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

Artigo 139.º: Avaliação formativa
(ref.º art. 25º da Portaria 235-A/2018)

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 140.º: Avaliação sumativa
(ref.º art. 26º da Portaria 235-A/2018)

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos, compete ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto no artigo seguinte e no artigo referente ao conselho de turma de avaliação.
6. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
7. A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto no regulamento próprio sobre a FCT.

Artigo 141.º: Formalização da avaliação sumativa
(ref.º art. 27º da Portaria 235-A/2018)

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, nos termos do artigo referente ao conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a. Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b. Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no artigo respeitante aos critérios de avaliação, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os **momentos de realização da avaliação**, no final de cada módulo e UFCD, **acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos**, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
4. Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
5. Do disposto nos números anteriores não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e aos pais ou encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, informação sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, **que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.**
7. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
8. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento, que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
9. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
10. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC a que se refere o artigo 9.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 142.º: Avaliação externa
(ref.º art. 28º da Portaria 235-A/2018)

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso, realizando-se a prova nos termos previstos no regulamento próprio, anexo ao presente regulamento.
3. Os alunos dos cursos regulados pela presente portaria podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem as Provas de Aptidão Profissional e os exames finais nacionais nos termos dos números anteriores são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 143.º: Prova de aptidão profissional
(ref.º art. 29º da Portaria 235-A/2018)

1. A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em **todas as componentes de formação**, com especial enfoque nas **áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória** e no **perfil profissional** associado à respetiva qualificação.
3. A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições definidas por regulamento específico, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.
4. Deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
5. A PAP rege-se por regulamento específico, sendo este parte integrante do respetivo regulamento interno.

Artigo 144.º: Recuperação de módulos não avaliados

1. Os alunos com módulos/UFCD não avaliados no tempo previsto, por não terem sido adquiridas as aprendizagens definidas, é obrigatório o prolongamento das atividades letivas para a sua recuperação, com os normais procedimentos de avaliação para posterior aprovação em conselho de turma de avaliação.
2. O prolongamento das atividades letivas para a recuperação prevista no número anterior constitui-se como uma oportunidade, assumindo o propósito de recuperação e de integração do aluno, prevenindo a exclusão do sistema educativo.
3. A impossibilidade de recuperação de todos os módulos não avaliados nas interrupções letivas, assegurando a paragem no mês de agosto, implica a análise da situação no conselho de turma final relativamente à retenção do aluno, nos termos previstos nas condições de transição/progressão anual consagradas no presente regulamento interno.

Subsecção II Classificação, aprovação e progressão

Artigo 145.º: Condições de aprovação e progressão
(ref.º art. 34º da Portaria 235-A/2018)

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. A progressão é objeto de **deliberação em conselho de turma de avaliação** de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

5. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
6. A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

Artigo 146.º: Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica
(ref.º art. 35º da Portaria 235-A/2018)

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º e no artigo 37.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 147.º: Classificação final do curso
(ref.º art. 36º da Portaria 235-A/2018)

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$, sendo:
 - a. CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;
 - b. FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;
 - c. FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;
 - d. FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
 - e. FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
 - f. PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 148.º: Impugnações administrativas
(ref.º art. 39º da Portaria 235-A/2018 + art. 36º da Portaria 226-A/2018)

1. Os procedimentos relativos às reclamações ou recursos interpostos sobre a matéria de avaliação dos alunos são objeto de regulação nos termos definidos nos pontos seguintes.
2. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período/no final de cada módulo/UFCD, FCT e PAP podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola.
3. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

4. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
5. O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.
6. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
7. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.
11. As classificações referentes aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames, aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção III Assiduidade, conclusão e certificação

Artigo 149.º: Assiduidade (ref.º art. 40º da Portaria 235-A/2018)

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Sem prejuízo dos números anteriores e na demais legislação aplicável, neste regulamento interno estão definidas as regras de assiduidade que permitam assegurar as aprendizagens dos alunos, bem como a aplicação dos procedimentos a adotar no âmbito das várias modalidades de avaliação, observando, em especial, o disposto nos números seguintes.
4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
 - a) No âmbito das disciplinas das componentes sociocultural e científica e das UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
5. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas na lei ou, subsidiariamente, outras fixadas em regulamento interno, designadamente no caso de faltas injustificadas.
6. A escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos, adotando para o efeito todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e no presente regulamento interno.
7. Para efeitos do disposto no presente artigo, relativamente aos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, as menções às UFCD consideram-se relativas a cada um dos módulos das disciplinas da componente tecnológica.

Artigo 150.º: Condições de transição/progressão anual

1. Os alunos do 10.º ano transitam para o ano seguinte desde que no final do ano letivo e dos períodos de recuperação dos módulos não avaliados, nos termos do artigo 170.º deste regulamento, tenham concluído pelo menos 80% dos módulos que integram o plano curricular do ano;
2. Os alunos do 11.º ano transitam para o ano seguinte desde que no final do ano letivo e dos períodos de recuperação dos módulos não avaliados, nos termos do artigo 170.º deste regulamento, tenham concluído pelo menos 80% dos módulos que integram o plano curricular para o ano ou anos do curso e não tenham menos de 50% de módulos concluídos em mais de duas disciplinas do curso;
3. Para os alunos que sejam transferidos de outras vias de formação e integrados durante o ano letivo em turmas da Escola no seguimento de processo de equivalência de formações, poderão ser fixadas condições específicas de transição, mediante proposta do Coordenador de Curso constante da proposta de equivalências a conceder ou na sequência da mesma e tendo em conta o desenvolvimento possível para a recuperação dos módulos em atraso nas componentes sociocultural, científica e técnica, à data da transferência.
4. Os alunos que no final do ano letivo reúnam condições para transitar de ano nos termos do presente artigo e não cumpram com os critérios de assiduidade previstos no número anterior, ficam obrigados a repor as horas em falta no decorrer do ano letivo que irão iniciar.

Artigo 151.º: Registo e publicação da avaliação

1. No final dos momentos de avaliação previstos no presente regulamento, será entregue aos encarregados de educação o registo individual de avaliação;
2. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:
 - a) A identificação e classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
 - b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;
 - c) A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.
3. O órgão competente da escola ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
4. A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.
5. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
6. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas.

SECÇÃO III CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS

CAPÍTULO IX COLABORADORES

SECÇÃO I DOCENTES

Artigo 152.º: Direitos dos docentes

1. Os docentes têm por missão específica exercer uma função educativa integral. São direitos destes:
 - a) Conhecer previamente toda a documentação em vigor na escola;
 - b) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de Direção, administração e gestão e por todos os restantes serviços de orientação educativa e de apoio da escola;
 - c) Participar e propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades da escola;
 - d) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos da administração e gestão;
 - e) Ser informado de todos os assuntos necessários ao exercício da sua atividade;
 - f) Ter à sua disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
 - g) Beneficiar e participar em ações de formação e atividades realizadas a nível da escola, de acordo com a legislação em vigor, e que concorram para o seu enriquecimento profissional;
 - h) Dispor de uma sala onde possa relacionar-se com os outros colegas e com condições para preparação de aulas ou atividades;
 - i) Ser respeitado humana e profissionalmente por todos os elementos da Comunidade Escolar;
 - j) Dispor de um expositor para afixação de documentação;
 - k) Conhecer, com uma antecipação de 48 horas, alterações no seu horário habitual;
 - l) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
 - m) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
 - n) Usufruir dos serviços de refeitório da escola, devendo para isso adquirir a senha com a antecedência devida;
 - o) Encontrar as instalações em boas condições de higiene;
 - p) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
 - q) Ter direito ao seu vencimento conforme acordado no contrato realizado com a escola;
 - r) Intervir ativamente na vida escolar, nomeadamente nos assuntos de ordem disciplinar, didática e pedagógica;
 - s) Conhecer o Regulamento Interno;
 - t) Faltar de acordo com as normas da legislação em vigor;
 - u) Exercer os demais direitos constitucionalmente consagrados e legislativamente regulamentados.

Artigo 153.º: Deveres dos docentes

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.
2. São deveres gerais dos docentes:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, ministrando o ensino de forma responsável e eficiente, imprimindo-lhe uma feição prática e dinâmica;
 - b) Respeitar e colaborar com todos os intervenientes no processo educativo;
 - c) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
 - d) Ser assíduo e pontual, nunca podendo esquecer que as faltas que der prejudicam sempre os alunos e o normal funcionamento da escola;
 - e) Comunicar à Escola, com a devida antecedência, sempre que vai faltar, procurando trocar a aula com outro Professor;
 - f) Registrar no livro de ponto digital o sumário e as faltas dos alunos em cada aula;
 - g) Manter o telemóvel desligado durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
 - h) Não permitir que os alunos mantenham o telemóvel ligado ou que dele façam qualquer tipo de utilização durante as aulas/atividades letivas ou escolares;
 - i) Não se ausentar da sala de aula durante o decurso da mesma, nem permitir que os alunos o façam;

- j) Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, fechando sempre a porta à chave;
- k) Providenciar que a sala fique arrumada e em condições de utilização pelo próximo professor;
- l) Comunicar de imediato quaisquer estragos ocorridos durante as aulas, sob pena de ser responsabilizado pelos mesmos, se tiver conhecimento dos danos causados e não fizer a respetiva participação;
- m) Promover, como complemento da ação educativa, uma salutar convivência entre todos os elementos da Escola;
- n) Valorizar os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela;
- o) Intervir fora da sala de aula (refeitório, corredores, átrios, entre outras), junto dos alunos, de modo a corrigir/disciplinar as atitudes incorretas que estes pratiquem;
- p) Evitar emitir, sob que pretexto for, junto dos alunos ou permitir da parte deles, comentários sobre a atuação pedagógico-didática de outros Professores, pelo risco de desautorização que tal pode implicar e pelo que tem de contrário às normas deontológicas;
- q) Não emitir, junto dos alunos, opiniões que coloquem em causa o direito à liberdade de opinião, à prática de uma religião ou possam originar qualquer forma de discriminação;
- r) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias, bem como do conteúdo das reuniões dos diferentes órgãos da escola, com exceção das informações que se destinem a ser publicitadas;
- s) Disponibilizar, em tempo útil, toda a informação pertinente sobre a situação educativa dos alunos às entidades que legitimamente a solicitem ou a devam conhecer;
- t) Participar nas ações de caráter educativo/formativas programadas pela Escola;
- u) Atualizar-se científica e pedagogicamente e manter-se recetivo a todo o tipo de inovação, renovação e pesquisa suscetível de melhorar a qualidade do processo de ensino aprendizagem;
- v) Zelar pela preservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços, fazendo uso adequado dos mesmos;
- w) Propor, concretizar e participar nas atividades de complemento curricular que contribuam para a formação integral dos alunos, previamente autorizadas pela Direção Pedagógica;
- x) Promover a interação da escola com a comunidade, através das atividades que entenda serem necessárias e adequadas ao propósito estabelecido;
- y) Promover no exterior uma imagem positiva da Escola;
- z) Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado;
- aa) Divulgar a matriz dos testes escritos nos prazos estipulados;
- bb) Entregar e corrigir os testes escritos de avaliação nos prazos definidos no Regulamento das Provas Escritas;
- cc) Produzir os critérios de correção dos testes escritos e entregar aos coordenadores de departamento;
- dd) Consultar com regularidade os placards onde são normalmente afixadas as convocatórias e as informações;
- ee) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.
- ff) Cumprir e fazer cumprir todos os procedimentos de segurança previstos no Plano de Contingência da escola, no âmbito da mitigação da propagação do Novo Coronavírus, tal como os procedimentos específicos dados a conhecer no início do ano letivo.

Artigo 154.º: Avaliação de desempenho dos docentes

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com o regulamento que se encontra em anexo a este regulamento;
2. A avaliação é anual, podendo ser suspensa por decisão da Direção, sem prejuízo do trabalhador, considerando-se como “Bom” o serviço por si prestado, no ano letivo em questão.

SECÇÃO II NÃO DOCENTES

Artigo 155.º: Direitos dos não docentes

1. Constituem direitos do pessoal não docente
 - a) Ser tratado com correção e respeito pelos restantes elementos da comunidade escolar;
 - b) Manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitado;

- c) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
- d) Ter à sua disposição os meios necessários para o cabal desempenho das suas funções;
- e) Participar nas atividades realizadas na Escola;
- f) Faltar, apresentando a respetiva justificação;
- g) Recorrer aos Órgãos de Direção da Escola quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
- h) Participar em Ações de Formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em vigor;
- i) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
- j) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 156.º: Deveres dos não docentes

1. São deveres dos não docentes:
 - a) Ser a assíduo e pontual;
 - b) Atuar com correção e amabilidade para com os docentes, restante pessoal não docente, alunos e público em geral;
 - c) Cooperar com toda a comunidade escolar, mediante eficaz cumprimento das tarefas que lhes forem atribuídas;
 - d) Advertir os alunos, quando tal se justificar ou seja aconselhável e levá-los à Direção quando estes revelarem mau comportamento;
 - e) Comparecer nas reuniões, quando convocados;
 - f) Não fornecer informações sobre a comunidade escolar, nomeadamente moradas, telefones ou outros elementos de identificação sem autorização do visado;
 - g) Desempenhar, com zelo e eficiência, todo o trabalho que lhe for legalmente distribuído;
 - h) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.
2. São deveres específicos do pessoal auxiliar:
 - a) Zelar pela limpeza, segurança e conservação das instalações, de modo a garantir as condições necessárias ao bom funcionamento da escola;
 - b) Dar conhecimento aos professores e alunos das comunicações internas e/ou ordens de serviço superiormente mandatadas, solicitando a sua rubrica;
 - c) Comunicar à Direção todas as anomalias ou estragos verificados no edifício;
 - d) Manter a ordem no recinto escolar;
 - e) Informar os alunos da ausência do professor, após autorização da Direção;
 - f) Acompanhar o aluno em caso de acidente;
 - g) Encaminhar para os serviços competentes as pessoas que solicitem qualquer informação;
 - h) Participar, por escrito, à Direção todas as anomalias que se verifiquem no comportamento dos alunos ou no funcionamento da Escola;
 - i) Impedir a entrada e presença injustificada de estranhos na Escola;
 - j) Permanecer no sector para que está destacado, não se ausentando nunca, a não ser quando solicitado por um formador ou outro superior hierárquico para executar qualquer tarefa de interesse escolar;
 - k) Providenciar para que nenhum Encarregado de Educação se dirija a uma sala de aula, enquanto a mesma decorre, sem autorização prévia e justificada.
3. São deveres específicos do pessoal administrativo:
 - l) Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiers;
 - m) Atender com correção alunos, professores, funcionários e público em geral;
 - n) Receber, registar e arquivar a correspondência oficial e levá-la, diariamente, para despacho à Direção;
 - o) Zelar e manter atualizados os arquivos respeitantes aos elementos de toda a comunidade escolar;
 - p) Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiers.
 - q) Cumprir e fazer cumprir todos os procedimentos de segurança previstos no Plano de Contingência da escola, no âmbito da mitigação da propagação do Novo Coronavírus, tal como os procedimentos específicos dados a conhecer no início do ano letivo.

Artigo 157.º: Avaliação de desempenho dos não docentes

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente desenvolve-se de acordo o Regulamento da Avaliação do Desempenho Não Docente, que se encontra em anexo ao presente regulamento.

2. A avaliação é anual, podendo ser suspensa por decisão da Direção, sem prejuízo do trabalhador, considerando-se como “Bom” o serviço por si prestado, no ano letivo em questão.

CAPÍTULO X PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 158.º: Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
 - a) Participar no processo educativo, colaborando com os Professores no processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - b) Eleger, de entre os seus pares, o representante de turma, na reunião de início de ano letivo, na presença do diretor de turma;
 - c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
 - d) Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
 - e) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, nomeadamente acerca das faltas ou qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;
 - f) Ser bem recebido por toda a comunidade escolar;
 - g) Recorrer e ser atendido pela Direção, mediante agendamento, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do orientador educativo, ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
 - h) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular, de apoio e complemento educativo, ou de orientação vocacional;
 - i) Autorizar ou recusar a utilização, exposição ou reprodução de imagens;
 - j) Ser convocado para as reuniões com a antecedência de pelo menos dois dias;
 - k) Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
 - l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania através da promoção de princípios de convivência;
 - m) Conhecer o Regulamento Interno e as Condições de Frequência da escola.

Artigo 159.º: Deveres dos pais e encarregados de educação

Aos Pais e 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 educandos, no interesse destes e promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Nos termos da responsabilidade referida, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Proceder à matrícula do seu educando em idade escolar;
- b) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, manifestando interesse pelo seu trabalho escolar;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Contribuir para a criação e execução do Projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- f) Cooperar com os Docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada medida corretiva ou 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;
- h) Assumir a responsabilidade do pagamento dos estragos feitos pelo seu educando, quer no património escolar, quer nos bens pessoais dos demais membros da comunidade escolar, quando se verifique que resultaram de comportamentos incorretos;
- i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) Contactar regularmente o Diretor de Turma/Titular de Turma, para colher e prestar informações sobre o seu educando, respeitando o horário de atendimento;

- m) Colaborar com o Diretor de Turma/Titular de Turma e outros técnicos na busca de soluções para situações ou problemas relacionadas com o seu educando;
- n) Informar o Diretor de Turma/Titular de Turma e a escola, pedindo reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre o seu educando, que possam envolver riscos para o mesmo no exercício das suas atividades letivas ou dificultar a sua integração escolar;
- o) Verificar a assiduidade e pontualidade do seu educando;
- p) Proceder à justificação de faltas;
- q) Intervir na vida escolar, através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, participando nas reuniões convocadas;
- r) Respeitar todos os membros da comunidade escolar, independentemente da sua hierarquia na escola;
- s) No caso da Educação Pré-escolar, 1.º Ciclo e turmas em regime privado dos restantes ciclos, efetuar o pagamento mensal relativo à frequência do seu educando, na Secretaria do Colégio.
- t) Respeitar e cumprir o horário de entrada (9h) e de entrega dos seus educandos na Creche, Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo.
- u) Conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- v) Cumprir e fazer cumprir todos os procedimentos de segurança previstos no Plano de Contingência da escola, no âmbito da mitigação da propagação do Novo Coronavírus, tal como os procedimentos específicos dados a conhecer no início do ano letivo.

Artigo 160.º: Associação de pais e encarregados de educação

- a) A Associação de Pais e Encarregados de Educação constitui um órgão de cooperação no processo de ensino – aprendizagem dos educandos desta escola.
- b) A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios.
- c) A escola disponibiliza à Associação de Pais e Encarregados de Educação uma vitrina para afixar toda a documentação relacionada com este organismo e instalações para que possam reunir e desenvolver as suas atividades.

CAPÍTULO XI ENSINO À DISTÂNCIA

Artigo 161.º: Regimes

Atendendo à situação de pandemia, existe a necessidade de precaver situações de regimes não presencial e regimes misto de ensino.

- a) - «Regime presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local. Regime adotado por regra.
- b) - «Regime misto», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;
- c) - «Regime não presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.
- d) **A transição entre os regimes previstos na presente resolução é solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.**
- e) Os moldes em que estes regimes serão aplicados estão previstos no documento “Plano de Transição de Ensino”.

Artigo 162.º: Roteiros de Ensino @ Distância

Havendo necessidade de adotar o regime misto ou não presencial, a escola facultará um guião/roteiro de ensino com indicações relativas a:

- a) Horários (possíveis alterações).
- b) Planeamento de aulas assíncronas, síncronas e de trabalho autónomo.
- c) Plataforma em uso – *Classroom*.
- d) Avaliação – alterações a critérios, calendários e instrumentos de avaliação.
- e) Assiduidade (como é feito o controlo e definições de faltas justificada/injustificadas).
- f) Apoios no âmbito da Educação Inclusiva.
- g) Atividades de complemento curricular/apoios.
- h) Regras de utilização das plataformas e dos grupos.
- i) Provas de aptidão profissional e formação em contexto de trabalho.

Artigo 163.º: Assiduidade

Dependendo do tipo de regime adotado, o controlo da assiduidade será devidamente explicado aos encarregados de educação, contudo, o dever de assiduidade e de todos os que estão associados a este cumprem o *Estatuto do Aluno* e o presente Regulamento Interno. Assim, os professores continuarão a marcar faltas de presença no regime à distância e os encarregados de educação mantêm o dever de justificar as faltas dos alunos.

Artigo 164.º: Avaliação

Os critérios de avaliação, o calendários de avaliações e os instrumentos de avaliação poderão sofrer alterações na transição para o regime misto e/ou não presencial. Os pais/encarregados de educação serão devidamente informados.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 165.º: Omissões

1. O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele contidas.
2. Em todos os casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, observar-se-á no processo de decisão, o critério dos órgãos de Administração e Gestão da escola, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 166.º: Divulgação do regulamento interno e do estatuto do aluno

1. O Regulamento Interno é publicitado no portal da escola acessível a todos os elementos da comunidade educativa.
2. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 167.º: Revisão do regulamento interno

1. O Regulamento Interno deverá ser revisto de três em três anos para verificar a sua conformidade com o Projeto Educativo e com a legislação em vigor.
2. O Regulamento Interno deverá ser revisto extraordinariamente sempre que a Direção da escola o entenda ou por proposta da Assembleia/Conselho Pedagógico e/ou sempre que o mesmo esteja desadequado ou obsoleto relativamente à legislação em vigor.
3. O Regulamento Interno e as suas alterações devem ser enviados, para conhecimento, ao organismo competente do Ministério da Educação.

Artigo 168.º: Aprovação do regulamento interno

1. A elaboração e aprovação do Regulamento Interno são da responsabilidade da direção da escola.
2. A participação de toda a comunidade escolar neste processo é assegurada pela apresentação do Regulamento Interno à Assembleia/Conselho Pedagógico.

Artigo 169.º: Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em ata da Direção da unidade escolar e/ou Conselho Pedagógico.